

Uwagi do wystąpień pokontrolnych i sprawozdań z kontroli

Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej

Art. 36

1. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli oraz oceny opisuje się w projekcie wystąpienia pokontrolnego.
2. Projekt wystąpienia pokontrolnego zawiera w szczególności:
 - nazwę i adres jednostki kontrolowanej;
 - imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera;
 - datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
 - zakres kontroli;
 - **ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta;**
 - **zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.**

Uwagi do wystąpień pokontrolnych/sprawozdań z kontroli:

1. Przywołanie błędnej podstawy prawnej kontroli/ ustalenia terminu udzielenia odpowiedzi nt. sposobu wykorzystania wniosków i zaleceń pokontrolnych.
Stosowano zamiennie ustawę o kontroli w administracji rządowej w kontrolach wewnętrznych i decyzję nr 65 MSW w wystąpieniach pokontrolnych z kontroli przeprowadzonych w KP/M PSP.

2. Brak wszystkich elementów stanowiących treść projektu wystąpienia pokontrolnego, ustalonych w art. 36 ust. 2 ustawy o kontroli w administracji rządowej (6 elementów) lub są one niekompletne, w szczególności:
 - brak wskazania faktycznego uzasadnienia (fakty, stan, jakość lub kompletność dokumentów) lub odwołania się do przyjętych mierników, na podstawie których została oceniona działalność podmiotu kontrolowanego.
 - nie formułuje się konkretnych ocen wg przyjętej skali, w miejsce ocen stosuje się wyniki analiz, opisujące stan kontrolowanych zagadnień (np. dokumentacja prowadzona prawidłowo, w dokumentacji nie stwierdzono braków lub uchybień, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień ocenia się pozytywnie..., kontrola wypadła pozytywnie - jedynym niedociągnięciem jest brak...).
 - brak analiz/odniesienia się kontrolerów do zakresu, przyczyn lub skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz tego w jaki sposób mogą oddziaływać na funkcjonowanie kontrolowanego podmiotu, sposób załatwiania spraw (oddziaływanie krytyczne, znaczące, zwykłe).
3. Brak informacji o reprezentatywnej próbie akt, dokumentów poddanych kontroli, w oparciu o które dokonano oceny badanego obszaru tematycznego (stosowane są zapisy - ... wszystkie protokoły/teczki, które zostały sprawdzone...).
4. Błędy formalne w sposobie sporządzenia wystąpienia/sprawozdania, np. nie zostało podpisane przez kierownika jednostki kontrolującej /jest dekretacja Komendanta/, brakuje pełnych danych jednostki kontrolowanej lub o kontrolerach, wprowadzanie do obrotu prawnego projektu wystąpienia (podpisanego przez zarządzającego kontrolę), pomyłki pisarskie.
5. Zbędne zapisy w treści wystąpienia/ sprawozdania, np. wielokrotne przywoływanie podstawy prawnej, opis czynności jakie wykonywali kontrolerzy.
6. Nie są stosowane ujednolicone wzory wystąpień pokontrolnych/sprawozdań w jednostce, wskazujące to na niedostatek instruktarzu dla kontrolerów ze strony

komórki nadzorującej działalność kontrolną. Może to stanowić jedną z przyczyn występowania błędów opisanych wyżej.

7. Wydłużony czas opracowywania projektu wystąpienia pokontrolnego lub sprawozdania.
8. Nie są przekazywane na bieżąco do BKS^W kopie dokumentów pokontrolnych

Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej

Art. 46.

1. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń albo nieuwzględnienia wszystkich zastrzeżeń sporządza się **wystąpienie pokontrolne obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego**.
2. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń wystąpienie pokontrolne sporządza się na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego oraz stanowiska kierownika komórki do spraw kontroli wobec oddalonych zastrzeżeń.
3. Wystąpienie pokontrolne w razie potrzeby uzupełnia się o:
 - zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej;
 - ocenę wskazującą na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości;
 - **termin złożenia informacji** o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin wyznacza się, uwzględniając charakter zaleceń lub wniosków.