



CENTRALNE BIURO ANTYKORUPCYJNE



DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA CBA

WARSZAWA 2012



CENTRALNE BIURO ANTYKORUPCYJNE

DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA CBA

WARSZAWA 2012

CENTRALNE BIURO ANTYKORUPCYJNE

Al. Ujazdowskie 9

00-583 Warszawa

www.cba.gov.pl

Projekt graficzny

Danuta Czerska

Opracowanie graficzne, skład, korekta i druk

Wydawnictwo Centrum Szkolenia Policji

ul. Zegrzyńska 121, 05-119 Legionowo

www.csp.edu.pl

Zam. nr 83/2012; nakład: 300 egz.



WSTĘP

Celem działań kontrolnych jest ujawnianie korupcji w instytucjach państwowych i samorządzie terytorialnym oraz nadużyć osób pełniących funkcje publiczne, a także działalności godzącej w ekonomiczne interesy państwa. Działania te prowadzone są w oparciu o roczne plany kontroli oraz w formie kontroli doraźnych, wszczynanych na podstawie zarządzeń Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

CBA przeprowadza kilkaset analiz przedkontrolnych i postępowań kontrolnych rocznie. Celem broszury jest przedstawienie Państwu ogólnej charakterystyki czynności wykonywanych przez funkcjonariuszy CBA w trakcie prowadzonych kontroli, praw i obowiązków kontrolowanego oraz możliwych działań, do których podjęcia Biuro jest zobligowane w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.

Efekty działań CBA, w tym kontrolnych, Szef CBA prezentuje w sprawozdaniu z działalności, które przedstawia corocznie do dnia 31 marca Prezesowi Rady Ministrów oraz Sejmowej Komisji ds. Służb Specjalnych. Natomiast Sejmowi i Senatowi Szef CBA, w tym samym terminie, przedstawia informację o wynikach działalności. Dokument ten umieszczany jest także na stronie internetowej CBA – www.cba.gov.pl.

Na jakim podstawie CBA przeprowadza postępowania kontrolne i czego one dotyczą?

Funkcjonariusze Centralnego Biura Antykorupcyjnego prowadzą czynności kontrolne na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym zwanej dalej ustawą o CBA.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 oraz art. 31 ustawy o CBA, Biuro prowadzi kontrole w zakresie:

- prawidłowości i prawdziwości oświadczeń o stanie majątkowym,
- prawidłowości i prawdziwości oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej osób pełniących funkcje publiczne, o których mowa w art. 115 § 19 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, składanych na podstawie odrębnych przepisów,
- przestrzegania przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1584, z późn. zm.), a także innych ustaw wprowadzających ograniczenia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- określonych przepisami prawa procedur podejmowania i realizacji decyzji w przedmiocie: komercjalizacji i prywatyzacji, wsparcia finansowego, udzielania zamówień publicznych, rozporządzania mieniem państwowym lub komunalnym oraz przyznawania koncesji, zezwoleń, zwolnień podmiotowych i przedmiotowych, ulg, preferencji, kontyngentów, plaform, poręczeń i gwarancji kredytowych.

USTAWA z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tzw. ustawa antykorupcyjna)

Co poprzedza rozpoczęcie kontroli?

Najczęściej podjęcie kontroli uzależnione jest od wyników poprzedzającej ją analizy przedkontrolnej. Analiza ta polega na weryfikacji uzyskanych informacji.

Jej wynikiem może być:

- wszczęcie kontroli doraźnej,
- umieszczenie kontroli w planie na kolejny rok,
- odstąpienie od dalszych czynności.

Przykładem mogą być analizy dotyczące oświadczeń o stanie majątkowym. Sprawdzanie oświadczeń majątkowych jest najczęściej realizowane trzyetapowo. W głównej mierze polega na bieżącym monitorowaniu oświadczeń majątkowych publikowanych na stronach BIP. W przypadku wątpliwości co do prawdziwości zawartych w monitorowanych oświadczeniach informacji podejmowane są analizy, a w uzasadnionych wypadkach – czynności kontrolne.



Jak długo może być prowadzona kontrola?

Kontrola powinna być ukończona w terminie 3 miesięcy, a w przypadku, gdy dotyczy przedsiębiorcy w terminie – 2 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kontrola osób innych niż przedsiębiorcy może być przedłużana na dalszy czas, nie dłuższy jednak niż 6 miesięcy.

Gdzie odbywa się kontrola?

Kontrola jest przeprowadzana w siedzibie kontrolowanego podmiotu lub w jednostce organizacyjnej CBA.

Na jakiej podstawie prowadzona jest kontrola?

Funkcjonariusze CBA przeprowadzają kontrolę 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. W ciągu trzech dni od dnia wszczęcia kontroli kontrolowanemu należy doręczyć upoważnienie do jej wszczęcia.

Co zawiera upoważnienie do przeprowadzenia kontroli?

Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko oraz numer legitymacji służbowej funkcjonariusza przeprowadzającego kontrolę,
- 2) wskazanie podmiotu kontrolowanego i termin zakończenia kontroli,
- 3) szczegółowy zakres kontroli,
- 4) pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego.

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 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 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 wyjaśnienia 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 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 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

Jakie czynności mogą wykonywać funkcjonariusze w trakcie prowadzonych kontroli?

Funkcjonariusz kontrolujący dokonuje ustaleń na podstawie zebranych w toku kontroli dowodów. Dowodami są w szczególności: dokumenty, rzeczy, wyniki oględzin, opinie biegłych oraz wyjaśnienia i oświadczenia. Funkcjonariusz kontrolujący może w szczególności:

- swobodnie poruszać się na terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskiwania przepustki,
- przeprowadzić oględziny w celu ustalenia stanu obiektów lub innych składników majątkowych,
- żądać od pracowników jednostki kontrolowanej lub osoby pełniącej funkcję publiczną udzielenia ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- powołać biegłego jeżeli w toku kontroli konieczne jest zbadanie określonych zagadnień wymagających wiadomości specjalnych,
- powołać specjalistę do udziału w czynnościach badawczych,
- przyjmować ustne lub pisemne oświadczenia dotyczące przedmiotu kontroli,
- dokonać pobrania rzeczy.

Co kończy kontrolę?

Wyniki przeprowadzonej kontroli funkcjonariusz kontrolujący przedstawia w protokole kontroli, który zawiera opis stanu faktycznego oraz ocenę ustalonych nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych.

Protokół kontroli podpisują: funkcjonariusz kontrolujący i kontrolowany. Kontrolowany może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy. Kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić w piśmie kierowanym do Szefa CBA w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli. Szef CBA jest obowiązany dokonać ich analizy i w miarę potrzeby zarządzić dodatkowe czynności kontrolne, a w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń polecić zmianę lub uzupełnienie odpowiedniej części protokołu kontroli. W przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń w całości lub w części Szef CBA przekazuje na piśmie swoje stanowisko zgłaszającemu zastrzeżenia.

Jak wyglądają czynności pokontrolne?

Po sporządzeniu protokołu kontroli CBA może:

- 1) skierować wniosek:
 - a) o odwołanie ze stanowiska lub rozwiązanie stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika z powodu nieprzestrzegania przepisów tzw. ustawy antykorupcyjnej oraz innych ustaw wprowadzających ograniczenia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
 - b) o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego z uwagi na nieprzestrzeganie przepisów tzw. ustawy antykorupcyjnej oraz innych ustaw wprowadzających ograniczenia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne;
- 2) skierować wystąpienie do kontrolowanego lub organu nadzorującego jego działalność w sprawie stwierdzenia w kontrolowanej jednostce organizacyjnej naruszenia przepisów, o których mowa w art. 31 ustawy o CBA;
- 3) skierować informację do Najwyższej Izby Kontroli lub innego właściwego organu kontrolnego w przypadku stwierdzenia potrzeby przeprowadzenia kontroli w szerszym zakresie;
- 4) skierować do prokuratury zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa, o którym mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy o CBA.

Jeżeli osobą podejrzaną o popełnienie przestępstwa (występku) jest sędzia, prokurator, funkcjonariusz Policji, ABW, AW, SKW, SWW lub CBA materiały postępowania kontrolnego wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania przygotowawczego Szef CBA przekazuje Prokuratorowi Generalnemu.

W przypadku ujawnienia innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność dyscyplinarna lub karna, CBA zawiadamia o tym właściwe organy.

Organy i kierownicy jednostek organizacyjnych, do których kierowano wnioski, wystąpienia, informacje i zawiadomienia, informują CBA o sposobie i zakresie ich wykorzystania.

Jakie błędy popełniają najczęściej osoby objęte kontrolą?

Kontrole prowadzone przez funkcjonariuszy CBA w podmiotach gospodarczych i jednostkach sektora publicznego wskazują między innymi na nie stosowanie wymaganych prawem procedur zamówień publicznych oraz nie prawidłowe gospodarowanie środkami publicznymi.

Natomiast w trakcie kontroli oświadczeń majątkowych najczęściej kontrolowani nie wykazują: prowadzenia działalności gospodarczej, mienia ruchomego czy całości posiadanych zasobów pieniężnych i zobowiązań.

W efekcie przeprowadzonych przez CBA kontroli ze stanowisk zostali odwołani m.in. wicemarszałek województwa, dyrektor zespołu szkół ogólnokształcących i zawodowych, dyrektor szpitala, zastępca burmistrza, kierownik gminnej biblioteki, starosta, prezes miejskiego przedsiębiorstwa komunikacji.



Rekomendacje postępowań antykorupcyjnych przy stosowaniu procedury udzielania zamówień publicznych

Z uwagi na ujawniane nieprawidłowości w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych CBA przygotowało publikację, która ma na celu wsparcie kierowników jednostek zamawiających w prowadzeniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych poprzez wskazanie często pojawiających się nieprawidłowości oraz sposobów zapobiegania im.

Publikacja dostępna jest w polskiej i angielskiej wersji na stronach internetowych CBA: www.cba.gov.pl, www.antykorupcja.edu.pl oraz www.antykorupcja.gov.pl.

