

Warszawa, dnia 26 października 2018 r.

Poz. 2054

**ROZPORZĄDZENIE
PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO**

z dnia 24 października 2018 r.

w sprawie przeprowadzania kontroli organizacji pożytku publicznego

Na podstawie art. 33b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723 i 1365) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki, sposób i tryb przeprowadzania kontroli organizacji pożytku publicznego, w tym wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

§ 2. 1. Kontrolę przeprowadza się w trybie zwykłym albo uproszczonym.

2. Kontrolę w trybie zwykłym prowadzi się na podstawie okresowego planu kontroli przyjętego przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, zwanemu dalej „Dyrektorem Narodowego Instytutu”, albo wojewodzie – odpowiednio przez Dyrektora Narodowego Instytutu albo wojewodę.

3. Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego może zarządzić przeprowadzenie kontroli, nieprzewidzianej w okresowym planie kontroli, w trybie uproszczonym.

§ 3. 1. Kontrolę przeprowadza się w zespołach co najmniej dwuosobowych.

2. Wzór upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określa załącznik do rozporządzenia.

3. W przypadku gdy w trakcie przeprowadzanego postępowania kontrolnego zaistnieje konieczność zmiany zakresu kontroli, w tym przedmiotu i okresu objętego kontrolą, miejsca przeprowadzania kontroli lub przedłużenia prowadzenia czynności kontrolnych, Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda mogą dokonać zmian w upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli albo wydać nowe upoważnienie.

Rozdział 2

Kontrola w trybie zwykłym

§ 4. 1. Przeprowadzenie kontroli organizacji pożytku publicznego poprzedza opracowanie programu kontroli, który zatwierdza kierownik komórki do spraw kontroli organizacji pożytku publicznego w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio w Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego albo w urzędzie obsługującym właściwego wojewodę.

2. Przy opracowywaniu programu kontroli uwzględnia się w szczególności:

1) wyniki wcześniejszych kontroli organizacji pożytku publicznego;

- 2) wyniki badań i analiz oraz skargi i wnioski dotyczące przygotowywanej kontroli;
- 3) czynniki ryzyka mające wpływ na działalność kontrolowanej organizacji pożytku publicznego;
- 4) informacje dotyczące działalności kontrolowanej organizacji pożytku publicznego.

3. Program kontroli określa w szczególności:

- 1) kontrolowaną organizację pożytku publicznego;
- 2) zakres kontroli, w tym przedmiot i okres objęty kontrolą;
- 3) zagadnienia wymagające oceny;
- 4) termin kontroli;
- 5) stan prawny dotyczący przedmiotu kontroli;
- 6) wskazówki metodyczne dotyczące sposobu i techniki przeprowadzenia kontroli;
- 7) organizację i harmonogram przeprowadzenia kontroli.

§ 5. Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda mogą wystąpić do innych organów i jednostek administracji publicznej o udostępnienie dokumentów, udzielenie informacji lub wyjaśnień niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.

§ 6. 1. Przed rozpoczęciem czynności kontrolnych osoba posiadająca imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, zwana dalej „kontrolującym”, składa pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli.

2. Kontrolujący podlega wyłączeniu od udziału w kontroli, na wniosek lub z urzędu, jeżeli kontrola może dotyczyć jego praw lub obowiązków, praw lub obowiązków jego małżonka, osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia lub osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli. Powody wyłączenia kontrolującego trwają mimo ustania małżeństwa, wspólnego pożycia, przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Kontrolujący podlega wyłączeniu również w przypadku zaistnienia w toku kontroli okoliczności mogących wywołać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

4. O wyłączeniu, o którym mowa w ust. 2 i 3, decyduje Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda.

5. W okresie od złożenia wniosku o wyłączenie kontrolującego z udziału w kontroli do czasu rozstrzygnięcia tego wniosku przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio przez Dyrektora Narodowego Instytutu albo wojewodę, kontrolujący podejmuje jedynie czynności niecierpiące zwłoki.

§ 7. 1. Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda, w terminie 7 dni przed terminem rozpoczęcia kontroli, powiadamiają kontrolowaną organizację pożytku publicznego o zakresie kontroli, w tym przedmiocie i okresie objętym kontrolą i terminie jej rozpoczęcia.

2. W przypadku kontroli, o których mowa w § 2 ust. 3, terminu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się.

3. Kontrola jest przeprowadzana w siedzibie kontrolowanej organizacji pożytku publicznego, w czasie wykonywania przez nią zadań. Kontrola może być przeprowadzana za zgodą kontrolowanej organizacji pożytku publicznego również poza jej godzinami pracy lub w dniach wolnych od pracy, jeżeli jest to niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

4. Na pisemny wniosek kontrolowanej organizacji pożytku publicznego kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – w siedzibie Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego albo w urzędzie obsługującym wojewodę.

§ 8. Kontrolowana organizacja pożytku publicznego zapewnia warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, w szczególności poprzez udostępnianie, w miarę możliwości, niezbędnych urządzeń technicznych oraz zapewnienie dostępu do Internetu i oddzielnego pomieszczenia z odpowiednim wyposażeniem.

§ 9. Kontrolujący:

- 1) dokonuje w sposób obiektywny ustaleń kontroli oraz rzetelnie je dokumentuje;
- 2) sporządza dokumenty określone w rozporządzeniu, w szczególności protokół kontroli oraz wystąpienie pokontrolne;
- 3) prowadzi postępowanie w sprawie zastrzeżeń zgłoszonych do ustaleń zawartych w protokole kontroli;
- 4) wykonuje inne czynności w zakresie postępowania kontrolnego zlecone przez Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio przez Dyrektora Narodowego Instytutu albo wojewodę.

§ 10. 1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów.

2. Dowodami są w szczególności: dokumenty, rzeczy, oględziny, opinie biegłych i rzeczoznawców oraz wyjaśnienia i oświadczenia.

3. Kontrolujący może żądać od członka organu zarządzającego, lub osoby przez niego upoważnionej, udostępnienia niezbędnych do przeprowadzenia kontroli dokumentów, sporządzenia kopii, odpisów lub wyciągów z tych dokumentów oraz zestawień lub obliczeń opartych na tych dokumentach.

4. Kontrolujący w trakcie przeprowadzania kontroli jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji kontroli.

§ 11. 1. W uzasadnionych przypadkach kontrolujący może przeprowadzić oględziny.

2. Oględziny przeprowadza się w obecności członka organu zarządzającego, a w przypadku jego nieobecności – osoby przez niego upoważnionej.

3. Z przebiegu i wyniku oględzin kontrolujący sporządza protokół, który podpisują kontrolujący, członek organu zarządzającego albo osoba przez niego upoważniona.

§ 12. 1. Jeżeli stwierdzenie okoliczności mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy wymaga informacji specjalistycznych, zasięga się opinii biegłego lub rzeczoznawcy.

2. W razie potrzeby przeprowadzenia przez biegłego lub rzeczoznawcę czynności niezbędnych do wydania opinii na terenie kontrolowanej organizacji pożytku publicznego Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda wystawiają upoważnienie, o którym mowa w § 3 ust. 2.

3. Do biegłego i rzeczoznawcy stosuje się odpowiednio przepisy § 6.

§ 13. 1. Członek organu zarządzającego, osoba przez niego upoważniona lub osoba zatrudniona w kontrolowanej organizacji pożytku publicznego udzielają, w wyznaczonym przez kontrolującego terminie, wyjaśnień ustnych lub pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza protokół, który podpisują kontrolujący oraz osoba składająca wyjaśnienie.

2. Odmowa udzielenia wyjaśnień przez członka organu zarządzającego, osobę przez niego upoważnioną lub osobę zatrudnioną w kontrolowanej organizacji pożytku publicznego może nastąpić jedynie w przypadkach, gdy wyjaśnienia mają dotyczyć faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień, jego małżonka, osobę pozostającą z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych lub powinowatych do drugiego stopnia lub osobę związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.

3. Odmowę udzielenia wyjaśnień kontrolujący odnotowuje w aktach kontroli. Na wniosek członka organu zarządzającego, osoby przez niego upoważnionej lub osoby zatrudnionej w kontrolowanej organizacji pożytku publicznego, sporządza się notatkę służbową zawierającą przyczyny odmowy udzielenia wyjaśnień, którą podpisuje kontrolujący.

§ 14. 1. Każdy może złożyć kontrolującemu ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli. Przepis § 13 ust. 1 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.

2. Kontrolujący nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeżeli dotyczy przedmiotu kontroli.

§ 15. Z czynności kontrolnych niewymienionych w § 11 oraz § 13 i 14, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, sporządza się notatkę służbową, którą podpisuje kontrolujący.

Rozdział 3

Protokół kontroli i wystąpienie pokontrolne

§ 16. 1. Dokonane w postępowaniu kontrolnym ustalenia kontrolujący opisuje w protokole kontroli w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty.

2. Protokół kontroli zawiera:

- 1) nazwę kontrolowanej organizacji pożytku publicznego lub jej jednostki organizacyjnej, siedzibę i adres, imię i nazwisko członka organu zarządzającego, z uwzględnieniem zmian zaistniałych w okresie objętym kontrolą;
- 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe kontrolującego, numer i datę upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, nazwę organu kontroli oraz komórki organizacyjnej przeprowadzającej kontrolę;
- 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w kontrolowanej organizacji pożytku publicznego, jej jednostce organizacyjnej lub komórce organizacyjnej, z wymienieniem dni przerw w kontroli;
- 4) określenie zakresu kontroli, w tym przedmiotu i okresu objętego kontrolą;
- 5) opis stwierdzonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości lub uchybień;
- 6) wskazanie podstaw dokonanych ustaleń, z powołaniem odpowiednich stron akt kontroli;
- 7) pouczenie o prawie, sposobie i terminie złożenia na piśmie wyjaśnień lub zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu kontroli oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu;
- 8) podpisy kontrolującego i członka organu zarządzającego lub osoby przez niego upoważnionej, miejsce i datę podpisania protokołu kontroli;
- 9) informację o odmowie podpisania protokołu.

3. W przypadku gdy protokół kontroli zawiera informacje niejawne, protokół lub jego fragment oznacza się odpowiednią klauzulą tajności.

4. Protokół kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

5. Jeden egzemplarz protokołu kontroli przekazuje się, za poświadczeniem odbioru, członkowi organu zarządzającego lub osobie przez niego upoważnionej, a drugi włącza się do akt kontroli.

§ 17. 1. Zastrzeżenia lub wyjaśnienia do treści protokołu kontroli są poddawane analizie przez kontrolującego.

2. Kontrolujący przeprowadza dodatkowe czynności kontrolne na podstawie nowego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, jeżeli z analizy zastrzeżeń wynika potrzeba ich podjęcia.

3. Kontrolujący sporządza wystąpienie pokontrolne na podstawie protokołu kontroli oraz zgłoszonych zastrzeżeń przez członka organu zarządzającego lub osobę przez niego upoważnioną.

4. Członek organu zarządzającego lub osoba przez niego upoważniona może w każdym czasie wycofać zastrzeżenia zgłoszone do treści protokołu. Wycofane zastrzeżenia pozostawia się bez rozpatrzenia.

§ 18. 1. W przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda przekazują wystąpienie pokontrolne Przewodniczącemu Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w terminie do 14 dni od dnia przekazania wystąpienia pokontrolnego organizacji pożytku publicznego.

2. Przed podpisaniem wystąpienia pokontrolnego Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda mogą zwrócić się do członka organu zarządzającego lub osoby przez niego upoważnionej o złożenie w wyznaczonym terminie dodatkowych wyjaśnień na piśmie, dotyczących przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości przedstawionych w protokole kontroli.

§ 19. 1. Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda mogą, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek członka organu zarządzającego lub osoby przez niego upoważnionej, sprostować błędy pisarskie lub inne oczywiste omyłki w wystąpieniu pokontrolnym.

2. Wystąpienie pokontrolne, w którym dokonano sprostowania, przekazuje się kontrolowanej organizacji pożytku publicznego wraz z informacją o dokonanych zmianach.

§ 20. 1. Członek organu zarządzającego lub osoba przez niego upoważniona, której przekazano wystąpienie pokontrolne, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym informuje Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego, a w przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie – Dyrektora Narodowego Instytutu albo wojewodę, o sposobie usunięcia uchybień lub nieprawidłowości oraz wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

2. W przypadku powierzenia przeprowadzenia kontroli Dyrektorowi Narodowego Instytutu albo wojewodzie odpowiednio Dyrektor Narodowego Instytutu albo wojewoda przekazują Przewodniczącemu Komitetu do spraw Pożytku Publicznego informację, o której mowa w ust. 1, w terminie do 30 dni od dnia jej otrzymania.

Rozdział 4

Kontrola w trybie uproszczonym

§ 21. 1. Kontrolę w trybie uproszczonym przeprowadza się w przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia czynności kontrolnych.

2. Kontrola w trybie uproszczonym może być przeprowadzona w szczególności w razie potrzeby:

- 1) sporządzenia informacji dla Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego;
- 2) sprawdzenia informacji zawartych w skargach i wnioskach;
- 3) zbadania sposobu realizacji zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym.

§ 22. Kontrolę w trybie uproszczonym prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi kontroli w trybie zwykłym, z wyjątkiem przepisów dotyczących programu kontroli.

Rozdział 5

Dokumentacja kontroli

§ 23. 1. Kontrolujący dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w założonych w tym celu aktach kontroli, które w szczególności obejmują:

- 1) upoważnienie do przeprowadzenia kontroli;
- 2) dowody, o których mowa w § 10 ust. 2;
- 3) protokół kontroli;
- 4) wystąpienie pokontrolne.

2. Akta kontroli prowadzi się, numerując kolejno strony akt.

3. Akta kontroli, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, sporządza się w jednym egzemplarzu.

4. Członek organu zarządzającego lub osoba przez niego upoważniona na każdym etapie prowadzonej kontroli mają prawo wglądu do akt kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej.

5. Kontrolujący 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.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 24. Do kontroli wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 25. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 29 października 2018 r.¹⁾

Przewodniczący Komitetu do spraw Pożytku Publicznego: *P. Gliński*

¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie przeprowadzania kontroli organizacji pożytku publicznego (Dz. U. poz. 1172), które na podstawie art. 47 ustawy z dnia 15 września 2017 r. o Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (Dz. U. z 2018 r. poz. 1813) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Załącznik do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw
Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. (poz. 2054)

WZÓR

(oznaczenie organu kontroli)

UPOWAŻNIENIE

Nr

Na podstawie:

upoważniam
Pana/Panią
(imię i nazwisko)

(stanowisko służbowe)

do przeprowadzenia kontroli w:
(nazwa i adres jednostki kontrolowanej)

Zakres kontroli:

Termin kontroli:

Upoważnienie jest ważne do

Upoważnienie jest ważne wraz z legitymacją służbową lub innym dokumentem potwierdzającym tożsamość kontrolującego.

(pieczęć i podpis organu przeprowadzającego
kontrolę)