

**KWESTIONARIUSZ
SAMOCENY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ
komórki ds. kontroli (dalej: kk)**

Wprowadzenie:

- 1) Oceny wewnętrzne (samooceny) przeprowadzane w komórkach ds. kontroli w ramach Programu Zapewnienia Jakości mają na celu zidentyfikowanie obszarów prowadzonej działalności kontrolnej, które wymagają usprawnienia lub podjęcia działań naprawczych.
- 2) Niniejszy formularz może być pomocniczo wykorzystywany jako baza podstawowych pytań do oceny działalności kontrolnej i podnoszenia jej jakości. Może zostać rozszerzony o inne pytania, w zależności od potrzeb komórki ds. kontroli, adekwatnie do rodzaju prowadzonej działalności kontrolnej.
- 3) Na podstawie odpowiedzi na pytania szczegółowe (B. Część szczegółowa) należy sformułować ocenę ogólną danego obszaru i określić ewentualne działania usprawniające lub naprawcze (A. Część ogólna) konieczne do podjęcia przez komórkę ds. kontroli w celu zapewnienia odpowiedniej jakości prowadzonej działalności kontrolnej.
- 4) Pytania odnoszą się do zgodności działalności z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz ze Standardami kontroli w administracji rządowej z dnia 31 sierpnia 2017 r. Powinny zostać określone działania usprawniające/naprawcze w sytuacji zidentyfikowania odstępstw od ustawy . Ewentualne odstępstwa od *Standardów* należy szczegółowo uzasadnić i podejmować działania w celu ich wyeliminowania.
- 5) Formularz został przygotowany przez Centrum Oceny Administracji KPRM na podstawie wcześniejszego arkusza samooceny opracowanego przez Departament Kontroli i Nadzoru KPRM oraz Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie. W szczególności formularz został uzupełniony o wskazówki metodyczne, które mogą stanowić punkt odniesienia dla samooceny poszczególnych kwestii.
- 6) Zachęcamy do swobodnego modyfikowania i uzupełniania niniejszego formularza, w tym w szczególności w części dot. wskazówek metodycznych - zwłaszcza gdy ułatwi to ocenę poszczególnych kwestii albo usprawni przeprowadzenie Samooceny.
- 7) Na końcu kwestionariusza znajduje się słowniczek skrótów wykorzystywanych w dokumencie.

A. CZĘŚĆ OGÓLNA

OGÓLNA OCENA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WRAZ Z UZASADNIENIEM

--

KLUCZOWE DZIAŁANIA KORYGUJĄCE / NAPRAWCZE / USPRAWNIAJĄCE / UWAGI:

--

PODSUMOWANIE I UZASADNIENIE OCENY POSZCZEGÓLNYCH OBSZARÓW

	OCENA OBSZARU:	UZASADNIENIE OCENY OBSZARU:	ZALECANE LUB ZAPLANOWANE DZIAŁANIA USPRAWNIAJĄCE ALBO NAPRAWCZE:
I. ZASADY PODSTAWOWE	[ocena obszaru]		1. 2.
II. STANDARDY PRACY	[ocena obszaru]		1. 2.
III. ETAPY POSTĘPOWANIA KONTROLNEGO	[ocena obszaru]		1. 2.
IV. ZASOBY LUDZKIE	[ocena obszaru]		1. 2.

Przygotował:

Zatwierdził:

(data i podpis)

(data i podpis)

B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
I. ZASADY PODSTAWOWE					
A. Uczciwość i rzetelność	1. Czy zapewniono, aby kontrolerzy realizując zadania kontrolne kierowali się zasadami uczciwości i rzetelności?	[ocena]			<p>Uwaga: Należy uwzględnić, przypadki, w których kontrolerzy sprzeniewierzyli się przedmiotowym zasadom oraz skonfrontować je z obowiązującymi mechanizmami budowania świadomości i promowania przestrzegania ww. zasad uczciwości i rzetelności.</p> <p>Standardy kontroli: II. Zasady podstawowe. Osoby zarządzające kontrolami, nadzorujące kontrole oraz przeprowadzające kontrole, określane dalej jako kontrolerzy, na wszystkich etapach postępowania kontrolnego wykonują swoje zadania profesjonalnie, tj. kierując się zasadami. II.1.1. Kontroler wykonuje swoją pracę kierując się zasadami: uczciwości i rzetelności. W szczególności kontroler: – kieruje się prawem i przewidzianym trybem postępowania oraz zasadami etycznymi, – dotrzymuje zobowiązań, powierzone zadania wykonuje sumiennie i terminowo, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swojej pracy, – odpowiedzialnie i aktywnie realizuje swoje obowiązki, z najlepszą wolą i w interesie społecznym, nieograniczającym się jedynie do przestrzegania przepisów.</p> <p>Zarządzenie PRM: § 1 członek ksc przy wykonywaniu zadań kieruje się wynikającymi z przepisów prawa zasadami służby cywilnej, którymi w szczególności są: pkt 3) zasada legalizmu, praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów adm. publicznej; pkt 7) zasada odpowiedzialności za działanie lub zaniechanie działania.</p> <p>Ustawa o SC: art. 76 ust. 1. Członek ksc jest obowiązany w szczególności: pkt 1) przestrzegać Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa; pkt 2) chronić interesy państwa oraz prawa człowieka i obywatela; pkt 3) racjonalnie gospodarować środkami publicznymi; pkt 4) rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone zadania; pkt 7) godnie zachowywać się w służbie oraz poza nią. art. 113 ust. 1 członek ksc odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków członka ksc.</p>
	2. Czy do przeprowadzenia kontroli powoływane są zespoły kontrolerów liczące co najmniej 2 osoby?	[ocena]			<p>Uwaga: Odpowiedź na pytanie o liczbę członków zespołu kontrolerów, ma również znaczenie dla oceny zachowania zasad niezależności i obiektywizmu</p> <p>Standardy kontroli: IV.2.4. Kontrolę przeprowadza kontroler lub zespół kontrolerów, powoływany przez kierownika jednostki kontrolującej. IV.2.5. Zachęca się, w miarę możliwości kadrowych, do przeprowadzania kontroli w zespołach liczących co najmniej dwóch kontrolerów, spośród których wyznacza się kierownika zespołu.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 17 Kierownik jednostki kontrolującej może powołać zespół kontrolerów do przeprowadzenia kontroli.</p>
	3. Czy spośród kontrolerów powołanych do zespołów wyznaczano kierownika zespołu kontrolującego?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.2.6. Kierownik komórki do spraw kontroli zapewnia właściwe wykorzystanie umiejętności kontrolerów w taki sposób, aby zespół kontrolerów łącznie posiadał wiedzę i umiejętności wymagane do prowadzenia danego zadania kontrolnego.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 18 ust. 1. Kierownik jednostki kontrolującej może włączyć w skład zespołu kontrolerów posiadających wiedzę specjalistyczną pracowników organów i jednostek organizacyjnych podporządkowanych lub przez niego nadzorowanych. ust. 2. W takim przypadku, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydaje kierownik jednostki kontrolującej.</p>
	4. Czy do składu zespołu kontrolerów powoływane są osoby (kontrolerzy lub inne osoby) posiadające łącznie wiedzę i umiejętności potrzebne do realizacji kontroli?	[ocena]			

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	5. Czy powołanie biegłego poprzedzone jest dokonaniem analizy potwierdzającej, że: a) wykonanie przez biegłego opinii będzie użyteczne dla kontroli z punktu widzenia celu i zakresu kontroli? b) biegły posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania danego zadania?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>IV.3.5. Kontroler, przed wystąpieniem z wnioskiem o powołanie biegłego, musi upewnić się, że wykonanie przez biegłego opinii będzie użyteczne dla kontroli z punktu widzenia celu i zakresu kontroli.</p> <p>IV.3.6. Korzystanie z opinii biegłych wymaga upewnienia się z należytą starannością co do ich kwalifikacji oraz co do ich bezstronności w odniesieniu do danego zadania.</p> <p>IV.3.7. Umowa zawierana z biegłym powinna zawierać jego zobowiązanie do przestrzegania zasad podstawowych kontroli.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 33</p> <p>ust. 1. Kierownik jednostki kontrolującej może, z urzędu lub na wniosek kontrolera, powołać biegłego, jeżeli w toku kontroli konieczne jest przeprowadzenie specjalistycznych badań lub zbadanie określonych zagadnień wymagających szczególnych umiejętności lub wiedzy specjalistycznej.</p> <p>ust. 2. Kierownik jednostki kontrolującej zawiera z biegłym umowę, która określa przedmiot, termin wydania opinii oraz zakres niezbędnych badań, a także należne wynagrodzenie.</p> <p>ust. 3. W razie potrzeby przeprowadzenia przez biegłego czynności niezbędnych do wydania opinii na terenie jednostki kontrolowanej kierownik jednostki kontrolującej wystawia upoważnienie zawierające:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczenie wydającego upoważnienie oraz numer i datę wystawienia; 2) imię i nazwisko biegłego; 3) oznaczenie kontroli, której ma dotyczyć wydana opinia; 4) okres ważności upoważnienia; 5) podpis wydającego upoważnienie.
	6. Czy zapewniona jest niezależność (kk i kontrolerów) w realizacji zadań kontrolnych?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>II.2.1. Kontroler zobowiązany jest do zachowania niezależności i obiektywizmu.</p> <p>II.2.2. Niezależność kontrolera oznacza, że jest on wolny od wszelkich zewnętrznych czynników (w szczególności zależności, okoliczności, powiązań i interesów), które naruszają lub mogą naruszyć jego obiektywizm.</p> <p>II.2.3. Obiektywizm nakłada na kontrolera obowiązek bezstronnego ustalenia i prezentowania faktów, dokonywania ocen przy użyciu jasno zdefiniowanych kryteriów, pozostawania uczciwym intelektualnie, niepozostawania w konflikcie interesów i jego unikania.</p> <p>Przez konflikt interesów należy rozumieć każdą relację, która faktycznie lub potencjalnie uniemożliwia kontrolerowi wykonanie zadań w sposób niezależny i obiektywny.</p> <p>Kontrolerzy powinni unikać zarówno faktycznego konfliktu interesów (tj. relacji, które go bezpośrednio wywołują), potencjalnego konfliktu interesów (tj. relacji, które potencjalnie mogą go wywoływać w przyszłości) oraz postrzeganego konfliktu interesów (tj. relacji, które w odbiorze zewnętrznym będą postrzegane jako konflikt interesów i tym samym mogą poddać w wątpliwość wyniki kontroli).</p>
	7. Czy w <i>kk</i> zapewniony jest obiektywizm (<i>kk</i> i kontrolerów) w realizacji zadań kontrolnych?	[ocena]			<p>Przez uczciwość intelektualną należy rozumieć wewnętrzną spójną, logiczną i konsekwentną ocenę ustaleń z uwzględnieniem ich okoliczności. Jest to również podejmowanie się zrozumienia, zgodnie z własnym intelektem i umiejętnościami, obszarów trudnych lub nieznanymi oraz powstrzymywanie się od formułowania ocen przed zrozumieniem badanego obszaru lub ocen niepewnych, opartych na niesprawdzonych faktach. Uczciwość intelektualna nakazuje również jednolitą i szczegółową analizę dowodów wspierających formułowaną ocenę oraz dowodów jej przeciwnych.</p> <p>II.2.4. Kontroler nie wykonuje czynności, które mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność albo stałyby w sprzeczności z jego obowiązkami służbowymi.</p> <p>II.2.5. Kontroler informuje przełożonych o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na jego niezależność i obiektywizm, w tym o konflikcie interesów.</p> <p>II.2.6. Kontroler ma obowiązek niezwłocznego, pisemnego powiadomienia przełożonych o próbach wpływu na jego niezależność – zarówno pochodzących z jednostki, w której jest zatrudniony, jak i ze środowisk zewnętrznych – mogących mieć jakikolwiek niepożądany wpływ na przebieg kontroli, zmierzających do ograniczenia zakresu badań kontrolnych, ograniczenia ujawnienia wyników kontroli lub innych działań czy zaniechań, sprzecznych z etyką kontrolera i negatywnie wpływających na jego obiektywizm.</p>
	8. Czy w <i>kk</i> obowiązują zasady (sformalizowane lub nie) informowania przełożonych o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na niezależność i obiektywizm kontrolerów lub biegłych?	[ocena]			<p>III.1.1. Komórka do spraw kontroli wykonuje swoje zadania kompetentnie i obiektywnie (...)</p> <p>III.4.2. Zasada prawdy obiektywnej polega na bezstronnym i uczciwym ustalaniu oraz prezentowaniu ustaleń kontroli i oceny wyników, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Realizacja zasady prawdy obiektywnej następuje poprzez dokonywanie, na podstawie dowodów, ustaleń odzwierciedlających stan faktyczny i formułowanie ocen przy użyciu jasno zdefiniowanych kryteriów.</p> <p>Uwaga: Ocena zapewnienia niezależności lub obiektywizmu może być rozpatrywana zarówno z perspektywy całej <i>kk</i>, jak i kontrolerów prowadzących kontrolę.</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
B. Niezależność i obiektywizm	9. Czy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych pracownicy kk składają oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia przesłanek uzasadniających ich wyłączenie udziału w kontroli?	[ocena]			<p>(patrz również na wskazówki wyżej)</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 19:</p> <p>1. Kontroler podlega wyłączeniu z udziału w kontroli z urzędu, jeżeli kontrola mogłaby dotyczyć praw lub obowiązków jego lub osoby mu bliskiej, oraz z udziału w kontroli, której przedmiot stanowią zadania należące wcześniej do jego obowiązków jako pracownika, przez rok od zakończenia ich wykonywania.</p> <p>2. Za osobę bliską kontrolera uważa się małżonka lub osobę pozostającą z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnego i powinowatego do drugiego stopnia albo osobę związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Wyłączenie trwa mimo ustania jego przyczyny.</p> <p>3. Kontroler podlega wyłączeniu z udziału w kontroli na wniosek, jeżeli zaistnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.</p> <p>4. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontroler składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w kontroli.</p> <p>5. O wyłączeniu kontrolera rozstrzyga kierownik komórki do spraw kontroli.</p> <p>6. O wyłączeniu kontrolera czyni się wzmiankę na upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli.</p> <p>7. W okresie od złożenia wniosku o wyłączenie do czasu wydania rozstrzygnięcia o wyłączeniu kontrolera z udziału w kontroli kontroler podejmuje jedynie czynności niecierpiące zwłoki.</p>
	10. Czy przed rozpoczęciem czynności kontrolnych eksperci składają oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia przesłanek uzasadniających ich wyłączenie udziału w kontroli?	[ocena]			<p>Art. 33:</p> <p>ust. 4. Biegłym nie może być osoba, w stosunku do której istnieją okoliczności mogące mieć wpływ na jej bezstronność, w szczególności gdy kontrola jest prowadzona w jednostce zatrudniającej tę osobę albo obejmuje zadanie, którego ta osoba jest lub była wykonawcą.</p> <p>ust. 5. Kierownik jednostki kontrolowanej może żądać wyłączenia biegłego z przyczyn, z jakich można żądać wyłączenia kontrolera. Przepis art. 19 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio.</p> <p>Ustawa o SC:</p> <p>art. 76 ust. 1. Członek ksc jest obowiązany w szczególności:</p> <p>pkt 2) chronić interesy państwa oraz prawa człowieka i obywatela;</p> <p>pkt 4) rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone zadania;</p> <p>pkt 7) godnie zachowywać się w służbie oraz poza nią.</p> <p>art. 113 ust. 1 członek ksc odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków członka ksc.</p> <p>Zarządzenie PRM:</p> <p>§ 1 pkt 3) Zarządzenia - członek ksc przy wykonywaniu zadań kieruje się wynikającymi z przepisów prawa zasadami służby cywilnej, którymi w szczególności jest zasada bezinteresowności;</p> <p>§ 4 Przestrzegając zasady bezinteresowności, członek korpusu służby cywilnej w szczególności:</p> <p>pkt 1) nie przyjmuje od osób zaangażowanych w prowadzone sprawy żadnych korzyści;</p> <p>pkt 2) nie przyjmuje żadnej formy zapłaty za publiczne wystąpienia, gdy mają one związek z zajmowanym stanowiskiem;</p> <p>pkt 3) rezygnuje z dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego, jeżeli dalsze wykonywanie dodatkowego zatrudnienia lub zajęcia zarobkowego może mieć negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych;</p> <p>pkt 4) nie prowadzi szkoleń, jeżeli mogłoby to negatywnie wpłynąć na bezstronność prowadzonych spraw.</p> <p>§ 7 Przestrzegając zasady profesjonalizmu, członek korpusu służby cywilnej w szczególności:</p> <p>pkt 3) zna zasady etyki korpusu służby cywilnej i sumiennie ich przestrzega;</p> <p>pkt 4) zna zasady służby cywilnej i sumiennie ich przestrzega;</p> <p>§ 8 Przestrzegając zasady odpowiedzialności za działanie lub zaniechanie, członek korpusu służby cywilnej w szczególności:</p> <p>pkt 1) wykonuje zadania ze świadomością szczególnej odpowiedzialności wynikającej z publicznego charakteru pełnionej służby;</p> <p>pkt 2) przy wykonywaniu zadań kieruje się interesem publicznym i efektywnością oraz zgodnością podejmowanych działań z przepisami; jeżeli zachodzi rozbieżność między przepisami prawa a interesem publicznym, sygnalizuje to przełożonym;</p> <p>pkt 3) na każdym etapie realizacji zadań jest gotów do rozliczenia się przed przełożonymi i obywatelami z podejmowanych działań;</p> <p>pkt 4) w razie postawienia zarzutu naruszenia obowiązków członka korpusu służby cywilnej nie podejmuje działań zmierzających do zakłócenia sprawnego przebiegu postępowania mającego na celu ustalenie osoby za to odpowiedzialnej;</p> <p>pkt 5) jeżeli jest przekonany, że polecenie służbowe przełożonego narusza zasady służby cywilnej, informuje go lub jego przełożonych na piśmie.</p>
	11. Czy, w przypadku powołania biegłego, składa on oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia przesłanek uzasadniających ich wyłączenie udziału w kontroli?	[ocena]			

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
C. Zapewnienie poufności	12. Czy zapewniono przestrzeganie przez kontrolerów tajemnicy ustawowo chronionej oraz zachowanie w tajemnicy informacji, które uzyskali wykonując obowiązki służbowe?	[ocena]			<p>Uwaga: Należy zestawić ewentualne przypadki nieprzestrzegania tajemnicy ww. informacji z aktualnie obowiązującymi mechanizmami zapewniającymi ochronę informacji.</p> <p>Standardy kontroli: II.3.1. Kontroler jest zobowiązany do ochrony informacji jakie uzyskał wykonując obowiązki służbowe oraz przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej. Informacje uzyskane w toku kontroli mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów służbowych. II.3.2. Celem zachowania poufności informacji jest ochrona interesów Państwa, obywateli i innych podmiotów. Nie może nim być natomiast ograniczanie jawności i przejrzystości działania.</p> <p>Ustawa o SC. art. 76 ust. 1 pkt 5) członek ksc jest obowiązany w szczególności: dochowywać tajemnicy ustawowo chronionej. art. 113 ust. 1 członek ksc odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków członka ksc.</p> <p>Ustawa o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 412)</p>
	13. Czy, w przypadku powołania biegłego, składa on oświadczenie o zachowaniu poufności względem podmiotów zewnętrznych?	[ocena]			<p>Zarządzenie PRM: § 1 Członek korpusu służby cywilnej przy wykonywaniu zadań kieruje się wynikającymi z przepisów prawa zasadami służby cywilnej, którymi w szczególności są: 1) zasada legalizmu, praworządności i pogłębiania zaufania obywateli do organów administracji publicznej; 5) zasada dochowania tajemnicy ustawowo chronionej; § 7 Przestrzegając zasady profesjonalizmu, członek ksc w szczególności: pkt 11) korzystając z zagwarantowanych praw pracowniczych: a) ma na względzie wynikające z przepisów ograniczenia możliwości podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć, b) ma na względzie wynikające z przepisów ograniczenia poufności informacji dotyczącej również jego życia osobistego.</p>
D. Profesjonalny osąd	14. Czy kontrolerzy kierują się profesjonalnym osądem w wykonywaniu zadań?	[ocena]			<p>Uwaga: Ocena powinna w szczególności uwzględniać oceny i ustalenia sformułowane w obszarze Jakość dokumentu pokontrolnego (poniżej). Należy również uwzględnić ewentualne przypadki w których kontrolerzy wykazali się brakiem profesjonalizmu oraz wszelkie mechanizmy kompensujące i zapewniające weryfikację oraz prawidłowość osądu kontrolera np. aktywny nadzór ze strony przełożonego albo zasada podwójnej pary oczu.</p> <p>Standardy kontroli: II.4.1. W postępowaniu kontrolnym kontroler dokonuje profesjonalnego osądu, tj. umiejętnie – na podstawie wiedzy i doświadczenia zawodowego – dobiera dowody i formułuje prawidłowe ustalenia i oceny. W szczególności zachowuje sceptycyzm zawodowy i bierze pod uwagę ryzyko, że informacje uzyskane w związku z kontrolą mogą być mylące lub nieprawdziwe. II.4.2. Profesjonalny osąd wymaga prowadzenia kontroli w sposób kompetentny i obiektywny, z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Nieprzestrzeganie zasad podstawowych przez kontrolera powinno być oceniane z uwzględnieniem przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej.</p> <p>Zarządzenie PRM: § 7 Przestrzegając zasady profesjonalizmu, członek ksc w szczególności: pkt 6) dąży do stosowania wysokich standardów zarządzania publicznego, wykorzystuje wiedzę przełożonych, kolegów i podwładnych, dzieli się z nimi własnym doświadczeniem zawodowym, a jeżeli jest to uzasadnione, korzysta z pomocy ekspertów; pkt 8) w wykonywaniu zadań dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji.</p>
II. STANDARDY PRACY					

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
E. Zagadnienia ogólne	15. Czy <i>kk</i> doskonali swoje techniki kontroli i metody oceny?	[ocena]			Standardy kontroli: III.1.1. Komórka do spraw kontroli wykonuje swoje zadania kompetentnie i obiektywnie, a działalność kontrolna prowadzona jest w sposób wydajny i skuteczny. III.1.2. Kierownik komórki do spraw kontroli zarządza zasobami, w tym ludzkimi, w sposób zapewniający najwyższą wydajność i skuteczność prowadzonej działalności. III.1.3. Komórka do spraw kontroli stale doskonali swoje techniki kontroli i metody oceny. III.1.4. Kontroler jest odpowiedzialny za prawidłowe ustalenie i udokumentowanie stanu faktycznego oraz ocenę kontrolowanej działalności. Kierownik komórki do spraw kontroli określa sposób weryfikacji ocen, wniosków oraz zgromadzonego materiału dowodowego, przez co wspiera kontrolerów w osiąganiu celów kontroli, utrzymaniu odpowiedniej jakości pracy oraz w doskonaleniu warsztatu kontrolerskiego.
	16. Czy <i>kk</i> współpracuje z audytem wewnętrznym i zewnętrznym oraz kontrolą zewnętrzną?	[ocena]			Standardy kontroli: III.1.5. Komórka do spraw kontroli współpracuje z audytem wewnętrznym i zewnętrznym oraz kontrolą zewnętrzną.
F. Zapewnienie mechanizmów kontroli zarządczej	17. Czy w <i>kk</i> zapewniony jest nadzór nad prawidłową realizacją zadań kontrolera na każdym etapie postępowania kontrolnego, poprzez m.in. weryfikację dokumentacji pokontrolnej w celu potwierdzenia prawidłowości i adekwatności dokonanych ustaleń oraz sformułowanych ocen i wniosków?	[ocena]			Uwaga: Punkt dotyczy tylko tego czy nadzór został zapewniony w sposób formalny albo w drodze praktyki występującej w <i>kk</i> , natomiast jakość tego nadzoru jest badana w dalszej części formularza, tj. w obszarze: "Nadzór nad prowadzeniem kontroli". Standardy kontroli: III.2.1. Kierownik komórki do spraw kontroli zapewnia prawidłowe funkcjonowanie w tej komórce systemu kontroli zarządczej w celu uzyskania zapewnienia legalnej, skutecznej i wydajnej realizacji zadań kontrolnych oraz rzetelnej sprawozdawczości. III.2.2. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w komórce do spraw kontroli polega na dbaniu o środowisko kontroli, promocyj zasad etycznych i profesjonalizmu oraz wdrożeniu właściwych mechanizmów kontrolnych w postaci procedur i zarządzania ryzykiem, adekwatnych do charakteru i zakresu prowadzonej działalności kontrolnej. III.2.4. Kontrola instytucjonalna jest elementem kontroli zarządczej. Komórka do spraw kontroli wspiera kierownika swojej jednostki w zapewnieniu funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej na pierwszym i drugim poziomie. III.3.1. Kierownik komórki do spraw kontroli zapewnia wsparcie merytoryczne oraz właściwy nadzór nad prawidłową realizacją zadań kontrolera na każdym etapie postępowania kontrolnego, tak aby zapewnić osiągnięcie celu kontroli oraz odpowiednią jakość prac. III.3.2. Minimalnym wymogiem nadzoru jest obowiązek weryfikacji dokumentacji pokontrolnej w celu potwierdzenia prawidłowości i adekwatności dokonanych ustaleń oraz sformułowanych ocen i wniosków.
G. Zapewnienie jakości	18. Czy kierownik <i>kk</i> zapewnia zarządzanie wiedzą w tej komórce?	[ocena]			
	19. Czy pracownicy <i>kk</i> mają dostęp do elektronicznego systemu informacji prawnej?	[ocena]			Standardy kontroli: III.1.2. Kierownik komórki do spraw kontroli zarządza zasobami, w tym ludzkimi, w sposób zapewniający najwyższą wydajność i skuteczność prowadzonej działalności. III.3.3. Kierownik komórki do spraw kontroli zapewnia zarządzanie wiedzą w tej komórce.
	20. Czy kierownik <i>kk</i> zapewnia pracownikom niezbędne środki rzeczowe do sprawnej realizacji zadań?	[ocena]			
	21. Czy <i>kk</i> posiada aktualne procedury wewnętrzne?	[ocena]			Standardy kontroli: III.2.1. Kierownik komórki do spraw kontroli zapewnia prawidłowe funkcjonowanie w tej komórce systemu kontroli zarządczej w celu uzyskania zapewnienia legalnej, skutecznej i wydajnej realizacji zadań kontrolnych oraz rzetelnej sprawozdawczości.
	22. Czy została sformułowana misja działalności <i>kk</i> ?	[ocena]			Standardy kontroli: III.2.3. Zachęca się komórki kontroli do określenia misji swej działalności, uwzględniającej głównych odbiorców wyników kontroli oraz charakter i zakres prowadzonej działalności kontrolnej.
	23. Czy w <i>kk</i> zapewnia się promocję zasad etycznych?	[ocena]			Standardy kontroli:

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	24. Czy kierownik <i>kk</i> opracował <i>PZJ</i> ?	[ocena]			<p>III.3.4. Kierownik komórki do spraw kontroli opracowuje i realizuje program zapewnienia jakości, mający na celu umożliwienie oceny zgodności działalności tej komórki z <i>ustawą o kontroli</i> i <i>standardami</i> wydanymi na podstawie <i>ustawy o kontroli</i>.</p> <p>III.3.5. Program zapewnienia jakości, obejmujący wszystkie aspekty działalności kontrolnej komórki do spraw kontroli, uwzględnia zarówno oceny wewnętrzne (samooceny), jak i oceny zewnętrzne. Szczegółowość programu zapewnienia jakości jest adekwatna do charakteru i zakresu prowadzonej działalności kontrolnej i wielkości komórki do spraw kontroli. Program może być sporządzony dla wszystkich komórek jednostki kontrolującej, które prowadzą działalność kontrolną.</p> <p>III.3.6. Ocena wewnętrzna dotyczy przeglądów okresowych, obejmujących wybrane (samoocena niepełna) lub wszystkie aspekty działalności kontrolnej (samoocena pełna). Samoocena może być potwierdzona oceną zewnętrzną.</p> <p>III.3.7. Ocena zewnętrzna przeprowadzana jest okresowo przez osobę lub zespół spoza jednostki.</p> <p>III.3.8. Osoby dokonujące ocen powinny cechować się profesjonalizmem w dziedzinie kontroli oraz kierować się zasadami podstawowymi.</p> <p>III.3.9. Oceny wewnętrzne mogą być prowadzone w każdym czasie. Pierwsze oceny zewnętrzne powinny mieć miejsce nie później niż po trzech latach od dnia wejścia w życie ustawy o kontroli. Kolejne oceny zewnętrzne powinny być dokonywane nie rzadziej niż raz na pięć lat.</p> <p>III.3.10. Ocen wewnętrznych i zewnętrznych dokonuje się również na wniosek i w terminie wskazanym przez kierownika komórki do spraw kontroli w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.</p> <p>III.3.11. Wyniki ocen spełniania przez komórkę do spraw kontroli wymogów ustawy o kontroli oraz standardów wydanych na podstawie ustawy o kontroli są dokumentowane i przekazywane do Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.</p>
	25. Czy <i>PZJ</i> obejmuje wszystkie aspekty działalności kontrolnej <i>kk</i> ?	[ocena]			
	26. Czy <i>PZJ</i> jest realizowany / monitorowany przez <i>kk</i> ?	[ocena]			
	27. Czy <i>PZJ</i> uwzględnia oceny wewnętrzne i zewnętrzne?	[ocena]			
	28. Czy <i>PZJ</i> podlega aktualizacji?	[ocena]			
	29. Czy <i>kk</i> dokonuje ocen wewnętrznych zgodnie z <i>PZJ</i> ?	[ocena]			
	30. Czy <i>kk</i> dokonuje ocen zewnętrznych nie rzadziej niż raz na 5 lat?	[ocena]			
III. ETAPY POSTĘPOWANIA KONTROLNEGO					
H. Planowanie kontroli	31. Czy <i>kk</i> realizuje kontrole na podstawie okresowego <i>pk</i> ?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>IV.1.1. Komórka do spraw kontroli/jednostka kontrolująca prowadzi kontrole zgodnie z okresowym planem kontroli. Planowanie działalności kontrolnej nie wyklucza podejmowania kontroli nieprzewidzianych okresowym planem kontroli (tj. kontroli doraźnych). Okresowy plan kontroli może uwzględniać kontrole koordynowane i kontrole wspólne.</p> <p>IV.1.2. Sporządzając plan kontroli w szczególności należy uwzględnić dokumenty strategiczne zarządzania Państwem, działem administracji czy jednostką oraz priorytety kontroli dla administracji rządowej.</p> <p>IV.1.3. Plan kontroli powinien uwzględniać oczekiwania i potrzeby informacyjne zarządzających kontrole oraz być opracowywany w oparciu o analizę ryzyka, w tym określenie czynników mających negatywny wpływ na działalność jednostek kontrolowanych. W analizie ryzyka należy, korzystając ze źródeł wewnętrznych jednostki i zewnętrznych, uwzględnić w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyniki wcześniejszych kontroli i audytów, – skargi, wnioski i inne sygnały o nieprawidłowościach, – kwoty wydatkowanych środków publicznych, – wyniki badań i analiz. <p>IV.1.4. Przy planowaniu działalności kontrolnej niezbędna jest również ocena możliwości wystąpienia oszustw, nadużyć oraz obszarów i mechanizmów korupcyjnych.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 12:</p> <p>ust. 1. Kontrolę prowadzi się zgodnie z okresowym planem kontroli, opracowanym przez kierownika komórki do spraw kontroli i zatwierdzonym przez kierownika jednostki kontrolującej.</p> <p>ust. 2. Kierownik jednostki kontrolującej może zarządzić przeprowadzenie kontroli nieprzewidzianej okresowym planem kontroli.</p>
	32. Czy sformułowano zasady/procedury/ tryb tworzenia <i>pk</i> ?	[ocena]			
	33. Czy okresowy <i>pk</i> został opracowany zgodnie z określonymi zasadami?	[ocena]			
	34. Czy przy sporządzaniu planu uwzględniono dokumenty strategiczne zarządzania Państwem, działem administracji czy jednostką oraz priorytety kontroli dla administracji rządowej?	[ocena]			
	34. Czy kierownik <i>kk</i> monitoruje wykonanie <i>pk</i> ?	[ocena]			
	35. Czy w przypadku stwierdzenia ryzyka niewykonania <i>pk</i> podejmowane były działania zapobiegawcze lub korygujące?	[ocena]			
	36. Czy zmiany <i>pk</i> były uzasadnione?	[ocena]			
	37. Czy zmiany <i>pk</i> zostały zaakceptowane przez kierownika jednostki kontrolującej?	[ocena]			

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	38. Czy przed przeprowadzeniem kontroli został opracowany prg, który został zatwierdzony przez kierownika kk?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.2.1. Przeprowadzenie czynności kontrolnych powinno poprzedzać opracowanie programu kontroli. IV.2.2. Zaleca się, aby w kontrolach, w których nie jest wymagany program kontroli, sporządzać dokument zawierający minimum informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, tj. jednostkę kontrolowaną, cel kontroli, tematykę oraz okres objęty kontrolą.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 14 ust. 1. Przeprowadzenie kontroli poprzedza opracowanie programu kontroli, który zatwierdza kierownik komórki do spraw kontroli.</p>
	39. Czy prg zawiera obligatoryjne elementy wskazane w ustawie o kontroli?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli - art. 14 ust. 2. Przy opracowywaniu programu kontroli uwzględnia się w szczególności: 1) wyniki wcześniejszych kontroli; 2) wyniki badań i analiz oraz skargi i wnioski dotyczące przygotowywanej kontroli; 3) czynniki ryzyka mające wpływ na działalność jednostki kontrolowanej; 4) informacje dotyczące działalności jednostki kontrolowanej. 3. Program kontroli określa w szczególności: 1) jednostkę kontrolowaną; 2) zakres kontroli, to jest przedmiot i okres objęty kontrolą; 3) zagadnienia wymagające oceny; 4) termin kontroli; 5) stan prawny dotyczący przedmiotu kontroli oraz wskazówki metodyczne dotyczące sposobu i techniki przeprowadzenia kontroli; 6) organizację i harmonogram przeprowadzenia kontroli. ust. 4. Do czasu zakończenia kontroli programu kontroli nie udostępnia się. ust. 5. Po zakończeniu kontroli jej program dołącza się do akt kontroli.</p>
	40. Czy prg jest opracowywany zgodnie z zasadami określonymi w Standardach, tj. czy zawiera wszystkie elementy w nich określone?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.2.3. Opracowując program kontroli należy w szczególności: - dokonać analizy przedkontrolnej, obejmującej w szczególności stan prawny obszaru objętego kontrolą, wyniki wcześniejszych kontroli, skargi i wnioski dotyczące kontrolowanego obszaru oraz istotne ze względu na cel kontroli czynniki ryzyka, - określić cel kontroli, sformułowany w sposób umożliwiający sprawdzenie jego osiągnięcia, oraz zakres kontroli, tj. przedmiot i okres objęty kontrolą, - określić tematykę kontroli, której stopień szczegółowości jest adekwatny do celu kontroli oraz istotności i złożoności badanego obszaru, - wskazać, na ile to możliwe, dowody niezbędne dla dokonania ustaleń, - określić metodykę kontroli oraz rodzaj procedur analitycznych adekwatnych do celu kontroli i zakresu badań kontrolnych, zapewniających wydajne i skuteczne prowadzenie kontroli, a w przypadku badania opartego na próbie – zasady doboru próby do kontroli. Metody i techniki stosowane podczas zbierania i analizy danych powinny być prawidłowe, tj. powinny mierzyć to, do czego są przeznaczone, a wyniki ich zastosowania nie powinny się zmieniać po powtórzeniu badania w tych samych warunkach. - wskazać kryteria kontroli oraz mierniki umożliwiające odniesienie ustaleń kontroli do oceny jednostki kontrolowanej, - określić organizację kontroli, w tym dobór kontrolerów, zakładaną czasochłonność kontroli, a w przypadku kontroli koordynowanych, w których nie uczestniczy kontroler KPRM – osobę, do której można zgłaszać pojawiające się w trakcie kontroli problemy i wątpliwości, - sporządzić harmonogram kontroli, zawierający co najmniej terminy rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych oraz sporządzenia dokumentów pokontrolnych.</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
I. Program kontroli	41. Czy analiza przedkontrolna uwzględnia wszystkie wymagane elementy?	[ocena]			<p>(patrz również na wskazówki wyżej)</p> <p>Ustawa o kontroli: art. 15 ust. 1. W celu przygotowania kontroli kierownik jednostki kontrolowanej, na pisemny wniosek kierownika jednostki kontrolującej, niezwłocznie udostępnia dokumenty, materiały i informacje dotyczące jej działalności. ust. 2. Kierownik jednostki kontrolującej może wystąpić również do innych organów i jednostek o niezwłoczne udostępnienie dokumentów, które są niezbędne do przygotowania i przeprowadzenia kontroli.</p> <p>art. 33 ust. 1. Kierownik jednostki kontrolującej może, z urzędu lub na wniosek kontrolera, powołać biegłego, jeżeli w toku kontroli konieczne jest przeprowadzenie specjalistycznych badań lub zbadanie określonych zagadnień wymagających szczególnych umiejętności lub wiedzy specjalistycznej. ust. 2. Kierownik jednostki kontrolującej zawiera z biegłym umowę, która określa przedmiot, termin wydania opinii oraz zakres niezbędnych badań, a także należne wynagrodzenie. ust. 3. W razie potrzeby przeprowadzenia przez biegłego czynności niezbędnych do wydania opinii na terenie jednostki kontrolowanej kierownik jednostki kontrolującej wystawia upoważnienie zawierające: 1) oznaczenie wydającego upoważnienie oraz numer i datę wystawienia; 2) imię i nazwisko biegłego; 3) oznaczenie kontroli, której ma dotyczyć wydana opinia; 4) okres ważności upoważnienia; 5) podpis wydającego upoważnienie. ust. 4. Biegłym nie może być osoba, w stosunku do której istnieją okoliczności mogące mieć wpływ na jej bezstronność, w szczególności gdy kontrola jest prowadzona w jednostce zatrudniającej tę osobę albo obejmuje zadanie, którego ta osoba jest lub była wykonawcą. ust. 5. Kierownik jednostki kontrolowanej może żądać wyłączenia biegłego z przyczyn, z jakich można żądać wyłączenia kontrolera. Przepis art. 19 ust. 4-7 stosuje się odpowiednio (tj. ust. 4. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych kontroler składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w kontroli. ust. 5. O wyłączeniu kontrolera rozstrzyga kierownik komórki do spraw kontroli. ust. 6. O wyłączeniu kontrolera czyni się wzmiankę na upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli. ust. 7. W okresie od złożenia wniosku o wyłączenie do czasu wydania rozstrzygnięcia o wyłączeniu kontrolera z udziału w kontroli kontroler podejmuje jedynie czynności niecierpiące zwłoki.)</p> <p>art. 34 Kontroler może wystąpić do innych organów i jednostek administracji rządowej o udostępnienie dokumentów, udzielenie informacji lub wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.</p>
	42. Czy do sporządzania prg są wykorzystywane dane lub informacje pozostające w dyspozycji poszczególnych komórek organizacyjnych jednostki?	[ocena]			
	43. Czy w przypadku konieczności zmiany prg została ona zaakceptowana przez kierownika kk?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli: Art. 14 ust. 1. Przeprowadzenie kontroli poprzedza opracowanie programu kontroli, który zatwierdza kierownik komórki do spraw kontroli.</p>
	44. Czy przed przystąpieniem do kontroli w trybie uproszczonym sporządzany jest dokument zawierający minimum informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, tj. jednostkę kontrolowaną, cel kontroli, tematykę oraz okres objęty kontrolą?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.2.2. Zaleca się, aby w kontrolach, w których nie jest wymagany program kontroli, sporządzać dokument zawierający minimum informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli, tj. jednostkę kontrolowaną, cel kontroli, tematykę oraz okres objęty kontrolą.</p>
	45. Czy w przypadku, gdy nie ma możliwości zbadania wszystkich zagadnień (dokumentów, operacji) dotyczących przedmiotu kontroli, stosuje się dobór próby?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.2.7. Dobór próby do kontroli dotyczy zarówno wyboru jednostek do kontroli, jak i dokumentów (lub operacji) badanych podczas czynności</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
J. Dobór próby kontroli	46. Czy zasady doboru próby określa się w <i>pk</i> ?	[ocena]			kontrolnych. IV.2.8. Dobór próby stosuje się w przypadku, gdy zbadanie wszystkich jednostek lub dokumentów (operacji) dotyczących przedmiotu kontroli jest utrudnione lub niecelowe.
	47. Jeżeli w wyniku kontroli próby sformułowano wnioski o całą populację, to czy wielkość tej próby była ustalana w sposób zapewniający jej reprezentatywność?	[ocena]			IV.2.9. Doboru próby można dokonać przy wykorzystaniu metod statystycznych i niestatystycznych. Przy doborze próby należy uwzględnić w szczególności cel kontroli oraz populację, z jakiej próba będzie dobrana. IV.2.10. Jeżeli przewiduje się sformułowanie wniosków o całą populację na podstawie wyników kontroli próby, jej dobór powinien być dokonany w taki sposób, aby była ona reprezentatywna dla całej populacji. IV.2.11. Zasady doboru próby do kontroli powinny być opisane w programie kontroli. Proces wyboru próby powinien być dokumentowany.
	48. Czy proces wyboru próby był dokumentowany?	[ocena]			
K. Rozpoczęcie kontroli	49. Czy kierownik jednostki kontrolowanej jest powiadamiany o planowanej kontroli oraz o przewidywanym czasie jej trwania?	[ocena]			Ustawa o kontroli - art. 20 O planowanej kontroli zawiadamia się kierownika jednostki kontrolowanej, podając przewidywany czas trwania czynności kontrolnych.
	50. Czy wszystkie kontrole zostały przeprowadzone na podstawie pisemnych upoważnień dla kontrolerów lub biegłych podpisanych przez kierownika jednostki kontrolującej?	[ocena]			Ustawa o kontroli - art. 16 ust. 1. Kontrolę przeprowadza pracownik jednostki kontrolującej (kontroler) na podstawie pisemnego imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, po okazaniu legitymacji służbowej, a jeżeli w danej jednostce nie są wydawane legitymacje służbowe, po okazaniu dokumentu pozwalającego na ustalenie tożsamości. ust. 2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli wydaje kierownik jednostki kontrolującej. ust. 5. Dla kontrolera delegowanego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 <i>ustawy o kontroli</i> , upoważnienie wydaje Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
	51. Czy upoważnienia do kontroli zawierają wszystkie elementy określone w <i>ustawie o kontroli</i> ?	[ocena]			Ustawa o kontroli - art. 16 ust. 3. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera: 1) oznaczenie wydającego upoważnienie oraz numer i datę wystawienia; 2) podstawę prawną podjęcia kontroli; 3) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera; 4) zakres kontroli; 5) nazwę i adres jednostki kontrolowanej; 6) okres ważności upoważnienia; 7) podpis wydającego upoważnienie.
	52. Czy w przypadku konieczności wydłużenia czasu trwania czynności kontrolnych kierownik jednostki kontrolującej przedłużył ważność upoważnień?	[ocena]			Ustawa o kontroli - art. 16 ust. 4. W przypadku gdy w trakcie przeprowadzania kontroli zaistnieje konieczność wydłużenia czasu trwania czynności kontrolnych lub rozszerzenia zakresu kontroli, kierownik jednostki kontrolującej przedłuża ważność upoważnienia, przez uczynienie na nim stosownej wzmianki, lub wydaje nowe upoważnienie do przeprowadzenia kontroli.
	53. Czy kontrole prowadzone są zgodnie z harmonogramem określonym w <i>prg</i> ?	[ocena]			Ustawa o kontroli - art. 14 u st. 3. pkt 6 Program kontroli określa w szczególności organizację i harmonogram przeprowadzenia kontroli.

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
L. Czynności kontrolne	54. Czy w przypadku opóźnień realizacji harmonogramu kontroli podejmowane były działania usprawniające?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.4.4. Przekazując kierownikowi jednostki kontrolowanej wyniki kontroli należy każdorazowo rozważyć, w odniesieniu do danych oczekiwań i okoliczności, relację pomiędzy terminowością dostarczenia wyników kontroli a ich poziomem szczegółowości.</p>
	55. Czy kontrolerzy są świadomi i stosują się do obowiązku informowania o okolicznościach wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub innych czynności, za które przewidziana jest odpowiedzialność?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.2.14. W przypadku ujawnienia w toku kontroli okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność, kontroler niezwłocznie informuje o tym kierownika komórki do spraw kontroli, który podejmuje właściwe działania.</p> <p>Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r (Dz.U. z 2018 r. poz. 1458) art. 93 1. Zawiadomienie o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zwane dalej „zawiadomieniem”, składa niezwłocznie do właściwego rzecznika dyscypliny: 5) organ kontroli lub kierownik jednostki prowadzącej kontrolę jednostki sektora finansów publicznych, - zwany dalej „zawiadamiającym”.</p> <p>2. Zawiadamiającemu przysługuje prawo do żądania informacji niezbędnych do sporządzenia zawiadomienia.</p> <p>Kodeks postępowania karnego z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1987) art. 304 § 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio. § 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.</p>
	56. Czy kontrolerzy są świadomi i stosują się do obowiązku zawiadamiania o występowaniu bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia i zdrowia ludzkiego lub niepowetowanej szkody w mieniu? Czy w przypadku stwierdzenia ww. okoliczności, kierownik jednostki kontrolowanej został o nich poinformowany?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli - art. 23 ust. 1. Kontroler ma obowiązek niezwłocznego poinformowania kierownika jednostki kontrolowanej o stwierdzeniu bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego, lub możliwości powstania niepowetowanej szkody w mieniu, w celu zapobieżenia tym zagrożeniom. ust. 2. Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany do niezwłocznego podjęcia działań zapobiegających zagrożeniom oraz poinformowania o tym kontrolera. ust. 3. Kontroler w przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia, że kierownik jednostki kontrolowanej nie podjął działań zapobiegających zagrożeniom lub podjęte działania są niewystarczające, informuje o tym kierownika komórki do spraw kontroli. ust. 4. Kierownik komórki do spraw kontroli niezwłocznie powiadamia o stwierdzonych zagrożeniach kierownika jednostki nadrzędnej nad jednostką kontrolowaną lub właściwy organ państwowy.</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	57. Czy w przypadku stwierdzenia okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych powiadamiano o tym właściwe organy?	[ocena]			<p>Ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych z dnia 17 grudnia 2004 r (Dz.U. z 2018 r. poz. 1458) art. 93 1. Zawiadomienie o ujawnionych okolicznościach, wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zwane dalej „zawiadomieniem”, składa niezwłocznie do właściwego rzecznika dyscypliny: 5) organ kontroli lub kierownik jednostki prowadzącej kontrolę jednostki sektora finansów publicznych, - zwany dalej „zawiadamiającym”. 2. Zawiadamiającemu przysługuje prawo do żądania informacji niezbędnych do sporządzenia zawiadomienia.</p> <p>Kodeks postępowania karnego z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1987) art. 304 § 1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio. § 2. Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.</p>
M. Dokumentacja czynności kontrolnych	58. Czy przebieg i wyniki czynności kontrolnych dokumentowane są w aktach kontroli?	[ocena]			<p>Uwaga: Dotyczy dowodów dla których potwierdzenie za zgodność z oryginałem jest zasadne.</p> <p>Standardy kontroli:</p>
	59. Czy zbierane w toku kontroli dowody są potwierdzane za zgodność z oryginałem (kopie, odpisy, wyciągi z dokumentów) lub zgodność z dokumentami źródłowymi (zestawienia, obliczenia)?	[ocena]			<p>III.4.5. Zasada pisemności oznacza, że zgromadzony w toku kontroli materiał dowodowy utrwała się w formie pisemnej lub elektronicznej. IV.4.5. Kontroler dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli. IV.4.6. Zawartość akt kontroli powinna odzwierciedlać czynności wykonane w trakcie kontroli oraz sposób dokonywania ustaleń. Przed zakończeniem każdej kontroli kontrolerzy dokonują przeglądu akt kontroli pod względem ich kompletności. Natomiast nadzorujący kontrole okresowo dokonują przeglądu wybranych akt kontroli aktualnie prowadzonych oraz zakończonych w danym okresie.</p>
	60. Czy określono zasady prowadzenia akt kontroli?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli: Art. 25 Pracownik jednostki kontrolowanej ma obowiązek: 1) niezwłocznego przedstawiania, na żądanie kontrolera, dokumentów, materiałów i informacji niezbędnych do przeprowadzenia kontroli; 2) sporządzenia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli kopii, odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń sporządzonych na podstawie dokumentów; zgodność kopii, odpisów i wyciągów oraz zgodność zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której dokumenty się znajdują; 3) udzielenia kontrolerowi, w wyznaczonym przez niego terminie, ustnych lub pisemnych wyjaśnień.</p>
	61. Czy akta kontroli podlegają okresowym przeglądom pod względem kompletności?	[ocena]			<p>art. 27 ust. 1. Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli. ust. 2. Dowodami są w szczególności dokumenty, rzeczy, oględziny, opinie biegłych, ustne lub pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia.</p> <p>art. 54 ust. 1. Dla kontroli prowadzi się akta kontroli, numerując kolejno strony. ust. 2. Akta kontroli obejmują w szczególności: 1) wykaz ich zawartości, z podaniem nazw dokumentów i numerów stron; 2) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli; 3) oświadczenia kontrolera o braku albo istnieniu okoliczności uzasadniających jego wyłączenie z udziału w kontroli; 4) dowody zgromadzone w toku kontroli; 5) protokoły z przeprowadzenia dowodów; 6) wystąpienie pokontrolne i jego projekt albo sprawozdanie oraz zgłoszone zastrzeżenia i dokumenty związane z ich rozpatrzeniem.</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	62. Czy z czynności oględzin prowadzonych w toku kontroli, odbierania ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół?	[ocena]			Ustawa o kontroli: art. 31 Oględziny przeprowadza się w obecności pracownika jednostki kontrolowanej.
	63. Czy czynności kontrolne, które miały istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, a nie wymagają sporządzenia protokołu, dokumentuje się w formie notatki służbowej (lub w innej formie)?	[ocena]			art. 32 ust. 1. Z przebiegu oględzin oraz z przyjęcia ustnych wyjaśnień lub oświadczeń sporządza się protokół. ust. 2. Protokół obejmuje: 1) oznaczenie czynności, czasu i miejsca jej przeprowadzenia; 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera oraz osoby uczestniczącej w czynnościach; 3) opis przebiegu czynności lub treść wyjaśnień lub oświadczeń; 4) podpisy kontrolera i osoby uczestniczącej w czynnościach. ust. 3. Z czynności kontrolnych niewymienionych w ust. 1, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę służbową podpisaną przez kontrolera.
N. Projekt wystąpienia pokontrolnego	64. Czy <i>prowws</i> zawiera wszystkie elementy określone w <i>ustawie o kontroli</i> , a w szczególności: a) ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta, b) zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości?	[ocena]			Uwaga: Nie dotyczy kontroli realizowanych w trybie uproszczonym. art. 36 ust. 1. Ustalenia dokonane w trakcie kontroli oraz oceny opisuje się w projekcie wystąpienia pokontrolnego. ust. 2. Projekt wystąpienia pokontrolnego zawiera w szczególności: 1) nazwę i adres jednostki kontrolowanej; 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolera; 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych; 4) zakres kontroli; 5) ocenę skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta; 6) zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości.
	65. Czy <i>prowws</i> są podpisywane przez kontrolerów i kierownika <i>kk</i> ?	[ocena]			Uwaga: Nie dotyczy kontroli realizowanych w trybie uproszczonym. Ustawa o kontroli - art. 37 Projekt wystąpienia pokontrolnego podpisują kontroler i kierownik komórki do spraw kontroli.
	66. Jeżeli w <i>prowws</i> wskazano nieprawidłowości, za które odpowiedzialność ponosi były kierownik jednostki, to czy <i>prowws</i> został przekazany temu kierownikowi?	[ocena]			Ustawa o kontroli - art. 39 ust. 1. Jeżeli w projekcie wystąpienia pokontrolnego wskazane zostaną nieprawidłowości, za które odpowiedzialność ponosi były kierownik jednostki kontrolowanej, kierownik komórki do spraw kontroli przekazuje kopię projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi, jeżeli jednostka kontrolowana dysponuje jego adresem, na który wystąpienie takie można przesać. ust. 2. Były kierownik jednostki kontrolowanej może, w terminie wyznaczonym przez kierownika komórki do spraw kontroli, złożyć pisemne oświadczenie odnoszące się do stwierdzonych nieprawidłowości, za które ponosi odpowiedzialność w okresie objętym kontrolą. ust. 3. Przekazanie projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi następuje z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej. ust. 4. Oświadczenie byłego kierownika jednostki kontrolowanej włącza się do akt kontroli, a jeżeli kierownik jednostki kontrolującej uzna to za zasadne, może stanowić załącznik do wystąpienia pokontrolnego. ust. 5. Przekazanie projektu wystąpienia pokontrolnego byłemu kierownikowi jednostki kontrolowanej nie wstrzymuje procedury wnoszenia zastrzeżeń przez kierownika jednostki kontrolowanej i przekazania wystąpienia pokontrolnego.

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
O. Kontradiktoryjność kontroli	67. Czy kierownicy jednostek kontrolowanych informowani są o przysługującym im prawie wniesienia zastrzeżeń do <i>prows</i> i terminie na ich wniesienie?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: III.4.4. Zasada kontradiktoryjności polega na zapewnieniu kierownikowi jednostki kontrolowanej możliwości aktywnego udziału w całej procedurze kontrolnej, w szczególności poprzez zapewnienie w toku postępowania kontrolnego możliwości korzystania ze środków odwoławczych.</p> <p>Ustawa o kontroli: art. 38 Kierownik jednostki kontrolującej przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej projekt wystąpienia pokontrolnego wraz z pouczeniem o prawie do zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń. Przekazanie projektu wystąpienia pokontrolnego następuje z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej. Art. 40 ust. 1. Kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do zgłoszenia, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania projektu, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego. ust. 2. Na wniosek kierownika jednostki kontrolowanej, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń, termin ten może być przedłużony na czas oznaczony przez kierownika jednostki kontrolującej.</p>
	68. Czy zastrzeżenia do <i>prows</i> rozpatruje kierownik <i>kk</i> ?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy kontroli realizowanych w trybie uproszczonym.</p> <p>Ustawa o kontroli: art. 42 ust. 1. Zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego rozpatruje kierownik komórki do spraw kontroli. ust. 2. Kierownik komórki do spraw kontroli: 1) odrzuca zastrzeżenia wniesione przez osobę nieuprawnioną lub wniesione po upływie terminu i zawiadamia o tym zgłaszającego zastrzeżenia, informując na piśmie o przyczynach, albo 2) uwzględni zastrzeżenia w całości lub w części albo je oddala.</p>
	69. Czy kierownik <i>kk</i> w każdym przypadku przekazał stanowisko wobec oddalonych zastrzeżeń kierownikowi jednostki kontrolowanej?	[ocena]			<p>ust. 3. Kierownik jednostki kontrolowanej może w każdym czasie wycofać złożone zastrzeżenia. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia. ust. 4. Kierownikowi jednostki kontrolowanej, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o odrzuceniu zastrzeżeń, przysługuje prawo do odwołania do kierownika jednostki kontrolującej. ust. 5. Kierownik jednostki kontrolującej rozpatruje odwołanie i o swoim rozstrzygnięciu informuje na piśmie kierownika jednostki kontrolowanej. art. 43 Jeżeli w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń istnieje konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontroler przeprowadza te czynności na podstawie dotychczasowego upoważnienia lub, jeżeli to konieczne, nowego upoważnienia. art. 44 W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń kierownik komórki do spraw kontroli ma prawo żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia pisemnych wyjaśnień przez pracowników jednostki kontrolowanej. art. 45 ust. 1. Kierownik komórki do spraw kontroli, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza stanowisko wobec wniesionych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem. ust. 2. Kierownik komórki do spraw kontroli przekazuje stanowisko wobec oddalonych zastrzeżeń kierownikowi jednostki kontrolowanej.</p>
	70. Czy w toku procedury kontradiktoryjnej po ujawnieniu uzasadnionych przypadków: a) nieprawidłowych ocen, b) błędnych ustaleń, c) błędów rachunkowych lub logicznych, d) braku lub niepełnych dowodów kontroli na potwierdzenie ustaleń i ocen? - dokonywano stosownych korekt dokumentów pokontrolnych?	[ocena]			
P. Wystąpienie	71. Czy w każdym uzasadnionym przypadku <i>wss</i> zawierało zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia wszystkich opisanych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy kontroli realizowanych w trybie uproszczonym.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 46 ust. 1. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń albo nieuwzględnienia wszystkich zastrzeżeń sporządza się wystąpienie pokontrolne obejmujące treść projektu wystąpienia pokontrolnego. ust. 2. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń wystąpienie pokontrolne sporządza się na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego oraz stanowiska kierownika komórki do spraw kontroli wobec oddalonych zastrzeżeń. ust. 3. Wystąpienie pokontrolne w razie potrzeby uzupełnia się o: 1) zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej; 2) ocenę wskazującą na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości;</p>
	72. Czy w każdym uzasadnionym przypadku <i>wss</i> zawierały ocenę wskazującą na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości ?	[ocena]			

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
pokontrolne	73. Czy w wss określano termin na przedstawienie przez kierownika jednostki kontrolowanej informacji o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia?	[ocena]			3) 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.
	74. Czy wszystkie wss są podpisywane przez kierownika jednostki kontrolującej i przekazywane kierownikowi jednostki kontrolowanej?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli - art. 47 Wystąpienie pokontrolne podpisuje kierownik jednostki kontrolującej i przekazuje kierownikowi jednostki kontrolowanej.</p> <p>Uwaga: Można również dopuścić możliwość podpisywania przez kierownika kk, działającego z upoważnienia kierownika jednostki.</p>
R. Kontrola w trybie uproszczonym	75. Czy realizacja kontroli w trybie uproszczonym była uzasadniona charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia czynności kontrolnych?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy jeżeli kontrole tego rodzaju nie zostały wybrane do samooceny.</p> <p>Ustawa o kontroli: art. 51 ust. 1. W przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia czynności kontrolnych można zarządzić przeprowadzenie kontroli w trybie uproszczonym. ust. 2. Kontrola w trybie uproszczonym może być zarządzona w szczególności w razie potrzeby: 1) sporządzenia informacji dla kierownika jednostki kontrolującej; 2) sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach; 3) dokonania analizy dokumentów otrzymanych z jednostek kontrolowanych.</p> <p>art. 52 ust. 1. Kontrolę w trybie uproszczonym prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi kontroli w trybie zwykłym, z wyjątkiem przepisów dotyczących programu kontroli i sporządzania wystąpienia pokontrolnego. ust. 3. Kontrola w trybie uproszczonym może być prowadzona także wtedy, gdy nie było możliwości wcześniejszego powiadomienia kierownika jednostki kontrolowanej o terminie przeprowadzenia kontroli.</p>
	76. W przypadku kontroli w trybie uproszczonym: Czy sprawozdanie zawierało: - opis ustalonego stanu faktycznego, - ocenę oraz - ewentualne zalecenia lub wnioski?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy jeżeli kontrole tego rodzaju nie zostały wybrane do samooceny.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 52 ust. 4. Kontrola w trybie uproszczonym kończy się sporządzeniem sprawozdania z kontroli, zawierającego opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocenę, a także, w razie potrzeby, zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej. Sprawozdanie podpisuje kierownik jednostki kontrolującej.</p>
	77. Czy kierownik jednostki kontrolowanej został poinformowany o przysługującym mu prawie przedstawienia w ciągu 3 dni roboczych stanowiska do sprawozdania z kontroli?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy jeżeli kontrole tego rodzaju nie zostały wybrane do samooceny.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 52 ust. 5. Kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	78. Jeżeli stanowisko do sprawozdania z kontroli, zawierało uzasadnione uwagi do ocen albo ustaleń, to czy poinformowano o nich adresatów tego sprawozdania?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy jeżeli kontrole tego rodzaju nie zostały wybrane do samooceny albo jeżeli nie złożono stanowiska do sprawozdania.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 3 ust. 1. Przeprowadzenie kontroli ma na celu ocenę działalności jednostki kontrolowanej dokonaną na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli. ust. 2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości celem kontroli jest również ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.</p>
	79. Czy w przypadku ujawnienia, w trakcie kontroli prowadzonej w trybie uproszczonym, okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych kontrola w dalszej części kontroli była przeprowadzona w trybie zwykłym?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy jeżeli kontrole tego rodzaju nie zostały wybrane do samooceny albo nie ujawniono takich okoliczności.</p> <p>Ustawa o kontroli - art. 53 W przypadku ujawnienia w trakcie czynności kontrolnych okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych kontrolę w dalszej części przeprowadza się w trybie zwykłym.</p>
S. Odstąpienie od kontroli	80. Czy kierownik jednostki kontrolującej korzystał z możliwości odstąpienia od kontroli?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli - art. 50 Kierownik jednostki kontrolującej może odstąpić w każdym czasie od dalszego przeprowadzania czynności kontrolnych, informując na piśmie kierownika jednostki kontrolowanej o odstąpieniu od kontroli. W takim przypadku nie sporządza się wystąpienia pokontrolnego.</p>
	81. Czy odstąpienie od kontroli było uzasadnione?	[ocena]			<p>Uwaga: Nie dotyczy jeżeli przykłady takich kontroli nie zostały wybrane do samooceny. Można dopuścić możliwość odstąpienia przez kierownika <i>kk</i>, działającego z upoważnienia kierownika jednostki.</p>
	82. Czy dokument pokontrolny zawiera ocenę wszystkich zagadnień wymagających tej oceny, jakie zostały określone w <i>prg</i> albo <i>założeniach kontroli</i> (dot. kontroli uproszczonych i koordynowanych)?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli - art. 3. ust. 1. Przeprowadzenie kontroli ma na celu ocenę działalności jednostki kontrolowanej dokonaną na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli. ust. 2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości celem kontroli jest również ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych, a także sformułowanie zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości.</p> <p>Ustawa o SC: art. 76 ust. 1. Członek ksc jest obowiązany w szczególności: pkt 1) przestrzegać Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa; pkt 2) chronić interesy państwa oraz prawa człowieka i obywatela; pkt 4) rzetelnie i bezstronnie, sprawnie i terminowo wykonywać powierzone zadania; art. 113 ust. 1 członek ksc odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków członka ksc.</p>
	83. Czy oceny zawarte w dokumencie pokontrolnym sporządzano przy zastosowaniu kryteriów oceny / zasad oceny określonych w <i>prg</i> albo <i>założeniach kontroli</i> (dot. kontroli uproszczonych i koordynowanych)?	[ocena]			<p>Zarządzenie PRM: § 7 Przestrzegając zasady profesjonalizmu, członek ksc w szczególności: pkt 6) dąży do stosowania wysokich standardów zarządzania publicznego, wykorzystuje wiedzę przełożonych, kolegów i podwładnych, dzieli się z nimi własnym doświadczeniem zawodowym, a jeżeli jest to uzasadnione, korzysta z pomocy ekspertów; pkt 8) w wykonywaniu zadań dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji.</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
T. Jakość dokumentu pokontrolnego	84. Czy oceny można uznać za uzasadnione, tj. czy opierają się na dowodach kontroli?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>II.4.1. W postępowaniu kontrolnym kontroler dokonuje profesjonalnego osądu, tj. umiejętnie – na podstawie wiedzy i doświadczenia zawodowego – dobiera dowody i formułuje prawidłowe ustalenia i oceny. W szczególności zachowuje sceptycyzm zawodowy i bierze pod uwagę ryzyko, że informacje uzyskane w związku z kontrolą mogą być mylące lub nieprawdziwe.</p> <p>II.4.2. Profesjonalny osąd wymaga prowadzenia kontroli w sposób kompetentny i obiektywny, z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Nieprzestrzeganie zasad podstawowych przez kontrolera powinno być oceniane z uwzględnieniem przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej.</p> <p>III.1.4. Kontroler jest odpowiedzialny za prawidłowe ustalenie i udokumentowanie stanu faktycznego oraz ocenę kontrolowanej działalności. Kierownik komórki do spraw kontroli określa sposób weryfikacji ocen, wniosków oraz zgromadzonego materiału dowodowego, przez co wspiera kontrolerów w osiąganiu celów kontroli, utrzymaniu odpowiedniej jakości pracy oraz w doskonaleniu warsztatu kontrolerskiego.</p> <p>III.4.2. Zasada prawdy obiektywnej polega na bezstronnym i uczciwym ustalaniu oraz prezentowaniu ustaleń kontroli i oceny wyników, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Realizacja zasady prawdy obiektywnej następuje poprzez dokonywanie, na podstawie dowodów, ustaleń odzwierciedlających stan faktyczny i formułowanie ocen przy użyciu jasno zdefiniowanych kryteriów.</p> <p>III.4.3. Zasada podmiotowości oznacza, że w toku kontroli dokonywane są ustalenia dotyczące działalności jednostki objętej kontrolą, a formułowane oceny, zalecenia i wnioski wynikają wyłącznie z tych ustaleń.</p> <p>IV.2.12. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań – nieskuteczne, niewydatne lub nieoszczędne.</p> <p>IV.2.13. Za uchybiecie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.</p> <p>Standardy kontroli:</p> <p>IV.3.1. Ustalenia kontroli, oceny i uwagi muszą opierać się na dowodach kontroli.</p> <p>IV.3.2. Dowody powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rzetelne, tj. wystarczające pod względem ilościowym i właściwe dla uzyskania wyników kontroli oraz obiektywne i wiarygodne, - stosowne, tj. odnoszące się do celu kontroli, kryteriów kontroli i pozostające w logicznym związku z tym, czego mają dowodzić, - racjonalne, tj. koszt ich uzyskania powinien być proporcjonalny do wartości dowodu dla osiągnięcia celu kontroli. <p>IV.3.3. W przypadku sprzeczności między poszczególnymi dowodami, kontroler jest zobowiązany do wyjaśnienia tych sprzeczności, mając na uwadze, że zazwyczaj za bardziej wiarygodne należy uznać dowody z dokumentów lub inne dowody rzeczowe oraz dowody zewnętrzne.</p> <p>IV.3.4. Jeżeli dowody z wyjaśnień i oświadczeń pracowników lub kierownictwa jednostki kontrolowanej odnoszą się do istotnych kwestii, należy dążyć do pozyskania na ich potwierdzenie również dowodów z innych źródeł.</p> <p>IV.4.1. Dokumentacja pokontrolna obejmuje dokumenty przedstawiające ustalenia, oceny, zalecenia i wnioski, które powinny być formułowane w sposób obiektywny i opierać się na dowodach zebranych w toku kontroli.</p> <p>IV.4.2. Dokument pokontrolny powinien być:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zgodny z prawem, – obiektywny, – kompletny, tj. zawierać wszystkie istotne i niezbędne informacje, – zwięzły, tj. skupiać się na temacie kontroli i nie zawierać zbędnych informacji, nie służących realizacji celu kontroli, – jasny, tj. łatwo zrozumiały i logiczny, wolny od nieścisłości, – użyteczny, tj. przydatny, wspierający kierownictwo jednostki kontrolowanej w udoskonalaniu i wprowadzaniu usprawnień działalności lub zapobiegający nieprawidłowościom, – wiarygodny i rzetelny, tj. wolny od błędów, wiernie odzwierciedlający stan faktyczny oraz oparty na odpowiednich dowodach kontroli, – poprawny pod względem językowym, – sporządzony w ustalonym terminie. <p>IV.4.3. Oceny, zalecenia i wnioski powinny być formułowane w sposób obiektywny i opierać się na dokonanych w toku kontroli ustaleniach, popartych dowodami.</p> <p>IV.4.4. Przekazując kierownikowi jednostki kontrolowanej wyniki kontroli należy każdorazowo rozważyć, w odniesieniu do danych oczekiwani i okoliczności, relację pomiędzy terminowością dostarczenia wyników kontroli a ich poziomem szczegółowości.</p>
	85. Czy dowody kontroli, na których oparto ustalenia są: a) rzetelne, b) stosowane, c) racjonalne.	[ocena]			
	86. Czy ustalenia można uznać za: a) rzetelne, b) jasne, c) zwięzłe, d) uporządkowane?	[ocena]			
	87. Czy dokument pokontrolny jest: - zgodny z prawem, - wiarygodny i rzetelny?	[ocena]			
	88. Czy dokument pokontrolny jest poprawny językowo?	[ocena]			

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
U. Nadzór nad czynnościami kontrolnymi	89. Czy w ramach bieżącego nadzoru w kk, dokonywana była weryfikacja czy oceny, zalecenia lub wnioski opierają się na ustaleniach dokonanych w toku kontroli i posiadają potwierdzenie w dowodach kontroli ?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>III.1.4. Kontroler jest odpowiedzialny za prawidłowe ustalenie i udokumentowanie stanu faktycznego oraz ocenę kontrolowanej działalności. Kierownik komórki do spraw kontroli określa sposób weryfikacji ocen, wniosków oraz zgromadzonego materiału dowodowego, przez co wspiera kontrolerów w osiąganiu celów kontroli, utrzymaniu odpowiedniej jakości pracy oraz w doskonaleniu warsztatu kontrolerskiego.</p> <p>Ustawa o kontroli:</p> <p>art. 3 ust. 1. Przeprowadzenie kontroli ma na celu ocenę działalności jednostki kontrolowanej dokonaną na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli.</p> <p>art. 27</p> <p>ust. 1. Kontroler ustala stan faktyczny na podstawie dowodów zebranych podczas kontroli.</p> <p>ust. 2. Dowodami są w szczególności dokumenty, rzeczy, oględziny, opinie biegłych, ustne lub pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia.</p>
	90. Czy w toku ww. weryfikacji po ujawnieniu przypadków: a) nieprawidłowych ocen, b) błędnych ustaleń, c) braku lub niepełnych dowodów kontroli na potwierdzenie ustaleń i ocen, d) błędów rachunkowych, e) błędów logicznych? - zwracano uwagę zaangażowanym kontrolerom? Jeżeli to było możliwe (np. kontrola nie była zakończona) to czy dokonywano stosownych korekt?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>II. Zasady podstawowe. Osoby zarządzające kontrolami, nadzorujące kontrole oraz przeprowadzające kontrole, określane dalej jako kontrolerzy, na wszystkich etapach postępowania kontrolnego wykonują swoje zadania profesjonalnie, tj. kierując się zasadami uczciwości, rzetelności, niezależności, obiektywizmu, poufności i profesjonalnego osądu.</p> <p>II.4.2. Profesjonalny osąd wymaga prowadzenia kontroli w sposób kompetentny i obiektywny, z należytą starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Nieprzestrzeganie zasad podstawowych przez kontrolera powinno być oceniane z uwzględnieniem przepisów o odpowiedzialności dyscyplinarnej lub porządkowej.</p> <p>III.1.4. Kontroler jest odpowiedzialny za prawidłowe ustalenie i udokumentowanie stanu faktycznego oraz ocenę kontrolowanej działalności. Kierownik komórki do spraw kontroli określa sposób weryfikacji ocen, wniosków oraz zgromadzonego materiału dowodowego, przez co wspiera kontrolerów w osiąganiu celów kontroli, utrzymaniu odpowiedniej jakości pracy oraz w doskonaleniu warsztatu kontrolerskiego.</p> <p>IV.2.12. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.</p> <p>IV.2.13. Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.</p>
	91. Czy wyniki weryfikacji w trybie nadzoru były dokumentowane?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>IV.3.1. Ustalenia kontroli, oceny i uwagi muszą opierać się na dowodach kontroli.</p> <p>IV.3.2. Dowody powinny być:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rzetelne, tj. wystarczające pod względem ilościowym i właściwe dla uzyskania wyników kontroli oraz obiektywne i wiarygodne, - stosowne, tj. odnoszące się do celu kontroli, kryteriów kontroli i pozostające w logicznym związku z tym, czego mają dowodzić, - racjonalne, tj. koszt ich uzyskania powinien być proporcjonalny do wartości dowodu dla osiągnięcia celu kontroli. <p>IV.3.3. W przypadku sprzeczności między poszczególnymi dowodami, kontroler jest zobowiązany do wyjaśnienia tych sprzeczności, mając na uwadze, że zazwyczaj za bardziej wiarygodne należy uznać dowody z dokumentów lub inne dowody rzeczowe oraz dowody zewnętrzne.</p> <p>IV.3.4. Jeżeli dowody z wyjaśnień i oświadczeń pracowników lub kierownictwa jednostki kontrolowanej odnoszą się do istotnych kwestii, należy dążyć do pozyskania na ich potwierdzenie również dowodów z innych źródeł.</p> <p>IV.4.5. Kontroler dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli.</p> <p>IV.4.6. Zawartość akt kontroli powinna odzwierciedlać czynności wykonane w trakcie kontroli oraz sposób dokonywania ustaleń. Przed zakończeniem każdej kontroli kontrolerzy dokonują przeglądu akt kontroli pod względem ich kompletności. Natomiast nadzorujący kontrole okresowo dokonują przeglądu wybranych akt kontroli aktualnie prowadzonych oraz zakończonych w danym okresie.</p>
	92. Czy wyniki kontroli były przekazywane właściwym szczeblom zarządzania, w tym a) w jednostce kontrolowanej, b) organom nadzoru, c) opinii publicznej, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa (BIP lub na wniosek)?	[ocena]			<p>Standardy kontroli :</p> <p>IV.5.1. Wyniki kontroli przekazywane są właściwym szczeblom zarządzania jednostki kontrolującej i kontrolowanej, jednostkom nadzorującym oraz opinii publicznej, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa.</p> <p>IV.5.2. Komórka do spraw kontroli przedstawia kierownictwu swojej jednostki wyniki kontroli do wykorzystania w procesie zarządzania jednostką oraz w sorawowaniu nadzoru nad innymi organami i jednostkami.</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
W. Informacja o wynikach kontroli	93. Czy wprowadzono procedury przekazywania wystąpień pokontrolnych do publikacji w BIP?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli: art. 9 Jednostki administracji rządowej przekazują Prezesowi Rady Ministrów, na jego wniosek, informacje lub dokumenty dotyczące działalności kontrolnej jednostki kontrolującej, w tym plany kontroli, dokumentację kontroli, informację o realizowanych kontrolach i ich wynikach, o wystosowanych zaleceniach i wnioskach, a także sposobach ich realizacji, oraz zbiorcze informacje z wybranych kontroli bądź z działalności kontrolnej tej jednostki.</p> <p>art. 55 ust. 2 Kontroler udostępnia akta kontroli po anonimizacji w dokumentach danych osobowych pracownika lub innej osoby, jeżeli zastrzegły one nieujawnianie danych umożliwiających ich identyfikację, a zachodzi uzasadniona obawa, że udzielone informacje w sprawach objętych kontrolą mogą narazić tego pracownika lub osobę na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu udzielenia tych informacji.</p> <p>Ustawa o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1330)</p> <p>Ustawa o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r. (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 412)</p>
	94. Czy <i>kk</i> przestrzega tych procedur?	[ocena]			
	95. Czy dane chronione (w tym dane osobowe) zawarte w wystąpieniu pokontrolnym przed opublikowaniem w BIP podlegają anonimizacji?	[ocena]			
	96. Czy nie odnotowano przypadków, w których dane chronione zostały opublikowane w BIP?	[ocena]			
	97. Czy w przypadku sporządzania informacji o wynikach kontroli zawierała ona wszystkie elementy określone w <i>ustawie o kontroli</i> ?	[ocena]			
X. Monitoring realizacji zaleceń i wniosków	98. Czy w <i>kk</i> wprowadzono zasady monitorowania realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych?	[ocena]			<p>Standardy kontroli: IV.6.1. Kierownik jednostki kontrolującej zapewnia monitorowanie realizacji wyników kontroli. IV.6.2. Kierownik jednostki kontrolującej wskazuje termin do poinformowania go o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. W przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych kierownik jednostki kontrolującej może żądać od kierownika jednostki kontrolowanej wskazania innego niż określony w zaleceniu sposobu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości lub wykonania działań związanych z realizacją zadań przez jednostkę. IV.6.3. Kierownik jednostki kontrolującej ma prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli.</p>
	99. Czy w <i>kk</i> prowadzone jest monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych?	[ocena]			
	100. Czy w przypadku nieprzedstawienia przez kierownika jednostki kontrolowanej informacji o sposobie wykonania zaleceń lub wykorzystania wniosków pokontrolnych, nie odniesienia się do wszystkich zaleceń pokontrolnych lub niezrealizowania zalecenia podejmowano działania mające na celu uzyskanie powyższych informacji?	[ocena]			

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	101. Czy w przypadku niewykonania zaleceń pokontrolnych kierownik jednostki kontrolującej żądał od kierownika jednostki kontrolowanej wskazania innego niż określony w zaleceniu sposobu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości?	[ocena]			<p>Ustawa o kontroli - art. 49 Kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie, informuje kierownika jednostki kontrolującej o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.</p> <p>Ustawa o SC - art. 113 ust. 1 członek ksc odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków członka ksc.</p>
	102. Czy wyniki monitorowania realizacji zaleceń i wniosków w kontrolach koordynowanych, w których zadania kierownika jednostki kontrolującej wykonuje Prezes Rady Ministrów, przekazywane były do KPRM?	[ocena]			
IV. ZASOBY LUDZKIE					
Y .Zarządzanie kadrami kontroli	103. Czy w celu zapewnienia odpowiednich szkoleń, kierownictwo <i>kk</i> dokonywało analizy obszarów, w których wiedza, umiejętności i kwalifikacje zawodowe kontrolerów są niewystarczające?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>V.1.1. Celem zarządzania zasobami ludzkimi jest osiągnięcie najwyższej jakości działalności kontrolnej, której zakres, charakter i jakość są zgodne z oczekiwaniami zarządzającego kontrolę, ustawą o kontroli oraz standardami wydanymi na podstawie ustawy o kontroli.</p> <p>V.1.2. Rozwijanie kompetencji zawodowych kontrolerów zapewnia kierownik jednostki kontrolującej przy współpracy z kierownikiem komórki do spraw kontroli. Kierownik komórki do spraw kontroli zapewnia, że kontrolerzy, jako zespół, posiadają wymagane kompetencje na poziomie zapewniającym najwyższą jakość, wydajność i skuteczność prowadzonej działalności kontrolnej.</p> <p>Ustawa o SC:</p> <p>art. 15 ust. 1. Szef Służby Cywilnej realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności:</p> <p>pkt 6) planuje, organizuje i nadzoruje szkolenia centralne w służbie cywilnej;</p> <p>ust. 3. Rada Ministrów przyjmuje, w drodze uchwały, strategię zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.</p> <p>ust. 9. Szef Służby Cywilnej określi, w drodze zarządzenia, standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.</p> <p>ust. 10. Prezes Rady Ministrów określi, w drodze zarządzenia, wytyczne w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz zasady etyki korpusu służby cywilnej.</p> <p>art. 81</p> <p>ust. 1. Urzędnik służby cywilnej oraz pracownik służby cywilnej zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony podlega ocenie okresowej dokonywanej przez bezpośredniego przełożonego.</p> <p>ust. 3. Ocena okresowa dotyczy wykonywania obowiązków wynikających z opisu zajmowanego stanowiska pracy. Ocena okresową sporządza się na piśmie i niezwłocznie zapoznaje z nią ocenionego.</p> <p>ust. 4. Ocena okresową sporządza się co 24 miesiące.</p> <p>ust. 5. Ocena okresowa zawiera wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego.</p> <p>Rozporządzenie PRM w sprawie ocen</p> <p>Zarządzenie PRM:</p> <p>§ 7 Przestrzegając zasady profesjonalizmu, członek korpusu służby cywilnej w szczególności:</p> <p>1) realizując zadania państwa, posiada niezbędną wiedzę dotyczącą funkcjonowania państwa, podnosi kwalifikacje oraz rozwija wiedzę zawodową, potrzebną do jak najlepszego wykonywania pracy w urzędzie;</p> <p>2) zna akty prawne dotyczące funkcjonowania urzędu, w którym jest zatrudniony, oraz zapoznaje się z uwagłami i istotnymi składowościami fakturami</p>

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	104. Czy obecne zasoby kadrowe <i>kk</i> można uznać za wystarczające do realizacji działalności kontrolnej?	[ocena]			<p>2) zna akty prawne dotyczące funkcjonowania urzędu, w którym jest zatrudniony, oraz zapoznaje się z wszystkimi istotnymi okolicznościami faktycznymi i prawnymi prowadzonych przez siebie spraw;</p> <p>3) zna zasady etyki korpusu służby cywilnej i sumiennie ich przestrzega;</p> <p>4) zna zasady służby cywilnej i sumiennie ich przestrzega;</p> <p>5) poddaje się weryfikacji znajomości zasad służby cywilnej;</p> <p>6) dąży do stosowania wysokich standardów zarządzania publicznego, wykorzystuje wiedzę przełożonych, kolegów i podwładnych, dzieli się z nimi własnym doświadczeniem zawodowym, a jeżeli jest to uzasadnione, korzysta z pomocy ekspertów;</p> <p>7) efektywnie i racjonalnie zarządza posiadanymi zasobami kadrowymi i wykorzystuje w taki sposób czas pracy;</p> <p>8) w wykonywaniu zadań dąży do uzgodnień opartych na rzeczowej argumentacji;</p> <p>9) jest gotów do przyjęcia krytyki, uznania swoich błędów i do naprawienia ich konsekwencji;</p> <p>10) przez swoją postawę dba o wizerunek służby cywilnej;</p> <p>11) korzystając z zagwarantowanych praw pracowniczych:</p> <p>a) ma na względzie wynikające z przepisów ograniczenia możliwości podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć,</p> <p>b) ma na względzie wynikające z przepisów ograniczenia poufności informacji dotyczącej również jego życia osobistego;</p> <p>12) korzystając z określonej w przepisach szczególnej ochrony stosunku pracy urzędnika służby cywilnej, ma na względzie cel tej szczególnej ochrony, którym jest:</p> <p>a) pozyskiwanie i zatrzymywanie w służbie cywilnej osób, które swój profesjonalny rozwój wiążą z pracą w administracji rządowej,</p> <p>b) ochrona zatrudnienia w służbie cywilnej osób, które wykazały w swojej pracy zdolność do profesjonalnego i etycznego zachowania członka korpusu służby cywilnej, a w szczególności przestrzegały zasady neutralności politycznej i bezstronności służby cywilnej.</p>
Z. Kompetencje zawodowe kontrolerów	105. Czy kontrolerzy uczestniczyli w szkoleniach służących ciągłemu rozwojowi zawodowemu w rocznym wymiarze co najmniej 40 godzin?	[ocena]			<p>Standardy kontroli:</p> <p>V.2.1. Obowiązkiem każdego kontrolera jest stałe podnoszenie kompetencji zawodowych poprzez wykorzystanie doświadczenia zawodowego, szkolenia oraz samokształcenie.</p> <p>V.2.2. Kontroler posiada taki poziom wiedzy, umiejętności i doświadczenia, który pozwala skutecznie i efektywnie wypełniać powierzone zadania.</p> <p>V.2.3. Planując rozwój zawodowy kontrolerów uwzględnia się zagadnienia z zakresu etyki, metodyki prowadzenia kontroli, rozpoznawania systemowych słabości obszarów kontrolowanych, identyfikacji mechanizmów korupcyjnych, umiejętności społecznych (komunikacja i współpraca w zespole) oraz narzędzi informatycznych.</p> <p>V.2.4. Przyjmuje się, że 40 godzin szkoleniowych rocznie to minimalny wymiar szkoleń służący ciągłemu rozwojowi zawodowemu kontrolera. Za szkolenie uznaje się również szkolenia i warsztaty wewnętrzne, kursy, konferencje, seminaria, webinaria, studia oraz w uzasadnionym przypadku samokształcenie kontrolera w czasie pracy.</p>
	106. Czy kontrolerzy po odbyciu szkolenia dzielili się zdobytą wiedzą z innymi kontrolerami?	[ocena]			<p>Ustawa o SC:</p> <p>art. 76 ust. 1 Członek ksc jest obowiązany w szczególności:</p> <p>pkt 6) rozwijać wiedzę zawodową;</p> <p>art. 106 ust 1. Członek ksc uczestniczy w szkoleniach w służbie cywilnej.</p> <p>ust 2. Szkolenia w służbie cywilnej obejmują:</p> <p>1) szkolenia centralne - planowane, organizowane i nadzorowane przez Szefa Służby Cywilnej;</p> <p>2) szkolenia powszechne - planowane, organizowane i nadzorowane przez dyrektora generalnego urzędu;</p> <p>3) szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej - planowane, organizowane i nadzorowane przez dyrektora generalnego urzędu w porozumieniu z zatrudnionym w danym urzędzie członkiem korpusu służby cywilnej;</p> <p>4) szkolenia specjalistyczne - planowane, organizowane i nadzorowane przez dyrektora generalnego urzędu, obejmujące tematykę związaną z zadaniami urzędu.</p> <p>Art. 108 ust. 1. Bezpośredni przełożony ustala, odrębnie dla każdego członka korpusu służby cywilnej, z wyjątkiem osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej, indywidualny program rozwoju zawodowego, stanowiący podstawę do kierowania członka korpusu służby cywilnej na szkolenia, biorąc pod uwagę w szczególności:</p> <p>1) wnioski zawarte w ocenie okresowej członka korpusu służby cywilnej;</p> <p>2) planowaną ścieżkę awansu stanowiskowego i finansowego członka korpusu służby cywilnej;</p> <p>3) plany i możliwości rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej;</p> <p>4) potrzeby i możliwości urzędu w zakresie zatrudnienia.</p> <p>ust 2. Program, o którym mowa w ust. 1, jest akceptowany przez osobę kierującą komórką organizacyjną i zatwierdzany przez dyrektora generalnego</p>
	107. Czy rozwój zawodowy kontrolerów uwzględniał zagadnienia z zakresu etyki, metodyki prowadzenia kontroli, rozpoznawania systemowych słabości obszarów kontrolowanych, identyfikacji mechanizmów korupcyjnych, umiejętności społecznych (komunikacja i współpraca w zespole) oraz narzędzi informatycznych?	[ocena]			
	108. Czy w <i>kk</i> dokonuje się systematycznej oceny pracy kontrolerów i przekazuje informację zwrotną?	[ocena]			

A. Kwestie podlegające ocenie	B. Przykłady zagadnień, pytań kontrolnych i wymogów (propozycja)	C. Ocena	D. Uzasadnienie oceny (sposób realizacji i dowody, w tym regulacje, procedury, przykładowe działania, praktyki albo inne narzędzia)	E. Planowane/zalecane działania usprawniające / Konieczne działania naprawcze	F. Wskazówki metodyczne: (Standardy kontroli w administracji rządowej, ustawa o kontroli w administracji rządowej i inne przepisy prawa)
	109. Czy proces rekrutacji prowadzony do <i>kk</i> zapewnia wybór najlepszego kandydata?	[ocena]			urzędu. art. 109 ust 1. Uczestnictwo członka ksc w szkoleniach przewidzianych dla służby cywilnej jest traktowane na równi z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych. Rozporządzenie PRM w sprawie szkoleń - § 6 Szkolenia specjalistyczne organizuje się w celu pogłębiania oraz uaktualniania wiedzy i umiejętności członków korpusu służby cywilnej w zakresie związanym z zadaniami urzędu.

WYKAZ SKRÓTÓW I AKTÓW PRAWNYCH:		ŹRÓDŁA INTERNETOWE:
Standardy kontroli	Standardy kontroli w administracji rządowej z 31 lipca 2017 r.	http://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-kancelarii-prezesa/kontrola-i-nadzor/dokumenty/standardy-kontroli-w-ad/4269,Standardy-kontroli-w-administracji-rzadowej-metodyki-oraz-ramowe-programy-kontro.html
ustawa o kontroli	Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. nr 185, poz. 1092)	
ustawa o SC	Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018 r. poz. 1559)	
rozporządzenie PRM w sprawie szkoleń	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej z dnia 24 czerwca 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 960)	
rozporządzenie PRM w sprawie ocen	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej z dnia 4 kwietnia 2016 r. (Dz.U. z 2016 r. poz. 470)	
zarządzenie PRM	Zarządzenie Nr 70 Prezesa Rady Ministrów w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie	
kk	komórka kontroli	
ksc	korpus służby cywilnej	
wss	wystąpienia pokontrolne	
prosss	projekt wystąpienia pokontrolnego	
PZJ	Program Zapewnienia Jakości	
pk	plan kontroli	
prg	program kontroli	