

ZARZĄDZENIE NR 30/2024
REKTORA-KOMENDANTA AKADEMII POŻARNICZEJ
z dnia 18 lipca 2024 r.
w sprawie rejestru kontroli zewnętrznych, rejestru audytów
oraz zasad gromadzenia dokumentacji kontrolnej i dokumentacji audytu

Na podstawie art. 23 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742 t.j.) i § 14 ust. 3 Statutu Akademii Pożarniczej, zatwierdzonego decyzją nr 36 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 37) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie określa:
 - 1) zasady gromadzenia dokumentacji przebiegu i efektów kontroli zewnętrznych prowadzonych przez państwowe inspekcje albo w trybie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. 2020 poz. 224 t.j.), zwanych dalej: „kontrola zewnętrzna” albo „postępowanie kontrolne”;
 - 2) tryb prowadzenia rejestru kontroli zewnętrznych;
 - 3) zasady gromadzenia dokumentacji audytu lub postępowań kontrolnych albo sprawdzających, prowadzonych przez podmioty zewnętrzne nie będące inspekcjami państwowymi m.in. w celu oceny efektywności realizacji projektów albo weryfikacji osiągnięcia założonych celów, zwanych dalej „audyt”;
 - 4) tryb prowadzenia rejestru audytów.
2. Akademia Pożarnicza, zwana dalej „APoż”:
 - 1) prowadzi rejestr kontroli zewnętrznych, zwany dalej „książką kontroli”;
 - 2) prowadzi rejestr audytów;
 - 3) gromadzi dokumentację przebiegu i efektów kontroli, w tym upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, projekty i wystąpienia pokontrolne, sprawozdania z kontroli, protokoły kontroli, informacje pokontrolne, zwaną dalej „dokumentacją kontrolną”;
 - 4) gromadzi dokumentację audytów.

§ 2.

Rejestr kontroli zewnętrznych

1. Jednostka właściwa do spraw kontroli wewnętrznej przechowuje książkę kontroli oraz oryginały dokumentacji przebiegu i efektów kontroli. Dokumentacja przebiegu i efektów kontroli archiwizowana jest zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.
2. Książka kontroli zawiera następujące dane:
 - 1) liczba porządkowa;
 - 2) data kontroli: podjęcia/zakończenia;
 - 3) oznaczenie organu kontroli;
 - 4) upoważnienie do kontroli;
 - 5) zakres przedmiotowy kontroli;
 - 6) uwagi.
3. Książka kontroli może być prowadzona poprzez wypełnianie druku akcydensowego.

§ 3.

Postępowanie kontrolne

1. Rektor-Komendant może wyznaczyć pracownika lub funkcjonariusza reprezentującego odpowiednio Rektora-Komendanta lub Akademię Pożarniczą w toku postępowania kontrolnego.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych APOż zobowiązani są niezwłocznie powiadomić Rektora-Komendanta oraz jednostkę właściwą do spraw kontroli wewnętrznej o wszczętym postępowaniu kontrolnym, jeżeli zawiadomienie o wszczęciu kontroli albo o planowanym wszczęciu kontroli przesłane zostanie bezpośrednio do jednostki organizacyjnej APOż.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych APOż, pracownicy i funkcjonariusze APOż zobowiązani są do udzielania informacji i udostępniania dokumentów, niezbędnych w toku kontroli.
4. W przypadku wszczęcia czynności kontrolnych, jednostka właściwa do spraw kontroli wewnętrznej udostępnia kontrolującemu książkę kontroli.

§ 4.

Dokumentacja kontroli zewnętrznej

1. Dokumentację kontrolną, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 3 niezwłocznie przekazuje się do jednostki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej.
2. Jednostka właściwa do spraw kontroli wewnętrznej odnotowuje wpływ dokumentów, o których mowa w ust. 1 w książce kontroli, a następnie, o ile to konieczne, sporządza projekt decyzji Rektora-Komendanta w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
3. Projekt odpowiedzi na zalecenia pokontrolne opracowuje kierownik jednostki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej.
4. Kierownik jednostki właściwej do spraw kontroli wewnętrznej nadzoruje terminowe udzielanie odpowiedzi w toku postępowania kontrolnego oraz terminowe wykonanie zaleceń pokontrolnych.

§ 5.

Publikacja w Biuletynie Informacji Publicznej

Dokumentacja kontroli zewnętrznej podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii Pożarniczej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.

Rejestr audytów

1. Jednostka właściwa do spraw kontroli wewnętrznej prowadzi rejestr audytów. Dokumentacja audytu przechowywana jest w jednostce organizacyjnej właściwej merytorycznie w sprawie przeprowadzanego audytu. Dokumentacja audytu archiwizowana jest zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
2. Rejestr audytów zawiera następujące dane:
 - 1) liczba porządkowa;
 - 2) data rozpoczęcia audytu;
 - 3) data zakończenia audytu;
 - 4) oznaczenie podmiotu prowadzącego audyt/dane audytora;
 - 5) zakres przedmiotowy audytu;
 - 6) uwagi.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzony jest audyt, zawiadamia jednostkę właściwą do spraw kontroli wewnętrznej o prowadzonym audycie i przekazuje informacje o dacie rozpoczęcia audytu, podmiocie prowadzącym audyt oraz zakresie przedmiotowym audytu; a po jego zakończeniu przekazuje informację o zakończeniu audytu oraz uwagi lub zalecenia.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Zarządzenia nie stosuje się do audytu wewnętrznego w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. 2018 poz. 506).
2. Zarządzenia nie stosuje się do inspekcji gotowości operacyjnej prowadzonych na podstawie ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. 2024 poz. 127 t.j.).

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.