



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 4 października 2012 r.

Poz. 39

ZARZĄDZENIE Nr 12

PREZESA WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 3 lutego 2012 r.

w sprawie kontroli urzędów górniczych

Na podstawie art. 165 ust. 1, art. 166 ust. 2 oraz art. 167 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. — Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. Nr 163, poz. 981) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Zarządzenie określa tryb przeprowadzania przez pracowników urzędów górniczych kontroli:

- 1) okręgowych urzędów górniczych, zwanych dalej „OUG”, oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „SUG”, w zakresie dodatkowych wymagań, nieprzewidzianych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), zwanej dalej „ustawą”;
- 2) komórek Wyższego Urzędu Górniczego, zwanego dalej „WUG”, wymienionych w § 2 ust. 1 i 2 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 53 Ministra Środowiska z dnia 13 września 2011 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu (Dz. Urz. MŚiGIOŚ Nr 3, poz. 50), zwanych dalej „komórkami WUG”.

2. Przepisów zarządzenia nie stosuje się do sprawowania przez komórki WUG, wymienione w § 2 ust. 1 pkt 3—6 statutu Wyższego Urzędu Górniczego, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 53 Ministra Środowiska z dnia 13 września 2011 r. w sprawie nadania statutu Wyższemu Urzędowi Górniczemu, zwanego dalej „statutem WUG”, nadzoru nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG.

§ 2. Kontrole OUG, SUG oraz komórek WUG, zwanych dalej „kontrolowanymi jednostkami”, są przeprowadzane według kryterium:

- 1) legalności, obejmującym:
 - a) zgodność działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami prawa wewnętrznego, umowami oraz decyzjami i innymi rozstrzygnięciami w sprawach indywidualnych,
 - b) prawidłowość dokonywania ustaleń wewnętrznych obowiązujących w kontrolowanej jednostce;
- 2) gospodarności, obejmującym oszczędne i wydajne gospodarowanie środkami, zgodnie z zasadami:
 - a) minimalizacji nakładów lub kosztów prowadzonych działań przy zachowaniu wymaganej jakości,
 - b) uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach;
- 3) celowości, obejmującym:
 - a) zapewnienie zgodności z celami określonymi dla kontrolowanej jednostki,

- b) stosowanie metod i środków odpowiednich dla osiągnięcia celów określonych dla kontrolowanej jednostki,
 - c) skuteczność, rozumianą jako osiągnięcie celów określonych dla kontrolowanej jednostki;
- 4) rzetelności, obejmującym:
- a) wypełnianie obowiązków z należytą starannością, sumiennie i terminowo,
 - b) wykonywanie zobowiązań zgodnie z ich treścią,
 - c) dokumentowanie badanych działań lub stanów faktycznych zgodnie z rzeczywistością, we właściwej formie i wymaganych terminach,
 - d) przestrzeganie wewnętrznych reguł funkcjonowania kontrolowanej jednostki.

§ 3. Kontrole dotyczą w szczególności:

- 1) prawidłowości wykonywania zadań określonych w obowiązujących aktach normatywnych oraz poleceniach Prezesa WUG albo Dyrektora Generalnego WUG;
- 2) wykonania wniosków i ustaleń podjętych na naradach kierujących OUG, SUG oraz komórkami WUG;
- 3) przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków kierowanych do organów nadzoru górniczego.

§ 4. 1. Kontrole są organizowane i przeprowadzane przez Samodzielny Wydział do spraw Kontroli w WUG, zwany dalej „Wydziałem Kontroli”.

2. Kontrole mogą być przeprowadzane przez:

- 1) Wydział Kontroli z udziałem, wykonujących wyznaczone im czynności kontrolne, pracowników innych komórek WUG, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach — także pracowników OUG lub SUG;
- 2) pracowników komórek WUG, innych niż Wydział Kontroli.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, Naczelnik Wydziału Kontroli uzgadnia z kierującym komórką WUG, OUG lub SUG udział pracowników tej komórki lub urzędu w kontroli.

§ 5. Kontrolę przeprowadza się w trybie zwykłym lub uproszczonym.

§ 6. 1. Wydział Kontroli opracowuje:

- 1) roczny plan kontroli, w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego rok, dla którego jest opracowywany plan;
- 2) dwuletni plan kontroli obejmujący zagadnienia związane z okresową oceną przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków kierowanych do organów nadzoru górniczego, w terminie do 15 grudnia roku poprzedzającego okres, dla którego jest opracowywany plan.

2. W planie kontroli wskazuje się:

- 1) kontrolowaną jednostkę;
- 2) miesiąc, w którym zostanie przeprowadzona kontrola.

3. Planowanie kontroli OUG oraz SUG odbywa się po uzyskaniu od komórek WUG, wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 3—6 statutu WUG, rocznych harmonogramów czynności nadzorczych, o których mowa w § 60 ust. 1 zarządzenia nr 10 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 2 lutego 2012 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 37).

4. Plan kontroli jest zatwierdzany przez Prezesa WUG.

5. Plan kontroli może ulec zmianie; do zmiany planu kontroli stosuje się ust. 2 i 4.

§ 7. Kontrole mogą być przeprowadzone poza planem kontroli, jeżeli zachodzi potrzeba rozpatrzenia skargi albo wniosku kierowanego do Prezesa WUG lub zachodzi podejrzenie nieprawidłowości w kontrolowanej jednostce.

§ 8. Kontrolowanej jednostce wystawia się ocenę bardzo dobrą, dobrą, zadowalającą, mierną albo negatywną.

§ 9. 1. Pracownicy wykonujący czynności inspekcyjno-techniczne w zakładach górniczych ujmują przeprowadzone kontrole w „Karcie pracy pracownika inspekcyjno-technicznego”, o której mowa w § 4 zarządzenia nr 10 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 2 lutego 2012 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników Wyższego Urzędu Górniczego.

2. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, pracownicy zatrudnieni w OUG i SUG, wykonujący czynności inspekcyjno-techniczne w zakładach górniczych, ujmują przeprowadzone kontrole w „Karcie pracy pracownika inspekcyjno-technicznego”, o której mowa w § 4 zarządzenia nr 11 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 3 lutego 2012 r. w sprawie trybu wykonywania czynności inspekcyjno-technicznych przez pracowników okręgowych urzędów górniczych oraz Specjalistycznego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG poz. 38).

Rozdział 2

Kontrola w trybie zwykłym

§ 10. 1. Wydział Kontroli opracowuje:

- 1) program kontroli;
- 2) upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

2. W przypadku kontroli przeprowadzanych poza planem kontroli opracowanie programu kontroli nie jest obowiązkowe.

§ 11. 1. W programie kontroli określa się, poza elementami określonymi w art. 14 ust. 3 ustawy, także kryteria kontroli.

2. Program kontroli podlega:

- 1) akceptacji Prezesa WUG — w przypadku kontroli komórek WUG;
- 2) zatwierdzeniu Naczelnika Wydziału Kontroli — w przypadku kontroli OUG lub SUG.

§ 12. Na etapie przygotowania kontroli komórki WUG Naczelnik Wydziału Kontroli jest uprawniony do żądania od komórki, która będzie podlegać kontroli, udostępnienia dokumentów, materiałów i informacji dotyczących jej działalności, niezbędnych do przygotowania i przeprowadzenia kontroli.

§ 13. 1. Kontrolę zarządza Prezes WUG.

2. O zarządzeniu kontroli Naczelnik Wydziału Kontroli zawiadamia dyrektora kontrolowanej jednostki, podając przewidywany czas trwania kontroli oraz jej zakres tematyczny.

§ 14. 1. Kontrolę przeprowadzają kontrolerzy na podstawie upoważnienia oraz legitymacji służbowej.

2. Kontrolę przeprowadza się w zespołach liczących co najmniej 2 kontrolerów.

§ 15. 1. W upoważnieniu do przeprowadzenia kontroli, zwanym dalej „upoważnieniem”, określa się, poza elementami określonymi w art. 16 ust. 3 ustawy, także numery legitymacji służbowych kontrolerów oraz kierującego zespołem kontrolerów.

2. Upoważnienie jest wydawane przez Prezesa WUG.

3. Upoważnienie włącza się do akt kontroli.

4. Jeżeli w trakcie przeprowadzania kontroli komórki WUG zaistnieje konieczność wydłużenia czasu trwania czynności kontrolnych lub rozszerzenia zakresu przedmiotowego kontroli, modyfikacja upoważnienia następuje poprzez opatrzenie go odpowiednią wzmianką, podpisaną przez Prezesa WUG.

§ 16. 1. Przepisy art. 19 ustawy, dotyczące wyłączenia kontrolera z udziału w kontroli, stosuje się także w przypadku kontroli komórek WUG.

2. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie kontrolera od udziału w kontroli jest składane pisemnie Naczelnikowi Wydziału Kontroli.

3. O wyłączeniu kontrolera rozstrzyga Naczelnik Wydziału Kontroli.

4. Jeżeli wiadomość o okolicznościach uzasadniających wyłączenie od udziału w kontroli zostanie powzięta po rozpoczęciu czynności kontrolnych:

- 1) przez kontrolera — kontroler niezwłocznie informuje na piśmie o tym fakcie Naczelnika Wydziału Kontroli;
- 2) przez Naczelnika Wydziału Kontroli — osoba ta wyłącza kontrolera.

5. Jeżeli kontrolerem jest Naczelnik Wydziału Kontroli, jego zadania i kompetencje określone w ust. 2 i 3 wykonuje wobec niego Prezes WUG.

§ 17. 1. Kierujący kontrolowaną komórką WUG jest obowiązany do zapewnienia:

- 1) niezwłocznego przedstawiania na żądanie kontrolera wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz terminowego udzielania wyjaśnień;
- 2) warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

2. Pracownicy kontrolowanej komórki WUG są obowiązani do:

- 1) niezwłocznego przedstawiania na żądanie kontrolera wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz terminowego udzielania wyjaśnień;
- 2) sporządzenia niezbędnych dla kontroli odpisów lub wyciągów z dokumentów, jak również zestawień i obliczeń na podstawie dokumentów; zgodność odpisów i wyciągów oraz zestawień i obliczeń z oryginalnymi dokumentami potwierdzają pracownicy tej komórki, w której znajdują się dokumenty, lub osoba do tego upoważniona na podstawie przepisów w sprawie postępowania z dokumentacją oraz działalności archiwalnej w urzędach górniczych;
- 3) udzielenia kontrolerowi, w terminie przez niego wyznaczonym, ustnych lub pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 18. Kontroler dokumentuje odmowę udzielenia wyjaśnień przez kierującego kontrolowaną komórką WUG lub pracownika kontrolowanej komórki WUG, a także jej przyczyny.

§ 19. Wymagania określone w art. 32 ustawy, dotyczące dokumentowania czynności lub zdarzeń podjętych w toku kontroli, stosuje się również w przypadku kontroli komórek WUG.

§ 20. 1. Kopie dokumentów stanowiących dowody nieprawidłowości i uchybień kierujący kontrolowaną jednostką potwierdza za zgodność z oryginałem.

2. Nieprawidłowością jest działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub niezetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań — nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.

3. Uchybieniem jest odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, niepowodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.

§ 21. W przypadku ujawnienia w toku kontroli okoliczności uzasadniających podejrzenie popełnienia przestępstwa lub wykroczenia albo przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo jest przewidziana odpowiedzialność, kontroler niezwłocznie informuje o tym, za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli, Prezesa WUG, który zawiadamia właściwy organ.

§ 22. 1. Kierujący zespołem kontrolerów omawia wyniki kontroli z kierującym kontrolowaną jednostką.

2. Kontrolerzy uczestniczący w kontroli mogą brać udział w omówieniu wyników kontroli z kierującym kontrolowaną jednostką.

§ 23. Naczelnik Wydziału Kontroli może odstąpić w każdym czasie od dalszego przeprowadzania czynności kontrolnych w komórce WUG, informując na piśmie kierującego tą komórką o odstąpieniu od kontroli.

§ 24. 1. Protokół z kontroli komórki WUG zawiera przedstawienie ustalonego stanu faktycznego, w tym ujawnione nieprawidłowości, ich zakres, przyczyny i skutki.

2. Protokół z kontroli komórki WUG jest sporządzany i podpisywany przez zespół kontrolerów w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po zakończeniu czynności kontrolnych i omówieniu wyników kontroli; poszczególni kontrolerzy mogą sporządzić dokumentację pokontrolną dotyczącą wyznaczonych im czynności kontrolnych w formie załączników do protokołu z kontroli.

§ 25. 1. Kierujący zespołem kontrolerów przekazuje obydwie egzemplarze protokołu z kontroli kierującemu kontrolowaną komórką WUG, z pouczeniem o prawie zgłoszenia, w terminie 7 dni, umotywowanych zastrzeżeń; na wniosek kierującego kontrolowaną komórką WUG termin na zgłoszenie zastrzeżeń może być przedłużony maksymalnie o dodatkowe 7 dni.

2. Kierujący zespołem kontrolerów jest uprawniony w każdym czasie do prostowania błędów pisarskich lub innych oczywistych omyłek z urzędu lub na wniosek kierującego kontrolowaną komórką WUG; poprawiony protokół z kontroli oraz informację o dokonanych zmianach przekazuje się kierującemu kontrolowaną komórką WUG. Dokonanie sprostowania błędów pisarskich lub innych oczywistych omyłek nie zmienia terminu do zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Kierujący kontrolowaną komórką WUG może:

- 1) podpisać protokół z kontroli;
- 2) zgłosić zastrzeżenia.

4. Zgłaszający zastrzeżenia może je wycofać do momentu ich rozpatrzenia.

5. Zastrzeżenia rozpatruje Naczelnik Wydziału Kontroli.

6. Naczelnik Wydziału Kontroli:

- 1) pozostawia bez rozpoznania zastrzeżenia zgłoszone przez osobę nieuprawnioną, po upływie terminu lub wycofane przez zgłaszającego albo
- 2) uwzględnia zastrzeżenia w całości lub w części, albo
- 3) oddala zastrzeżenia.

7. Jeżeli w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń zaistnieje konieczność przeprowadzenia dodatkowych czynności kontrolnych, kontroler przeprowadza takie czynności na podstawie dotychczasowego upoważnienia, a w przypadku potrzeby — upoważnienia opatrzonego adnotacją o wydłużeniu czasu trwania czynności kontrolnych lub, jeżeli to konieczne, dodatkowego upoważnienia.

8. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Naczelnikowi Wydziału Kontroli przysługuje prawo żądania przedstawienia dokumentów lub złożenia pisemnych wyjaśnień przez pracowników kontrolowanej komórki WUG.

9. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Naczelnik Wydziału Kontroli sporządza stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń; w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części protokół z kontroli zmienia się w sposób wynikający ze stanowiska Naczelnika Wydziału Kontroli i przekazuje się kierującemu kontrolowaną komórką WUG do podpisu.

§ 26. 1. Wystąpienie pokontrolne kierowane do komórki WUG zawiera:

- 1) ocenę kontrolowanej komórki WUG lub działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta;
- 2) wskazanie osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości;
- 3) uwagi, wnioski oraz zalecenia pokontrolne.

2. Uwagi, wnioski oraz zalecenia pokontrolne, o których mowa w ust. 1 pkt 3, dotyczą:

- 1) usunięcia nieprawidłowości;
- 2) w przypadkach, w których jest to uzasadnione — zagadnień systemowych, związanych z realizacją zadań przez kontrolowaną komórką WUG.

3. Wystąpienie pokontrolne określa termin poinformowania Prezesa WUG o sposobie wykorzystania zawartych w wystąpieniu uwag i wniosków, wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

§ 27. 1. Wydział Kontroli sporządza projekt wystąpienia pokontrolnego, które zostanie skierowane do komórki WUG, i przekazuje go właściwemu Wiceprezesowi WUG, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli, a następnie Prezesowi WUG.

2. Komórki WUG, których pracownicy uczestniczyli w kontroli, przekazują do Wydziału Kontroli propozycje części wystąpienia pokontrolnego dotyczących wyznaczonych tym pracownikom czynności kontrolnych, w terminie 10 dni od dnia zakończenia kontroli w kontrolowanej komórce WUG.

3. W przypadku:

- 1) komórek WUG, nad którymi bezpośredni nadzór merytoryczny sprawuje Dyrektor Generalny WUG, projekt wystąpienia pokontrolnego jest przedkładany Dyrektorowi Generalnemu WUG w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli, a następnie Prezesowi WUG;
- 2) komórek WUG, nad którymi bezpośredni nadzór merytoryczny sprawuje Prezes WUG, projekt wystąpienia pokontrolnego jest przedkładany bezpośrednio Prezesowi WUG, w terminie 21 dni od dnia zakończenia kontroli.

§ 28. Wystąpienie pokontrolne kierowane do komórki WUG sporządza się w 2 egzemplarzach, z których jeden jest przeznaczony dla kierującego kontrolowaną komórką WUG, a drugi jest włączany do akt kontroli.

§ 29. 1. Wystąpienie pokontrolne kierowane do komórki WUG jest podpisywane przez Prezesa WUG oraz przekazywane kierującemu kontrolowaną komórką WUG.

2. W wystąpieniu pokontrolnym może zostać zamieszczona także ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości.

3. Od wystąpienia pokontrolnego kierującemu kontrolowaną komórką WUG nie przysługują dalsze środki odwoławcze.

§ 30. 1. Kierujący kontrolowaną komórką WUG jest obowiązany, w terminie określonym w wystąpieniu pokontrolnym, poinformować Prezesa WUG o sposobie wykorzystania zawartych w tym wystąpieniu uwag i wniosków, wykonania zaleceń pokontrolnych, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

2. Termin złożenia informacji, o której mowa w ust. 1, wynosi co najmniej 7 dni; termin ten może ulec skróceniu, jeżeli ze względu na szczególne okoliczności zajdzie potrzeba wcześniejszego uzyskania odpowiedzi.

3. W przypadku niewykonania zalecenia pokontrolnego kierujący kontrolowaną komórką WUG jest obowiązany do wskazania, innego niż określony w tym zaleceniu, sposobu usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości lub wykonania innych działań, niż wskazane w tym zaleceniu.

4. Prezes WUG ma prawo żądania w każdym czasie od kierownika kontrolowanej komórki WUG informacji o stanie wykonania zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wykorzystania wniosków.

Rozdział 3

Kontrola w trybie uproszczonym

§ 31. 1. W przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia czynności kontrolnych w celu:

- 1) sporządzenia odpowiedniej informacji dla Prezesa WUG albo Dyrektora Generalnego WUG,
- 2) zbadania spraw wynikających ze skarg lub wniosków,
- 3) dokonania analizy dokumentów i innych materiałów otrzymanych z kontrolowanych jednostek,
- 4) sprawdzenia, w ramach nadzoru sprawowanego przez Biuro Dyrektora Generalnego w WUG oraz Biuro Budżetowo-Finansowe w WUG, określonych zagadnień związanych z funkcjonowaniem OUG oraz SUG,
- 5) sprawdzenia merytorycznych i metodycznych zagadnień związanych z przeprowadzaniem kontroli przez pracowników kontrolowanych jednostek w zakładach górniczych oraz po niebezpiecznych zdarzeniach lub wypadkach,

6) sprawdzenia merytorycznych i metodycznych zagadnień związanych ze sprawowaniem przez komórki WUG, wymienione w § 2 ust. 1 pkt 3–6 statutu WUG, nadzoru nad merytoryczną działalnością dyrektorów OUG oraz dyrektora SUG

— Prezes WUG może zarządzić przeprowadzenie kontroli w trybie uproszczonym.

2. W przypadku ujawnienia w toku czynności kontrolnych okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych kontrolę przeprowadza się w trybie określonym w rozdziale 2.

§ 32. W przypadku przeprowadzania kontroli w trybie uproszczonym w komórce WUG:

- 1) sporządzenie programu kontroli nie jest obowiązkowe;
- 2) zamiast protokołu z kontroli oraz wystąpienia pokontrolnego kontrolerzy sporządzają, w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po zakończeniu czynności kontrolnych i omówieniu wyników kontroli, i podpisują sprawozdanie z kontroli, zawierające syntetyczny opis ustalonego stanu faktycznego oraz jego ocenę, a także — w przypadku potrzeby — zalecenia pokontrolne;
- 3) sprawozdanie z kontroli jest podpisywane przez kontrolerów, a jeżeli zawiera zalecenia pokontrolne — przez Prezesa WUG, oraz przekazywane kierującemu kontrolowaną komórką WUG;
- 4) kierującemu kontrolowaną komórką WUG nie przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń do sprawozdania z kontroli; w terminie 3 dni od otrzymania tego sprawozdania może jednak przedstawić stanowisko wobec sprawozdania.

§ 33. Oczekiwanie na stanowisko do sprawozdania z kontroli oraz jego przedstawienie nie wstrzymują realizacji ustaleń kontroli.

Rozdział 4

Dokumentacja kontroli

§ 34. Kontroler dokumentuje przebieg i wyniki czynności kontrolnych w aktach kontroli.

§ 35. Jeżeli kontrola w trybie uproszczonym była przeprowadzana przez komórkę inną niż Wydział Kontroli, akta kontroli są przekazywane do Wydziału Kontroli.

§ 36. 1. Wymagania określone w art. 54 ust. 1 i ust. 2 pkt 1–5 oraz art. 55 ustawy stosuje się również do kontroli komórek WUG.

2. Dokumentacja kontroli komórki WUG obejmuje także:

- 1) protokół z kontroli;
- 2) zastrzeżenia do protokołu z kontroli, zwane dalej „zastrzeżeniami”;
- 3) dokumenty związane z rozpatrzeniem zastrzeżeń;
- 4) stanowisko wobec zastrzeżeń;
- 5) wystąpienie pokontrolne;
- 6) w przypadku, o którym mowa w § 32, sprawozdanie z kontroli oraz stanowisko wobec sprawozdania.

3. Wystąpienia pokontrolnego nie sporządza się w przypadku określonym w § 23.

Rozdział 5

Informacje o wynikach kontroli

§ 37. Informacje o wynikach kontroli mogą być przedstawiane podczas porad kierujących komórkami WUG oraz porad kierujących OUG, SUG oraz komórkami WUG.

Rozdział 6

Przepis końcowy

§ 38. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.¹⁾

Prezes Wyższego Urzędu Górniczego:
Piotr Litwa

¹⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone zarządzeniem nr 8 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 13 stycznia 2010 r. w sprawie kontroli urzędów górniczych (Dz. Urz. WUG Nr 2, poz. 18 i Nr 25, poz. 134), które utraciło moc z dniem 1 stycznia 2012 r.