

2044**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾**

z dnia 24 listopada 2005 r.

w sprawie szczegółowego trybu i sposobu przeprowadzania kontroli podmiotów otrzymujących dofinansowanie z Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej

Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o kinematografii (Dz. U. Nr 132, poz. 1111) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Do przeprowadzenia kontroli uprawnia pisemne, imienne upoważnienie określające podmiot

kontrolowany, przedsięwzięcie będące przedmiotem kontroli oraz termin kontroli, wystawione przez Dyrektora Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej, zwanego dalej „Dyrektorem”, oraz dokument potwierdzający tożsamość pracownika Polskiego Instytutu Sztuki Filmowej dokonującego kontroli.

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej — kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 października 2005 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 220, poz. 1889).

2. W przypadku gdy kontrola jest przeprowadzana przez dwie lub więcej osób, które tworzą zespół kontrolujący, Dyrektor wyznacza spośród tych osób kierownika zespołu kontrolującego, który dokonuje podziału czynności między członków zespołu kontrolującego.

§ 2. 1. Zakres danej kontroli może obejmować całość realizowanego przedsięwzięcia, jak i jego poszczególne elementy.

2. Kontroli dokonuje się od dnia udzielenia dofinansowania do dnia, w którym upływa 36 miesięcy od zakończenia przedsięwzięcia lub, w przypadku przedsięwzięcia dofinansowanego w formie dotacji, od upływu okresu rozliczenia dotacji określonego w umowie o dofinansowanie przedsięwzięcia.

§ 3. O zakresie i terminie kontroli informuje się podmiot kontrolowany.

§ 4. W ramach kontroli podmiot kontrolowany:

- 1) zapewnia warunki i środki techniczne niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli;
- 2) przedstawia na żądanie kontrolującego stosowne dokumenty i inne nośniki informacji;
- 3) udziela ustnych lub pisemnych wyjaśnień.

§ 5. 1. Wyniki przeprowadzonej kontroli osoba kontrolująca lub kierownik zespołu kontrolującego przedstawiają w protokole kontroli.

2. Protokół kontroli zawiera opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli, w tym ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn powstania, zakresu i skutków tych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych.

3. Ponadto protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) zastrzeżenie, że służy wyłącznie do użytku służbowego;
- 2) datę i miejsce sporządzenia;
- 3) nazwę podmiotu kontrolowanego w pełnym brzmieniu oraz jego adres;
- 4) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli, z wymienieniem dni przerw w kontroli;
- 5) imię i nazwisko osoby kontrolującej lub imiona i nazwiska członków zespołu kontrolującego, ich stanowiska służbowe oraz numery dokumentów potwierdzających ich tożsamość;
- 6) określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą;
- 7) wykaz załączników stanowiących część składową protokołu;
- 8) wzmiankę o doręczeniu protokołu kontroli podmiotowi kontrolowanemu oraz o poinformowaniu tego podmiotu o prawie zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 1, oraz

o prawie odmowy podpisania protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 4;

- 9) parafy osoby kontrolującej lub kierownika zespołu kontrolującego na każdej stronie protokołu;
- 10) podpis osoby kontrolującej lub kierownika zespołu kontrolującego na ostatniej stronie protokołu.

4. Protokół sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla podmiotu kontrolowanego oraz Dyrektora.

§ 6. 1. Protokół przekazuje się podmiotowi kontrolowanemu, który w terminie 7 dni od otrzymania protokołu ma prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do jego treści. O prawie tym poucza się podmiot kontrolowany wraz z przekazaniem protokołu.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dokonuje się ich analizy. W tym celu dopuszczalne jest dokonanie dodatkowych czynności kontrolnych, w szczególności ponownego badania dokumentów lub innych nośników informacji.

3. Po dokonaniu analizy zgłoszonych zastrzeżeń dokonuje się odpowiednich zmian w protokole albo przygotowuje się pisemne wyjaśnienie przyczyn nieuwzględnienia wszystkich lub niektórych zastrzeżeń, które stanowi załącznik do protokołu.

4. W terminie 7 dni od otrzymania nowego protokołu podmiot kontrolowany podpisuje protokół lub przedstawia pisemne wyjaśnienie przyczyn odmowy podpisu, które stanowi załącznik do protokołu. Brak podpisu podmiotu kontrolowanego na protokole nie stanowi przeszkody w dokonywaniu względem tego podmiotu dalszych czynności przewidzianych w rozporządzeniu.

§ 7. 1. Na podstawie protokołu kontroli Dyrektor sporządza wystąpienie pokontrolne, w którym formułuje uwagi, wnioski i zalecenia pokontrolne i które niezwłocznie przekazuje podmiotowi kontrolowanemu.

2. Podmiot kontrolowany składa wyjaśnienia odnośnie do uwag, wniosków i zaleceń pokontrolnych w terminie 7 dni od ich otrzymania.

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

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

K.M. Ujazdowski