



**MINISTER  
NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO**

DSW-1/020/ 16-2 /2006

Warszawa, 2006.07.18  
KRASP/505/2006


24 -07- 2006

**Pan  
Prof. dr hab. inż. Tadeusz LUTY  
Przewodniczący  
Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich**

Szanowny Panie Przewodniczący,

przekazuję w załączeniu projekt *rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie szczegółowego trybu dokonywania kontroli uczelni i związków uczelni*, z uprzejmą prośbą o zgłoszenie ewentualnych uwag w możliwie najkrótszym terminie.

Z wyrazami szacunku

wz. Ministra  
**SEKRETARZ STANU**  
  
prof. dr hab. **Stefan JURGA**

**Rozporządzenie  
Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego<sup>1)</sup>**

**z dnia**

**2006 r.**

**w sprawie szczegółowego trybu dokonywania kontroli uczelni i związków  
uczelni**

Na podstawie art. 34 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 i z 2006 r. Nr 46, poz. 328) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Rozporządzenie określa zakres, sposób przeprowadzania kontroli w uczelniach i związkach uczelni, tryb wyznaczania osób lub zespołów przeprowadzających kontrolę, sposób dokumentowania kontroli, tryb rozpatrywania uwag i zastrzeżeń uczelni i związków uczelni oraz formularz upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

§ 2.

Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 i z 2006 Nr 46, poz. 328),
- 2) organ kontrolujący – odpowiednio ministrów, o których mowa w art. 33 ust. 2 ustawy;
- 3) kontrolujący – zespół lub osobę upoważnioną do przeprowadzenia kontroli;
- 4) podmiot kontrolowany – uczelnię lub związek uczelni, w którym przeprowadzana jest kontrola;
- 5) organ jednoosobowy – rektora lub kanclerza oraz założyciela uczelni niepublicznej albo organ jednoosobowy związku uczelni.

§ 3.

Przeprowadzenie kontroli ma na celu ustalenie stanu faktycznego zgodności działania podmiotu kontrolowanego z przepisami prawa, statutem, uzyskanymi uprawnieniami lub treścią udzielonego pozwolenia na utworzenie uczelni niepublicznej oraz prawidłowości wydatkowania środków publicznych, a także badanie warunków realizacji procesu dydaktycznego.

§ 4.

1. Kontrolę zarządza organ kontrolujący.

---

<sup>1)</sup> Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działem administracji rządowej – szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 5 maja 2006 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 76, poz. 540).

2. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z planem kontroli i programem kontroli zatwierdzonym przez organ kontrolujący.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kontrola może zostać przeprowadzona poza planem, o którym mowa w ust. 2.

#### § 5.

1. Kontrolę przeprowadza kontrolujący po uzyskaniu upoważnienia do jej przeprowadzenia, zgodnego z formularzem imiennego upoważnienia do wykonywania czynności kontrolnych, którego treść została określona w załączniku do rozporządzenia.
2. Liczbę kontrolujących określa organ kontrolujący w zależności od przedmiotu i zakresu kontroli.
3. W przypadku, gdy przeprowadzenie kontroli wymaga wiedzy specjalistycznej do jej przeprowadzenia, mogą zostać powołani eksperci zewnętrzni. Postanowienie ust. 1 stosuje się odpowiednio.

#### § 6.

1. Przed przystąpieniem do kontroli, organ kontrolujący w drodze zarządzenia, nie później niż w terminie 7 dni roboczych, zawiadamia organ jednoosobowy podmiotu kontrolowanego o:
  - 1) przedmiocie kontroli;
  - 2) zakresie kontroli;
  - 3) przewidywanym czasie trwania kontroli;
  - 4) kontrolującym.
2. Na uzasadniony wniosek organu jednoosobowego, złożony nie później niż w terminie 3 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, organ kontrolujący może zmienić termin kontroli, mając na uwadze minimalizację zakłóceń w pracy podmiotu kontrolowanego. Z wnioskiem w tej sprawie można wystąpić jeden raz w odniesieniu do danej kontroli.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, organ kontrolujący informuje organ jednoosobowy o nowym terminie kontroli. Termin ten nie może być późniejszy niż 14 dni roboczych od planowanego terminu jej rozpoczęcia.
4. Bezpośrednio przed przystąpieniem do czynności kontrolnych kontrolujący obowiązany jest okazać organowi jednoosobowemu dokumenty upoważniające do kontroli.
5. Organ jednoosobowy zapewnia kontrolującemu warunki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności udostępnia obiekty, urządzenia i dokumenty oraz umożliwia bezzwłoczne udzielanie wyjaśnień przez pracowników podmiotu kontrolowanego.
6. W ramach udzielonego upoważnienia kontrolujący w szczególności ma prawo do:
  - 1) swobodnego wstępu do obiektów i pomieszczeń podmiotu kontrolowanego;
  - 2) wglądu do wszelkich dokumentów, baz danych, systemów informatycznych i innych materiałów związanych z działalnością podmiotu kontrolowanego oraz ich przetwarzania na potrzeby kontroli;
  - 3) przeprowadzania oględzin majątku podmiotu kontrolowanego;
  - 4) sprawdzania przebiegu dokonywania określonych czynności;
  - 5) żądania od organu jednoosobowego oraz pracowników podmiotu kontrolowanego ustnych i pisemnych wyjaśnień;

6) zabezpieczania dowodów.

#### § 7.

Organ jednoosobowy podmiotu kontrolowanego zobowiązany jest do zapewnienia niezwłocznego przedstawiania na żądanie kontrolującego wszelkich dokumentów i materiałów niezbędnych do terminowego przeprowadzenia kontroli oraz terminowego udzielania wyjaśnień przez pracowników, a także warunków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.

#### § 8.

1. Pracownicy podmiotu kontrolowanego zobowiązani są udzielać, w wyznaczonym przez kontrolującego terminie, wyjaśnień ustnych lub pisemnych. Z ustnych wyjaśnień kontrolujący sporządza notatkę służbową.
2. Odmowa udzielenia wyjaśnień może nastąpić jedynie w przypadkach, gdy wyjaśnienia mają dotyczyć faktów i okoliczności, których ujawnienie mogłoby narazić na odpowiedzialność karną, dyscyplinarną lub majątkową wezwanego do złożenia wyjaśnień albo jego małżonka lub osoby pozostającej z nim faktycznie we wspólnym pożyciu, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia albo osób związanych z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Odmowę udzielenia wyjaśnień kontrolujący odnotowuje w aktach kontroli, o których mowa w § 12.

#### § 9.

Kontrolujący nie może żądać dostępu do informacji, które stanowią informację niejawną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 Nr 196, poz. 1631), jeśli nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do tych informacji.

#### § 10.

1. Kontrolujący dokonuje ustaleń stanu faktycznego na podstawie zebranych w toku czynności kontrolnych materiałów dowodowych.
2. Do materiałów dowodowych, o których mowa w ust. 1 zalicza się:
  - 1) dokumenty;
  - 2) wyjaśnienia udzielane przez pracowników podmiotu kontrolowanego;
  - 3) oświadczenia;
  - 4) protokół z oględzin, o którym mowa w § 12;
  - 5) opinie ekspertów zewnętrznych.
3. Kontrolujący może żądać sporządzenia niezbędnych do kontroli odpisów, kserokopii lub wyciągów z dokumentów, zestawień oraz obliczeń opartych na dokumentach, których zgodność potwierdza kierownik komórki organizacyjnej, w której się znajdują.

#### § 11.

1. Dokumentacja przebiegu i wyników czynności kontrolnych w aktach kontroli obejmuje:
  - 1) protokół kontroli;

- 2) wykaz ich zawartości, z wymienieniem nazw dokumentów i odpowiednich stron;
  - 3) wskazanie materiałów dowodowych, o których mowa w § 10 ust. 2;
  - 4) inne dokumenty związane z przedmiotem kontroli.
2. Akta kontroli prowadzi kontrolujący zgodnie z tokiem dokonywanych czynności kontrolnych, numerując kolejno strony akt.
  3. Zebrane w toku postępowania kontrolnego dowody kontrolujący zabezpiecza w siedzibie podmiotu kontrolowanego w oddzielnym, zamkniętym pomieszczeniu albo oddaje na przechowanie za pokwitowaniem organowi jednoosobowemu lub upoważnionemu pracownikowi.

#### § 12.

1. Kontrolujący może przeprowadzić w obecności upoważnionego pracownika podmiotu kontrolowanego oględziny, z których sporządza protokół. Protokół podpisuje kontrolujący i pracownik podmiotu kontrolowanego obecny przy oględzinach. Protokół ten stanowi załącznik do protokołu kontroli, o którym mowa w § 14.
2. Przebieg i wynik oględzin mogą zostać utrwalone za pomocą środków technicznych służących do utrwalania obrazu lub dźwięku. Utrwalony obraz lub dźwięk stanowi załącznik do protokołu, o którym mowa w ust. 1.

#### § 13.

Każdy może złożyć kontrolującemu ustne lub pisemne oświadczenie dotyczące przedmiotu kontroli. Kontrolujący nie może odmówić przyjęcia oświadczenia, jeśli ma ono związek z przedmiotem kontroli.

#### § 14.

1. Z przeprowadzonej kontroli kontrolujący sporządza niezwłocznie, w sposób uporządkowany, zwięzły i przejrzysty protokół kontroli, o którym mowa w art. 34 ust. 1 i 2 ustawy, zwany dalej „protokołem”.
2. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) oznaczenie podmiotu kontrolowanego, jego siedzibę, adres, imię i nazwisko lub dane organu jednoosobowego oraz imiona i nazwiska kierowników komórek organizacyjnych wraz z datami objęcia przez nich stanowisk służbowych;
  - 2) nazwę organu kontrolującego, imiona i nazwiska kontrolerów oraz numer i datę imiennego upoważnienia do kontroli;
  - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym ze wskazaniem dni będących przerwami w kontroli;
  - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli;
  - 5) opis ustalonego w wyniku kontroli stanu faktycznego, w tym ujawnionych nieprawidłowości, przyczyn ich powstania, zakresu i skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych;
  - 6) wskazanie podstaw dokonanych ustaleń;
  - 7) pouczenie o prawie, sposobie i terminie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole oraz o prawie odmowy podpisania protokołu;

