

## ZARZĄDZENIE PREZESA NAJWYŻSZEJ IZBY KONTROLI

z dnia 6 października 1995 r.

## w sprawie aplikacji kontrolerskiej.

Na podstawie art. 68 ust. 7 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 1995 r. Nr 13, poz. 59) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Aplikacja kontrolerska, zwana dalej „aplikacją”, ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania i nadzorowania czynności kontrolnych przez pracowników Najwyższej Izby Kontroli.

2. Aplikację odbywają pracownicy spełniający wymagania określone w art. 67 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 1995 r. Nr 13, poz. 59), zwanej dalej „ustawą”, zatrudnieni w Najwyższej Izbie Kontroli na podstawie umowy o pracę na stanowisku pracownika nadzorującego lub wykonującego czynności kontrolne.

§ 2. 1. Do odbycia aplikacji kieruje pracownika dyrektor departamentu lub delegatury, w której pracownik jest zatrudniony.

2. Do odbycia aplikacji pracowników zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w art. 66 ust. 2 pkt 1—3 ustawy kieruje Prezes Najwyższej Izby Kontroli.

3. Prezes Najwyższej Izby Kontroli może skierować do odbycia aplikacji pracownika mianowanego.

§ 3. 1. Aplikacja obejmuje:

- 1) szkolenie teoretyczne, w formie centralnie zorganizowanych wykładów, konwersatoriów i ćwiczeń wraz z kolokwiami lub testami zaliczeniowymi,
- 2) wykonywanie w ramach obowiązków służbowych zleconych zadań praktycznych oraz samokształcenie,
- 3) egzamin kontrolerski.

2. Program aplikacji może przewidywać skierowanie aplikanta na czas oznaczony do wykonywania obowiązków w innej jednostce organizacyjnej Najwyższej Izby Kontroli.

§ 4. 1. Aplikację odbywa się pod kierunkiem opiekuna.

2. Opiekuna wyznacza dyrektor jednostki organizacyjnej, w której aplikant wykonuje obowiązki, spośród pracowników mianowanych mających doświadczenie w zakresie nadzorowania lub wykonywania czynności kontrolnych. Opiekun może sprawować opiekę najwyżej nad trzema aplikantami.

3. Do obowiązków opiekuna należy kierowanie wykonywaniem zadań praktycznych i samokształceniem

aplikanta, udzielanie mu pomocy we wdrażaniu się do pracy w Najwyższej Izbie Kontroli i przygotowaniu się do egzaminu kontrolerskiego oraz wydawanie opinii dotyczącej pracy aplikanta.

4. W razie skierowania aplikanta do wykonywania obowiązków w innej jednostce organizacyjnej, opiekuna na ten okres wyznacza dyrektor tej jednostki; przepisy ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. Nie wyznacza się opiekuna aplikanta dla pracownika, który został skierowany do uczestniczenia w szkoleniu teoretycznym w ramach aplikacji kontrolerskiej, jeżeli przed skierowaniem:

- 1) jest zatrudniony na stanowisku wymienionym w art. 66 ust. 2 pkt 1—3 ustawy albo
- 2) był zatrudniony co najmniej dwa lata na stanowisku inspektora kontroli państwowej lub stanowisku wyższym, albo
- 3) podczas pracy w Najwyższej Izbie Kontroli przeprowadził samodzielnie nie mniej niż cztery kontrole.

§ 5. 1. Aplikacja trwa nie dłużej niż osiemnaście miesięcy.

2. Szkolenie teoretyczne odbywa się w okresie pierwszych piętnastu miesięcy aplikacji i jest podzielone na trzy semestry.

3. Wykonywanie obowiązków w innej jednostce organizacyjnej, o którym mowa w § 3 ust. 2, nie może trwać dłużej niż trzy miesiące.

4. Zajęcia w ramach szkolenia teoretycznego trwają nie dłużej niż 450 godzin lekcyjnych.

§ 6. Przedmiotem szkolenia teoretycznego są:

- 1) system kontroli w Rzeczypospolitej Polskiej oraz wybrane zagadnienia kontroli państwowej w innych krajach,
- 2) zadania Najwyższej Izby Kontroli jako naczelnego organu kontroli państwowej,
- 3) organizacja Najwyższej Izby Kontroli oraz status jej pracowników,
- 4) postępowanie kontrolne,
- 5) wybrane problemy niektórych gałęzi prawa,
- 6) wybrane zagadnienia ekonomii i systemu gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej,

- 7) rachunkowość, w tym analiza bilansu i sprawozdawczości finansowej,
- 8) elementy informatyki, ze szczególnym uwzględnieniem zastosowania informatyki w rachunkowości,
- 9) elementy psychologii i socjologii.

§ 7. Szkolenie teoretyczne mogą prowadzić pracownicy Najwyższej Izby Kontroli będący specjalistami w określonej dziedzinie nauki lub praktyki, jak również specjaliści spoza Najwyższej Izby Kontroli.

§ 8. W szkoleniu teoretycznym prowadzonym w Najwyższej Izbie Kontroli, poza aplikantami, mogą uczestniczyć:

- 1) pracownicy Najwyższej Izby Kontroli, skierowani do udziału w określonych zajęciach szkoleniowych przez dyrektora właściwej jednostki organizacyjnej w porozumieniu z kierownikiem aplikacji,
- 2) pracownicy innych organów kontroli, za zgodą Prezesa Najwyższej Izby Kontroli.

§ 9. 1. Aplikacją kontrolerską kieruje kierownik aplikacji, którym jest dyrektor departamentu właściwego w sprawach szkolenia zawodowego pracowników Najwyższej Izby Kontroli.

2. Do obowiązków kierownika aplikacji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji aplikantów i ich opiekunów,
- 2) opracowywanie szczegółowego planu szkolenia teoretycznego oraz organizowanie tego szkolenia i zapewnianie jego należytego poziomu merytorycznego,
- 3) stwierdzanie spełnienia przez aplikanta warunków dopuszczenia do egzaminu kontrolerskiego,
- 4) przygotowywanie akt kontroli, na podstawie których przeprowadza się egzamin pisemny,
- 5) przygotowywanie zaświadczeń o odbyciu aplikacji i złożeniu egzaminu kontrolerskiego,
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej szkolenia teoretycznego, komisji egzaminacyjnych oraz egzaminu kontrolerskiego kończącego aplikację,
- 7) przedstawianie okresowych informacji o przebiegu i wynikach aplikacji kontrolerskiej Prezesowi Najwyższej Izby Kontroli.

§ 10. Wykonywanie zadań praktycznych i prowadzenie samokształcenia, uczestniczenie w wykładach, konwersatoriach i ćwiczeniach oraz przystąpienie do kolokwium, testów zaliczeniowych i egzaminu kontrolerskiego należy do obowiązków służbowych aplikanta.

§ 11. 1. W przypadkach uzasadnionych w szczególności przygotowaniem zawodowym aplikanta, Prezes Najwyższej Izby Kontroli może zwolnić aplikanta z obowiązku uczestniczenia w określonych zajęciach

w ramach szkolenia teoretycznego. Zwolnienie nie obejmuje przystąpienia do kolokwium i testów zaliczeniowych.

2. Aplikant, który uzyskał negatywny wynik kolokwium lub testu, ma prawo przystąpić do niego ponownie.

§ 12. 1. Do egzaminu kontrolerskiego może przystąpić aplikant, który:

- 1) uzyskał pozytywne opinie, wydane przez:
  - a) opiekuna, o którym mowa w § 4 ust. 2,
  - b) dyrektora jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony,
- 2) uzyskał pozytywne wyniki kolokwium lub testów.

2. Prezes Najwyższej Izby Kontroli może dopuścić do egzaminu kontrolerskiego aplikanta, który:

- 1) otrzymał jedną negatywną opinię,
- 2) nie uzyskał pozytywnego wyniku kolokwium lub testu, jeżeli tematyka zajęć objęta tym zaliczeniem będzie uwzględniona przy egzaminie kontrolerskim.

§ 13. 1. Komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu kontrolerskiego powołuje Prezes Najwyższej Izby Kontroli.

2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- 1) przewodniczący i wiceprzewodniczący, powołani spośród osób zatrudnionych na stanowiskach pracowników nadzorujących czynności kontrolne,
- 2) trzech członkowie komisji, powołani spośród osób zatrudnionych na stanowiskach pracowników nadzorujących lub wykonujących czynności kontrolne. Członkami komisji mogą być również osoby spoza Najwyższej Izby Kontroli, które prowadziły zajęcia w ramach szkolenia teoretycznego.

§ 14. 1. Na egzamin kontrolerski składają się egzaminy pisemny i ustny, przeprowadzane w oddzielnych dniach.

2. Egzamin pisemny polega na sporządzeniu przez aplikanta, na podstawie wybranych przez komisję egzaminacyjną akt kontroli, o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 4, projektów:

- 1) protokołu kontroli,
- 2) stanowiska kontrolera w sprawie przygotowanych przez komisję egzaminacyjną (lub przez innego aplikanta) zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole kontroli,
- 3) wystąpienia pokontrolnego.

3. W trakcie egzaminu pisemnego aplikant może posługiwać się tekstami aktów normatywnych.

4. Egzamin ustny obejmuje sprawdzenie:

- 1) umiejętności rozstrzygania problemów w zakresie postępowania kontrolnego,
- 2) poziomu wiedzy aplikanta w zakresie objętym szkoleniem teoretycznym, a w szczególności znajomości tematyki określonej w § 6 pkt 1—4.

5. Przy egzaminie ustnym może być obecny opiekun aplikanta.

6. Komisja egzaminacyjna ocenia łącznie wyniki egzaminu pisemnego i ustnego, podejmując uchwałę większością głosów; w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

7. Ocena łączna wyniku egzaminu pisemnego i ustnego może być:

- 1) celująca,
- 2) bardzo dobra,
- 3) dobra,
- 4) dostateczna,
- 5) niedostateczna.

8. Z przebiegu i wyniku egzaminu kontrolerskiego wyznaczony przez przewodniczącego członek komisji sporządza protokół, który podpisują przewodniczący, wiceprzewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej.

§ 15. 1. Termin przeprowadzenia egzaminu kontrolerskiego wyznacza kierownik aplikacji.

2. O terminie i miejscu egzaminu kontrolerskiego kierownik aplikacji zawiadamia, z co najmniej czternastodniowym wyprzedzeniem, komisję egzaminacyjną, aplikantów i ich opiekunów.

§ 16. Aplikant, który uzyskał w wyniku egzaminu kontrolerskiego ocenę niedostateczną, może zdawać ponownie egzamin kontrolerski tylko jeden raz, nie wcześniej niż po upływie dwóch miesięcy, w terminie wyznaczonym przez kierownika aplikacji.

§ 17. 1. W celu przygotowania do egzaminu kontrolerskiego, dyrektor jednostki organizacyjnej, w której aplikant wykonuje obowiązki, zwalnia go, na jego wniosek, od wykonywania zadań w jednostce na okres pięciu dni roboczych.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku określonym w § 16.

§ 18. Prezes Najwyższej Izby Kontroli wydaje zaświadczenie o ukończeniu aplikacji kontrolerskiej i złożeniu egzaminu kontrolerskiego; w zaświadczeniu wymienia się ocenę łączną wyniku egzaminu pisemnego i ustnego.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Najwyższej Izby Kontroli: *J. Wojciechowski*