

Warszawa, dnia 24 lipca 2025 r.

Poz. 6

ZARZĄDZENIE NR 6/25
SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO

z dnia 22 lipca 2025 r.

**w sprawie określenia zasad i trybu postępowania z aktami kontroli
w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym oraz planowania czynności kontrolnych**

Na podstawie art. 10 ust. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 712 oraz 718) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady i tryb postępowania z dokumentacją kontroli prowadzoną w celu udokumentowania przebiegu i wyników czynności kontrolnych, o których mowa w rozdziale 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym oraz zasady planowania tych czynności.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym;
- 2) kontrola - czynności kontrolne prowadzone przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego na podstawie przepisów ustawy;
- 3) rozporządzenie - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu przygotowywania, prowadzenia i dokumentowania czynności kontrolnych przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 319 oraz z 2023 r. poz. 708.);
- 4) upoważnienie - upoważnienie do wykonywania czynności kontrolnych, o którym mowa w art. 33 ust. 2 ustawy.

§ 3. 1. Dokumentację kontroli stanowią: akta kontroli i akta sprawy.

2. Akta kontroli zawierają materiały dowodowe i dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, a w szczególności:

- 1) upoważnienie;
- 2) odpisy, kserokopie, wyciągi z dokumentów, zestawienia, obliczenia i wykazy danych;
- 3) pokwitowania pobrania materiałów dowodowych lub zwolnienia spod zabezpieczenia i zwrotu pobranych materiałów dowodowych;
- 4) odmowę zwolnienia spod zabezpieczenia materiałów dowodowych;
- 5) protokół pobrania rzeczy;

- 6) protokół oględzin;
- 7) protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień;
- 8) protokół przyjęcia ustnych oświadczeń;
- 9) postanowienie o powołaniu biegłego lub specjalisty;
- 10) protokół kontroli;
- 11) zastrzeżenia dotyczące ustaleń zawartych w protokole;
- 12) postanowienie o zarządzeniu dodatkowych czynności kontrolnych;
- 13) stanowisko Szefa CBA do zastrzeżeń złożonych przez kontrolowanego;
- 14) odmowę podpisania protokołu kontroli.

3. Akta sprawy zawierają w szczególności:

- 1) dokumentację zgromadzoną w trakcie postępowania kontrolnego, w tym korespondencję wewnętrzną i zewnętrzną, niewchodzącą w skład akt kontroli;
- 2) dokumentację zgromadzoną w toku czynności analityczno-informacyjnych, o ile nie została włączona do akt kontroli;
- 3) program kontroli;
- 4) wnioski, wystąpienia, informacje i zawiadomienia oraz odpowiedzi, o których mowa w art. 46 ustawy.

§ 4. Departament Postępowania Kontrolnych, Departament Bezpieczeństwa oraz delegatury CBA prowadzą rejestry upoważnień, które zawierają, w szczególności:

- 1) datę wystawienia upoważnienia;
- 2) numer upoważnienia określonego wzorem: AB/XX/ZZ, z czego poszczególne symbole oznaczają:
 - a) AB - oznaczenie właściwej jednostki lub komórki organizacyjnej CBA prowadzącej kontrolę,
 - b) XX - kolejny numer upoważnienia,
 - c) ZZ - rok wystawienia upoważnienia;
- 3) numer kontroli;
- 4) planowany termin zakończenia kontroli.

§ 5. Departament Postępowania Kontrolnych prowadzi rejestr kontroli prowadzonych przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego, który zawiera w szczególności:

- 1) numer kontroli;
- 2) numer upoważnienia wraz z planowanym terminem zakończenia kontroli;
- 3) zakres kontroli;
- 4) nazwę kontrolowanego podmiotu;
- 5) czas trwania kontroli, tj. datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli;
- 6) imię i nazwisko funkcjonariusza Centralnego Biura Antykorupcyjnego przeprowadzającego kontrolę.

§ 6. 1. Roczny plan kontroli, o którym mowa w art. 32 ust. 1 ustawy, sporządzany jest przez Departament Postępowania Kontrolnych w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, według wzoru określonego w załączniku do zarządzenia.

2. Roczny plan kontroli sporządzany jest w szczególności w oparciu o propozycje wybranych jednostek organizacyjnych CBA.

§ 7. 1. Do kontroli prowadzonych przez właściwą komórkę Departamentu Bezpieczeństwa nie stosuje się przepisów § 5 i 6, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Kontrole, o których mowa w ust. 1 podlegają rejestracji w rejestrze kontroli prowadzonym przez Departament Bezpieczeństwa, zawierającym dane, o których mowa w § 5.

§ 8. Do akt spraw, akt kontroli, korespondencji oraz rejestrów wytworzonych i prowadzonych w ramach kontroli wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 17/13 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania z aktami kontroli w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym oraz planowania i sprawozdawczości czynności kontrolnych (Dz. Urz. CBA poz. 23).

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Tomasz Strzelczyk

Załącznik do Zarządzenia Nr 6/25

Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego

z dnia 22 lipca 2025 r.

KLAUZULA TAJNOŚCI

Zatwierdzam

Warszawa, dnia _____

.....
Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

ROCZNY PLAN KONTROLI NA ROK _____

Lp.	Nr kontroli	Zakres kontroli		Uzasadnienie wszczęcia kontroli	Jednostka prowadząca kontrolę
		podmiotowy	przedmiotowy		
1.	PL/___/___				
2.	PL/___/___				
3.	PL/___/___				
4.	PL/___/___				

KLAUZULA TAJNOŚCI