

Kontrola administracji publicznej



dr Maciej M. Sokołowski
WPIA UW

Powody kontroli



- Dlaczego (a,b,c,d) kontrolować?
- Dlaczego (a,b,c,d) kontrolować administrację/i?
 - A) trzeba
 - B) można
 - C) warto
 - D) nie



Podłoże kontroli w administracji



- ❑ Odpowiedzialność za państwo
- ❑ Wybrana przez obywateli
- ❑ Władza
- ❑ Legalność
- ❑ Prawidłowość
- ❑ Efektywność

Definiowanie kontroli



- Geneza:
 - fr. (weryfikowanie):
sprawdzanie, ocenianie czegoś, formułowanie wniosków,
dokonywanie wglądu w działalność
 - ang. (administrowanie):
poddawanie władztwu, oddziaływanie, wpływanie
- Kontrolowanie – porównywanie tego, co jest z tym, co być powinno (stan obecny do stanu postulowanego)
- Funkcja lub system organizacyjny

Rola kontroli



- Kontrola służy do:
 - sprawdzania i oceniania wykonania swoje zadania
 - wykrywania nieprawidłowości
 - zapobiegania niekorzystnym zjawiskom
- Instrument zarządzania na różnych płaszczyznach: organizacyjnych, finansowych, technicznych, operacyjnych, strategicznych

Rola kontroli



- Utrzymywanie odpowiednich standardów
- Usuwaniu nieprawidłowości
- Funkcja:
 - instruktażowa
 - informacyjna i pomocnicza

Podział kontroli



- kompleksowa – pełna i wycinkowa – fragmentaryczna (zakres)
- planowa i doraźna (tryb)
- obligatoryjna i fakultatywna (wymóg)
- z urzędu i na wniosek (wszczęcie)
- zewnętrzna i wewnętrzna (punkt odniesienia)
- społeczna i publiczna (podmiot)
- legalność, rzetelność, celowość, efektywność, gospodarność (kryteria)

Czynności kontrolne



- Czynności kontrolne obejmują:
 - ustalenia stanu faktycznego
 - formułowanie wniosków
- Wnioski pokontrolne (zalecenia, wyniki) nie są decyzją, ale mogą stanowić pośrednią podstawę do wydania decyzji administracyjnej

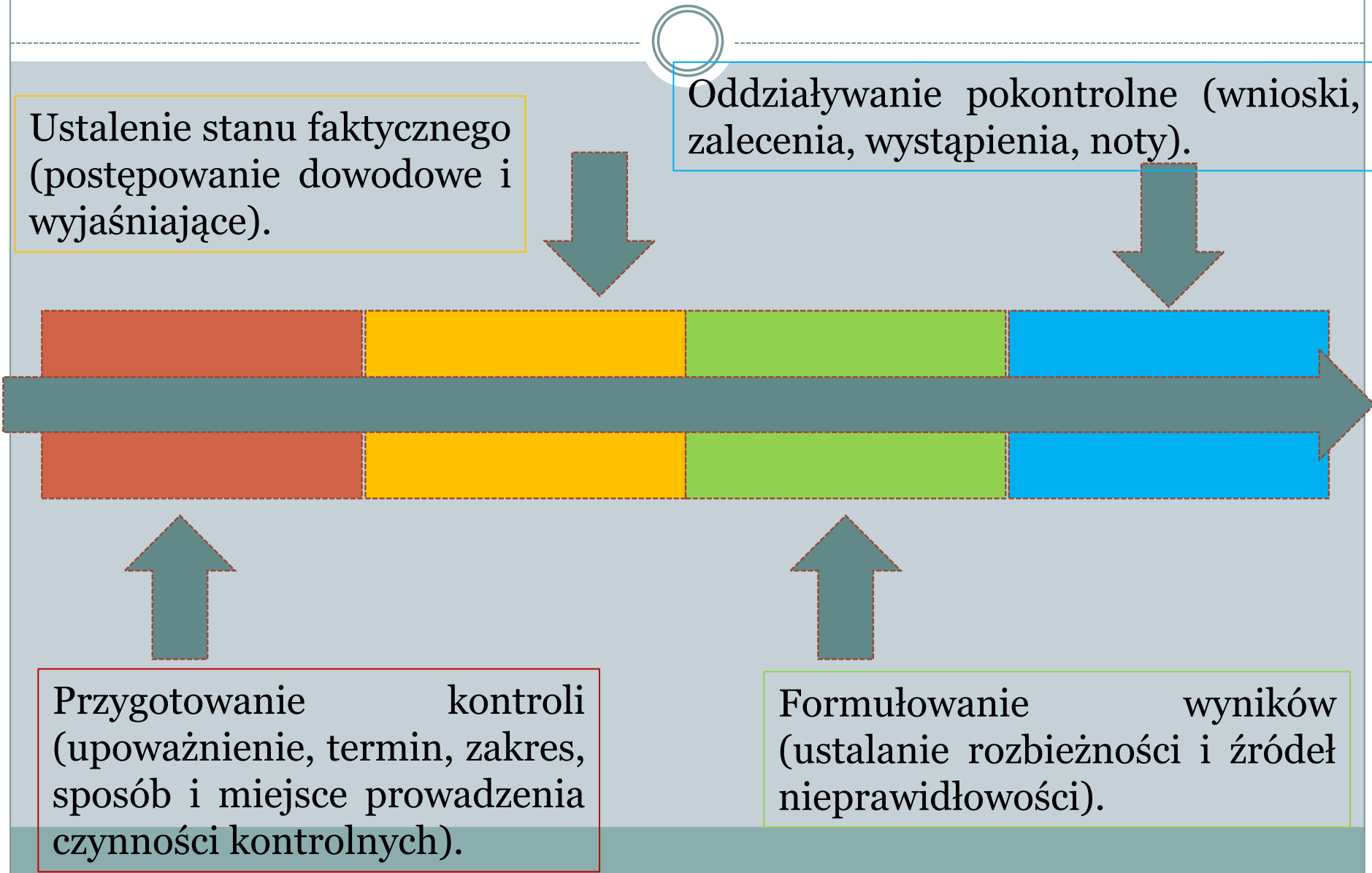
Etapy kontroli

Ustalenie stanu faktycznego
(postępowanie dowodowe i
wyjaśniające).

Oddziaływanie pokontrolne (wnioski,
zalecenia, wystąpienia, noty).

Przygotowanie kontroli
(upoważnienie, termin, zakres,
sposób i miejsce prowadzenia
czynności kontrolnych).

Formułowanie wyników
(ustalenie rozbieżności i źródeł
nieprawidłowości).



Specyfikacja kontroli



- Kontrola społeczna
- Kontrola parlamentarna (państwowa)
- Kontrola sądowa (państwowa)
- Wyspecjalizowane organy kontroli (państwowa):
 - Kontrola Trybunału Stanu i Trybunału Konstytucyjnego
 - Kontrola Rzecznika Praw Obywatelskich.
 - Kontrola Najwyższej Izby Kontroli
 - Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy, Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Inspekcji Handlowej, Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Kontrola społeczna (niepaństwowa)



- Stworzenie obywatelom możliwości sprawdzania i oceniania administracji
 - Kontrola bezpośrednia (petycje, skargi i wnioski)
 - Kontrola pośrednia (zrzeszenia, związki, media)

Kontrola wewnątrzadministracyjna



- Kontrola personalna (kierownicza) – sprawowana samodzielnie przez osoby na stanowiskach
- Kontrola instytucjonalna (systemowa) – wykonywana przez odpowiednie wyspecjalizowane komórki

Wyspecjalizowane organy kontroli



- Kontrola inspekcji i nadzorów (inspekcja handlowa, inspekcja pracy, nadzór budowlany, geodezyjny, dozór techniczny, dozór jądrowy)
- Wyspecjalizowane organy kontroli, służby i straże.
- Kontrola finansowa (podatkowa, budżetowa i skarbowa)

Kontrola parlamentarna



- Funkcja kontrolna Sejmu (posiedzenia, komisje, wysłuchania, interpelacje, zapytania)
- Dotyczy głównie działalności RM
- Nadzór Sejmu nad NIK, PIP (w tym nadzór osobowy)
- Ustawowe kształtowanie systemu kontroli w państwie

Ustawa o kontroli w administracji rządowej



Dziennik Ustaw Nr 185

– 10614 –

Poz. 1092

1092

USTAWA

z dnia 15 lipca 2011 r.

o kontroli w administracji rządowej¹⁾

Ustawa o kontroli w administracji rządowej



Art. 1. Ustawa określa:

- 1) **zasady i tryb** przeprowadzania kontroli działalności organów administracji rządowej, urzędów je obsługujących lub stanowiących ich aparat pomocniczy oraz jednostek organizacyjnych podległych tym organom lub przez nie nadzorowanych,
- 2) **organy właściwe** w sprawach kontroli.

Ustawa o kontroli w administracji rządowej



Art. 3. 1. Przeprowadzenie kontroli ma na celu **ocenę działalności jednostki kontrolowanej** dokonaną na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości celem kontroli jest również **ustalenie ich zakresu, przyczyn i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych**, a także sformułowanie **zaleceń zmierzających do usunięcia nieprawidłowości**.

Ustawa o kontroli w administracji rządowej



Art. 4. Jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, kontrolę przeprowadza się pod względem **legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.**

Art. 11. Kontrolę przeprowadza się w trybie **zwykłym lub uproszczonym.**

Ustawa o kontroli w administracji rządowej



Art. 2. Przepisy ustawy stosuje się również do kontroli:

1) działalności organów samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej;

2) wykonywania przez inne podmioty zadań z zakresu administracji rządowej w zakresie, w jakim zadania te są finansowane z budżetu państwa.

Ustawa o kontroli w administracji rządowej



Art. 51. 1. W przypadkach uzasadnionych charakterem sprawy lub pilnością przeprowadzenia czynności kontrolnych można zarządzić przeprowadzenie kontroli w trybie uproszczonym.

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

1) sporządzenia informacji dla kierownika jednostki

kontrolującej;

2) sprawdzenia informacji zawartych w skargach

i wnioskach;

3) dokonania analizy dokumentów otrzymanych z jednostek kontrolowanych.

Art. 52. 1. Kontrolę w **trybie uproszczonym** prowadzi się zgodnie z przepisami dotyczącymi kontroli w trybie zwykłym, z **wyjątkiem przepisów dotyczących programu kontroli i sporządzania wystąpienia pokontrolnego.**

Ustawa o kontroli w administracji rządowej



Art. 22. Kontroler w trakcie przeprowadzania kontroli ma prawo do:

- 1) **swobodnego wstępu** i poruszania się po terenie jednostki kontrolowanej bez obowiązku uzyskiwania przepustki;
- 2) **wglądu do dokumentów** dotyczących działalności jednostki kontrolowanej, pobierania za pokwitowaniem oraz zabezpieczania dokumentów związanych z zakresem kontroli, z zachowaniem przepisów o tajemnicy prawnie chronionej;
- 3) sporządzania, a w razie potrzeby żądania **sporządzenia niezbędnych do kontroli kopii**, odpisów lub wyciągów z dokumentów oraz zestawień lub obliczeń;
- 4) **przetwarzania danych osobowych** w zakresie niezbędnym do realizacji celu kontroli;
- 5) żądania **złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień** w sprawach dotyczących zakresu kontroli;
- 6) swobodnego **stosowania środków dowodowych** przewidzianych w ustawie.

Standardy kontroli w administracji rządowej



KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW



Standardy kontroli w administracji rządowej

Zatwierdzam:

z upoważnienia Prezesa Rady Ministrów

Tomasz Arabski

Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Warszawa, dnia 10 lutego 2012 r.

Standardy kontroli w administracji rządowej



1. Uczciwość i rzetelność

1.1. Kontroler wykonuje swoją pracę kierując się zasadami: uczciwości i rzetelności.

W szczególności kontroler:

- kieruje się prawem i przewidzianym trybem postępowania oraz zasadami etycznymi,
- dotrzymuje zobowiązań, powierzone zadania wykonuje sumiennie i terminowo, dążąc do osiągnięcia najlepszych rezultatów swej pracy,
- odpowiedzialnie i aktywnie realizuje swoje obowiązki, z najlepszą wolą i w interesie społecznym, nieograniczającym się jedynie do przestrzegania przepisów.

Standardy kontroli w administracji rządowej



2. Niezależność i obiektywizm

2.1. Kontroler zobowiązany jest do zachowania niezależności i obiektywizmu.

2.2. Niezależność kontrolera oznacza, że jest on wolny od wszelkich osobistych, zewnętrznych i organizacyjnych czynników (zależności, okoliczności, powiązań, uprzedzeń), które naruszają lub mogą naruszyć jego obiektywizm.

2.3. Obiektywizm nakłada na kontrolera obowiązek bezstronnego ustalenia i prezentowania faktów, dokonywania ocen przy użyciu jasno zdefiniowanych kryteriów, pozostawania intelektualnie uczciwym, niepozostawania w konflikcie interesów i jego unikania.

Przez konflikt interesów należy rozumieć każdą relację, która faktycznie lub potencjalnie uniemożliwia kontrolerowi wykonanie zadań w sposób niezależny i obiektywny.

Standardy kontroli w administracji rządowej



4. Ogólne zasady postępowania kontrolnego (kontroli)

4.1. Postępowanie kontrolne oparte jest na zasadach:

- prawdy obiektywnej,
- podmiotowości,
- kontradiktoryjności,
- pisemności.

4.2. **Zasada prawdy obiektywnej** polega na **bezstronnym i uczciwym ustalaniu i prezentowaniu ustaleń kontroli i oceny wyników, zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem.** Realizacja zasady prawdy obiektywnej następuje poprzez dokonywanie w toku kontroli ustaleń **odzwierciedlających stan faktyczny i formułowanie ocen przy użyciu jasno zdefiniowanych kryteriów.**

Standardy kontroli w administracji rządowej



4.3. **Zasada podmiotowości** oznacza, że w toku kontroli dokonywane są ustalenia dotyczące **działalności jednostki objętej kontrolą**, a formułowane oceny, zalecenia i wnioski wynikają wyłącznie z tych ustaleń.

4.4. **Zasada kontradyktoryjności** polega na **zapewnieniu kierownikowi jednostki kontrolowanej możliwości aktywnego udziału w całej procedurze kontrolnej**, w szczególności poprzez zapewnienie w toku postępowania kontrolnego możliwości korzystania ze środków odwoławczych.

4.5. **Zasada pisemności** oznacza, że zgromadzony w toku kontroli materiał dowodowy utrwała się w **formie pisemnej lub elektronicznej**.

Pytania i dyskusja



Dziękuję za uwagę



www.maciejsokolowski.com
mm.sokolowski@wpia.uw.edu.pl
mms@maciejsokolowski.com