

Kontrola rządowa w administracji publicznej. Poradnik dla kontrolujących i kontrolowanych

Spis treści

Wykaz skrótów	XI
Wykaz literatury	XVII
Wprowadzenie	XIX
Rozdział I. Zagadnienia wstępne	1
1. Charakter ustawy o kontroli w administracji rządowej	1
1.1. Wprowadzenie	1
1.2. Cel ustawy o kontroli w administracji rządowej	2
1.3. Powiązania z innymi regulacjami prawnymi	3
1.3.1. Powiązania prawno-porównawcze	3
1.3.2. Powiązania ustrojowe	4
1.3.3. Powiązania nomenklaturowo-pojęciowe	4
1.3.4. Powiązania o charakterze odesłania	4
1.3.5. Powiązania dostosowawcze	4
1.3.6. Powiązania z innymi standardami	4
1.4. Tryb wejścia w życie ustawy o kontroli w administracji rządowej i jej nowelizacja	5
1.5. Zakres ustawy o kontroli w administracji rządowej	5
1.5.1. Wprowadzenie	5
1.5.2. Regulowane obszary	6
2. Nadzór i kontrola	7
2.1. Wprowadzenie	7
2.2. Nadzór	7
2.3. Kontrola	8
3. Rodzaje kontroli	9
3.1. Wprowadzenie	9
3.2. Kryterium podmiotu przeprowadzającego kontrolę	10
3.3. Kryterium sposobu inicjowania kontroli	11
3.4. Kryterium relacji czasowej do zagadnienia kontrolowanego	11
3.5. Kryterium zakresu kontroli względem zagadnienia kontrolowanego	12

3.6. Kontrola w ustawie o kontroli w administracji rządowej	12
4. ABC kontroli – pojęcia, które warto znać	14
4.1. Wprowadzenie	14
4.2. Analiza poszczególnych pojęć	15
4.2.1. Jednostki kontrolujące	15
4.2.2. Kierownik jednostki kontrolującej	15
4.2.3. Jednostki kontrolowane	15
4.2.4. Kierownik jednostki kontrolowanej	15
4.2.5. Pracownik jednostki kontrolującej	16
4.2.6. Pracownik jednostki kontrolowanej	16
4.2.7. Komórka do spraw kontroli	17
4.2.8. Kierownik komórki do spraw kontroli	18
4.2.9. Kontroler	18
Rozdział II. Uczestnicy postępowania kontrolnego	21
1. Wprowadzenie	21
2. Prezes Rady Ministrów jako kierownik jednostki kontrolującej	22
3. Koordynująca rola Prezesa Rady Ministrów w sprawach kontroli	24
3.1. Kompetencje Prezesa Rady Ministrów w sprawach koordynacji kontroli	24
3.2. Standardy kontroli w administracji rządowej	25
3.2.1. Wprowadzenie	25
3.2.2. Charakter i zakres obowiązywania Standardów 2012 i Standardów 2017	25
3.2.3. Standardy kontroli w administracji rządowej z 2012 r. i Standardy kontroli w administracji rządowej z 2017 r.	26
3.3. Cele koordynacji kontroli	27
3.4. Kontrola wspólna koordynowana (zlecona)	28
4. Szef Kancelarii Prezesa Rady Ministrów jako kierownik jednostki kontrolującej .	29
5. Minister, kierownik urzędu centralnego lub przewodniczący komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów jako kierownik jednostki kontrolującej ...	30
5.1. Minister	30
5.2. Kierownik urzędu centralnego	30
5.3. Przewodniczący komitetu wchodzącego w skład Rady Ministrów	31
5.4. Zakres organów i jednostek kontrolowanych	32
6. Wojewoda jako kierownik jednostki kontrolującej	33
7. Organy administracji zespolonej i niezespolonej jako kierownicy jednostek kontrolujących	36
7.1. Organy rządowej administracji zespolonej w województwie	36
7.2. Organy rządowej administracji niezespolonej w województwie	37
8. Kontrola wspólna na podstawie porozumienia	38
Rozdział III. Cele prowadzenia kontroli	41

1. Wprowadzenie	41
2. Pochód celów kontroli	41
3. Cel podstawowy	42
4. Cel dodatkowy	43
5. Cel doraźny	43
6. Cel następczy	45
Rozdział IV. Kryteria prowadzenia kontroli	49
1. Wprowadzenie	49
2. Cztery złote kryteria kontroli	49
3. Modyfikacja kryteriów kontroli	50
3.1. Kontrole przeprowadzane w oparciu o niektóre z czterech kryteriów kontroli	50
3.2. Kontrole przeprowadzane w oparciu o dodatkowe kryteria	50
4. Podział kryteriów na dwie grupy	51
4.1. Kryteria prawidłowości (legalność, gospodarność, celowość, rzetelność) ...	51
4.1.1. Definicja pojęcia	51
4.1.2. Kryterium legalności	52
4.1.3. Kryterium gospodarności	52
4.1.4. Kryterium celowości	53
4.1.5. Kryterium rzetelności	53
4.1.6. Porównanie definicji kryteriów kontroli prawidłowości	54
4.2. Kryteria wykonywania zadań (skuteczność, wydajność, oszczędność)	55
Rozdział V. Zasady postępowania kontrolnego	57
1. Wprowadzenie	57
2. Dwie grupy zasad postępowania kontrolnego	57
3. Osiem generalnych zasad postępowania kontrolnego	58
3.1. Zasada podmiotowości	58
3.2. Zasada planowości	59
3.2.1. Wprowadzenie	59
3.2.2. Makroplanowanie	59
3.2.3. Mikroplanowanie	67
3.3. Zasada bezstronności i obiektywizmu	67
3.3.1. Definicja zasady bezstronności i obiektywizmu	67
3.3.2. Instytucja wyłączenia kontrolera i biegłego	68
3.3.3. Niezależność kontrolera oraz konflikt interesów	71
3.4. Zasada pisemności	73
3.5. Zasada jawności	74
3.6. Zasada prawdy obiektywnej (materialnej)	75
3.7. Zasada kontrydiktoryjności	76
3.8. Zasada minimalizowania dolegliwości czynności kontrolnych	78

Rozdział VI. Prawa i obowiązki uczestników postępowania kontrolnego	81
1. Wprowadzenie	81
2. Prawa kontrolera	81
3. Obowiązki kontrolera	83
4. Prawa kierownika komórki do spraw kontroli	87
5. Obowiązki kierownika komórki do spraw kontroli	88
6. Prawa kierownika jednostki kontrolowanej	91
7. Obowiązki kierownika jednostki kontrolowanej	92
8. Prawa pracownika jednostki kontrolowanej	93
9. Obowiązki pracownika jednostki kontrolowanej	94
Rozdział VII. Tryby przeprowadzania kontroli	97
1. Wprowadzenie	97
2. Tryb zwykły	98
2.1. Czynności przygotowawcze przed rozpoczęciem kontroli	98
2.2. Program kontroli	100
2.2.1. Definicja pojęcia	100
2.2.2. Elementy oraz tryb opracowania i zatwierdzenia programu kontroli	101
2.2.3. Wzór programu kontroli	109
2.2.4. Program kontroli jako informacja publiczna – modyfikacja zasad udostępniania	117
2.3. Organizacja i logistyka danego zadania kontrolnego (harmonogram realizacji zadania kontrolnego)	118
2.3.1. Pojęcie kontrolera	118
2.3.2. Wewnętrzna organizacja zespołu kontrolnego	119
2.3.3. Liczebność zespołów kontrolerów	120
2.3.4. Dobór kontrolerów	120
2.4. Oświadczenie kontrolera	122
2.5. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	124
2.5.1. Definicja pojęcia, forma i charakter	124
2.5.2. Podmiot wydający upoważnienie do przeprowadzenia kontroli	126
2.5.3. Elementy upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	127
2.5.3.1. Zagadnienia ogólne	127
2.5.3.2. Oznaczenie wydającego upoważnienie, numer upoważnienia, data wystawienia	127
2.5.3.3. Podstawa prawna podjęcia kontroli	128
2.5.3.4. Wskazanie danych osobowych kontrolera	128
2.5.3.5. Zakres (temat) kontroli	128
2.5.3.6. Wskazanie jednostki kontrolowanej	129
2.5.3.7. Okres ważności upoważnienia do kontroli	130
2.5.4. Okazywanie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli	131

2.5.5. Tryb zmiany upoważnienia do kontroli	132
2.5.6. Upoważnienia do kontroli wydawane biegłemu	132
2.5.7. Wzory upoważnień	133
2.6. Zawiadomienie o kontroli	135
2.7. Czynności kontrolne i środki dowodowe przeprowadzane w ramach czynności kontrolnych	137
2.7.1. Środki dowodowe, ich rodzaje i ich dokumentowanie	137
2.7.2. Zasada otwartego katalogu dowodów kontroli	138
2.7.3. Cechy dowodów kontroli	138
2.7.4. Rodzaje dowodów kontroli	139
2.7.5. Dowód z dokumentów	140
2.7.6. Dowód z rzeczy	143
2.7.7. Dowód z oględzin	144
2.7.8. Dowód z opinii biegłego	146
2.7.9. Ustne lub pisemne wyjaśnienia	148
2.7.10. Ustne lub pisemne oświadczenia	150
2.7.11. Współpraca z podmiotami trzecimi	151
2.8. Doręczenia, terminy oraz protokoły i notatki służbowe sporządzane w ramach czynności kontrolnych	152
2.9. Protokoły sporządzane w ramach dokumentowania czynności dowodowych	153
2.10. Notatki służbowe sporządzane w ramach czynności kontrolnych	154
2.11. Projekt wystąpienia pokontrolnego	155
2.11.1. Pojęcie i charakter dokumentu pokontrolnego	155
2.11.2. Elementy projektu wystąpienia pokontrolnego	158
2.11.3. Tryb opracowania i przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego	160
2.11.4. Wzór projektu wystąpienia pokontrolnego	161
2.11.5. Oświadczenie byłego kierownika jednostki odnośnie do projektu wystąpienia pokontrolnego	168
2.12. Prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego ...	171
2.13. Sprostowania w projekcie wystąpienia pokontrolnego	173
2.14. Tryb rozpatrywania zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego .	174
2.14.1. Pojęcie, charakter i elementy zastrzeżenia do projektu wystąpienia pokontrolnego	174
2.14.2. Wycofanie zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego	175
2.14.3. Tryb rozpatrywania zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego	175
2.14.4. Rozpatrzenie zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego o charakterze formalnym (odrzucenie zastrzeżeń)	175
2.14.5. Rozpatrzenie zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego o charakterze merytorycznym	176

2.15. Wystąpienie pokontrolne	177
2.15.1. Pojęcie wystąpienia pokontrolnego	177
2.15.2. Elementy wystąpienia pokontrolnego	178
2.15.3. Niezaskarżalny charakter wystąpienia pokontrolnego	180
2.15.4. Prawo do odstąpienia od prowadzenia kontroli	182
2.16. Skutki i następstwa kontroli (<i>sensu stricto</i> i <i>sensu largo</i>)	183
2.17. Informacja o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości	184
3. Tryb uproszczony przeprowadzania kontroli	185
3.1. Przesłanki do zastosowania trybu uproszczonego	185
3.2. Podobieństwa i różnice między trybem zwykłym a uproszczonym	186
3.3. Sprawozdanie z kontroli w trybie uproszczonym	188
Rozdział VIII. Dokumentacja kontroli	191
1. Wprowadzenie	191
2. Akta kontroli (elementy, funkcja)	191
3. Prawo kierownika jednostki kontrolowanej do wglądu do akt kontroli i zasady ich udostępniania	192
4. Dokumentacja kontroli w administracji rządowej jako informacja publiczna	193
5. Informacje o wynikach kontroli	196
Aneks	199
1. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 224)	199
2. Standardy kontroli w administracji rządowej	209

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl