

1203**ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 20 września 2006 r.

w sprawie upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego

Na podstawie art. 33 ust. 8 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. Nr 104, poz. 708 i Nr 158, poz. 1122) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przez funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyjnego, organ wydający upoważnienie oraz zakres przedmiotowy upoważnienia.

§ 2. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli dla funkcjonariuszy Centralnego Biura Antykorupcyj-

nego wydaje, określając szczegółowy zakres kontroli, Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego lub osoba upoważniona do działania w jego imieniu.

§ 3. Określa się wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, stanowiący załącznik do rozporządzenia.

§ 4. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *J. Kaczyński*

Załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 września 2006 r. (poz. 1203)

WZÓR
UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI

.....
(pieczęć nagłówkowa Centralnego Biura Antykorupcyjnego)

Warszawa, dnia r.

UPOWAŻNIENIE NR

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. Nr 104, poz. 708 i Nr 158, poz. 1122)

upoważniam

Pana (Panią) —
(imię i nazwisko funkcjonariusza) (nr legitymacji służbowej funkcjonariusza)

Pana (Panią) —
(imię i nazwisko funkcjonariusza) (nr legitymacji służbowej funkcjonariusza)

Pana (Panią) —
(imię i nazwisko funkcjonariusza) (nr legitymacji służbowej funkcjonariusza)

do przeprowadzenia kontroli:

.....
.....
(oznaczenie kontrolowanego)

Szczegółowy zakres kontroli:

.....
.....
.....
.....

Data rozpoczęcia kontroli —

Przewidywany termin zakończenia kontroli —

.....
(pieczęć i podpis Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego albo osoby upoważnionej)

(pieczęć okrągła)

POUCZENIE

Prawa kontrolowanego

1. Kontrolę przeprowadzają funkcjonariusze CBA na podstawie legitymacji służbowej oraz imiennego upoważnienia, wydanego przez Szefa CBA lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu. W przypadku gdy okoliczności uzasadniają niezwłoczne podjęcie kontroli, w szczególności gdy istnieje ryzyko utraty materiału dowodowego, kontrola może być wszczęta po okazaniu legitymacji służbowej funkcjonariusza kontrolowanemu lub osobie przez niego upoważnionej (art. 33 ust. 2 i 5 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
2. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma prawo do obecności przy przeprowadzanych przez funkcjonariusza kontrolującego oględzinach oraz pobraniu rzeczy (art. 38 ust. 1, art. 39 ust. 1, art. 40 ust. 1 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
3. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona na każdym etapie kontroli ma prawo do złożenia funkcjonariuszowi kontrolującemu ustnego lub pisemnego oświadczenia dotyczącego przedmiotu kontroli. Funkcjonariusz kontrolujący nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli ma ono związek z przedmiotem kontroli (art. 42 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
4. Pracownicy kontrolowanego oraz osoba pełniąca funkcje publiczne mają prawo do odmowy udzielenia wyjaśnień w przypadkach, gdy wyjaśnienia mają dotyczyć: tajemnicy ustawowo chronionej albo faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, a także jego małżonka albo osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia bądź osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Prawo odmowy udzielenia wyjaśnień trwa mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli. W takich przypadkach udzielający wyjaśnień może również uchylić się od odpowiedzi na poszczególne pytania (art. 41 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
5. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma prawo, przed podpisaniem protokołu kontroli w terminie 7 dni od jego otrzymania, do zgłoszenia Szefowi CBA umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń w nim zawartych (art. 45 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
6. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma prawo odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy (art. 45 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).

Obowiązki kontrolowanego

1. Kontrolowany przedsiębiorca ma obowiązek umożliwić funkcjonariuszowi przeprowadzającemu kontrolę wstęp oraz swobodne poruszanie się na terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskania przepustki (art. 36 ust. 1 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
2. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek zapewnienia funkcjonariuszowi przeprowadzającemu kontrolę warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli w szczególności przez niezwłoczne przedstawienie do kontroli żądanych dokumentów i materiałów oraz udzielanie ustnych i pisemnych wyjaśnień przez pracowników jednostki (art. 36 ust. 2 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
3. Kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek udostępnić dokumenty w celu dokonania odpisów, kserokopii lub wyciągów oraz zestawień i obliczeń opartych na dokumentach. Zgodność z oryginałem odpisów, kserokopii i wyciągów oraz zestawień i obliczeń potwierdza kontrolowany lub osoba przez niego upoważniona (art. 37 ust. 3 i 4 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
4. Pracownicy jednostki kontrolowanej zobowiązani są do udzielenia funkcjonariuszowi kontrolującemu w terminie i w miejscu przez niego wyznaczonym, ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli (art. 41 ust. 1 ustawy o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym).
5. Przedsiębiorca ma obowiązek pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli (art. 80 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.). Kto w zakresie wykonywanej działalności gospodarczej nie wykonuje ww. obowiązku, podlega karze grzywny nie niższej niż 1 000 zł (art. 60¹ § 7 Kodeksu wykroczeń).
6. Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli, a także udostępniać je na żądanie organu kontroli (art. 81 ust. 1 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).
7. Przedsiębiorca jest obowiązany dokonywać w książce kontroli wpisu informującego o wykonaniu zaleceń pokontrolnych bądź wpisu o ich uchyleniu (art. 81 ust. 3 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej).

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z treścią pouczenia i odebrałem(am) 1 egz. upoważnienia

.....
(miejscowość, data i podpis kontrolowanego przedsiębiorcy)

Opis techniczny:

— wymiary — 148 x 210 mm