

Sprawozdanie roczne z działalności kontrolnej Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej w 2021 r.

1. Organizacja komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne

Wydział Organizacji i Nadzoru opracowywał propozycje rocznego planu kontroli oraz zbiorcze analizy i sprawozdania z jego realizacji. Do każdej kontroli powoływany był przez Komendanta CS PSP zespół kontrolny, z którego składu wyznaczany był kierownik zespołu.

W strukturze organizacyjnej Centralnej Szkoły PSP w Częstochowie zgodnie z §18 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Centralnej Szkoły PSP w Częstochowie organizowanie kontroli wewnętrznej oraz opracowywanie analiz i oceny wyników kontroli dla potrzeb Komendanta Szkoły a także współdziałanie z organami kontroli zewnętrznych należy do stanowiska ds. kontroli w Wydziale Organizacji i Nadzoru. Zadania z zakresu kontroli wykonuje pracownik Wydziału Organizacji i Nadzoru sprawujący na co dzień obowiązki na Sekretariacie Komendanta Centralnej Szkoły PSP. Kierownikiem komórki kontroli jest Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru.

Liczba i nazwa komórki organizacyjnej realizującej czynności kontrolne (wydział, biuro, itp.)	Wydział Organizacji i Nadzoru
Liczba osób z poszczególnych komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne w 2020 r.	4
Fluktuacja pracowników uczestniczących w kontrolach w 2021 r. – wyrazić w [%].	83%

2. Liczba przeprowadzonych kontroli w roku sprawozdawczym

Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2021 r. **Kontrole wszczęte przed 2021 r. proszę wykazać w odrębnej tabeli.**

Kontrole Liczba		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		2	-	2	-	2
skontrolowanych podmiotów		1	-	1	-	1
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosek do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	-	-	-	-	-
	wniosek o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	-	-	-	-	-
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	-	-	-	-	-
	innych zawiadomień (np. do CBA)	-	-	-	-	-
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2021 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		-	-	-	-	-
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2021 r.		-	-	-	-	-
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych*		54	-	54	-	54

*Tj. Czas trwania kontroli liczymy (w dniach roboczych) od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej oraz od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego. W przypadku zakończenia postępowania kontrolnego innym dokumentem pokontrolnym czas realizacji kontroli liczymy od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.

Nie uwzględniamy w sprawozdaniu informacji o kontrolach z zakresu ochrony informacji niejawnych.

3. Zawiadomienia (wykazane w pkt. 2) skierowane w 2021 r., wg tabeli.*

Lp.	Rodzaj zawiadomienia	Temat kontroli	Data zawiadomienia	W sprawie	Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie	Podmiot/osoba, którego dotyczy zawiadomienie (tylko funkcja, stanowisko-bez danych osobowych)	Informacja o rozstrzygnięciu lub stanie sprawy	Dodatkowe informacje (np. ewentualne wniesione środki zaskarżenia)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
-	-	-	-	-	-	-	-	

*Zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2021 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2021 r.

4. Wyniki kontroli zakończonych w 2021 r. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli*</u>
Pozytywna	0
Pozytywna z uchybieniami	2
Pozytywna z nieprawidłowościami	-
Negatywna	-

*Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli, nie sformułowano ogólnej oceny, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen częściowych.

5. Najistotniejsze nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem znaczących* lub kluczowych (krytycznych)** zaleceń pokontrolnych.

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Nieprawidłowość (syntetyczny opis)</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości</u>
Finanse publiczne	-	-
Gospodarowanie majątkiem publicznym	-	-
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	-	-
Zarządzanie kadrami	-	-
Procesy legislacyjne	-	-
Księgowość i sprawozdawczość	-	-

Upublicznianie informacji	-	-
Przestrzeganie zasad etycznych	-	-
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami	-	-
Informatyzacja działalności/ Bezpieczeństwo IT	-	-
Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	-	-
Inny obszar/inne obszary	-	-

***Znaczące zalecenie/wniosek/rekomendacja** – brak realizacji skutkuje utrzymaniem stanu nieprawidłowości – tj. działania lub zaniechania działania, które w świetle kryteriów oceny należałoby uznać np. za nielegalne, niegospodarne, niecelowe, nierzetelne, niewydajne, nieskuteczne lub niezgodne z przyjętym programem lub polityką Rządu. Do tej grupy zaliczyć należy również takie zalecenie/wniosek/rekomendację, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenie istotnej zmiany w działalności jednostki kontrolowanej.

****Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek/rekomendacja** – niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

W poszczególnych obszarach działalności kontrolnej powinny być klasyfikowane następujące zagadnienia:

1. Finanse publiczne

- wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej);
- pozyskiwanie dochodów;
- udzielanie i rozliczenie dotacji;
- udzielanie zamówień publicznych;
- zawieranie umów cywilnoprawnych;
- inne w obszarze „Finanse publiczne”.

2. Gospodarowanie majątkiem publicznym

- zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja;
- korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony);
- prywatyzacja;
- inne w obszarze „Gospodarowanie majątkiem publicznym”.

3. Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona

- realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp.;
- priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody;
- zadania własne jednostki kontrolowanej;
- postępowanie administracyjne;

- projekty realizowane w ramach programów operacyjnych;
 - inne w obszarze "Wykonywanie zadań merytorycznych".
- 4. Zarządzanie kadrami**
- oświadczenia majątkowe;
 - szkolenia, oceny pracowników;
 - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy;
 - obsada wyższych stanowisk;
 - inne w obszarze „Zarządzanie kadrami”.
- 5. Procesy legislacyjne**
- przebieg procesu legislacyjnego;
 - działalność lobbingowa;
 - dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa;
 - wprowadzenie regulacji wewnętrznych;
 - Ocena Skutków Regulacji;
 - inne w obszarze „Procesy legislacyjne”.
- 6. Księgowość i sprawozdawczość**
- prowadzenie ewidencji księgowej;
 - sporządzanie sprawozdań;
 - inne w obszarze „Księgowość i sprawozdawczość”.
- 7. Upublicznianie informacji**
- udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP;
 - informowanie (np. o działalności na stronach internetowych);
 - inne w obszarze „Upublicznianie informacji”.
- 8. Przestrzeganie zasad etycznych**
- zachowanie bezstronności i niezależności;
 - przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu;
 - działania antykorupcyjne;
 - inne w obszarze „Przestrzeganie zasad etycznych”.

6. Uzyskane efekty z kontroli, w szczególności:

Efektem przeprowadzonych kontroli było usprawnienie oraz poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu w zakresie aktualizacji procedur systemów i zasobów teleinformatycznych oraz aktualizacja danych na stronie podmiotowej BIP.

7. Zmiany (czy zaobserwowano trendy, tendencje) w funkcjonowaniu kontrolowanych podmiotów w porównaniu z poprzednimi okresami sprawozdawczymi, w odniesieniu do poszczególnych ww. obszarów działalności kontrolnej. Proszę o dokonanie syntetycznej oceny.

W porównaniu do poprzednich okresów sprawozdawczych i w odniesieniu do poszczególnych obszarów sprawozdawczych, w Centralnej Szkole PSP w ciągu ostatnich 5 lat przeprowadzono 14 kontroli łącznie w obszarach: nr 2 (gospodarowanie majątkiem publicznym), nr 3 (wykonywanie zadań merytorycznych), nr 4 (zarządzanie kadrami) i nr 5 (procesy legislacyjne). Powtórzyła się tematyka kontroli w Wydziale Informatyki i Łączności w roku 2018 oraz w roku 2021 w zakresie oceny organizacji bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych. Na podstawie wystąpień pokontrolnych można stwierdzić, iż Wydział Informatyki i Łączności realizował zalecenia pokontrolne i na bieżąco uzupełniał wymagane procedury, aby zapewnić najlepszy poziom zarządzania bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych. Pozostałe kontrolowane wydziały wykazywały się dużą rzetelnością, odpowiedzialnością, świadomością i kompleksową wiedzą pod względem zarówno przygotowywanych do kontroli dokumentów jak i realizacji zaleceń pokontrolnych.

Ad 8. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

Z uwagi na dużą fluktuację kadr w Wydziale Organizacji i Nadzoru Centralnej Szkoły PSP w zakresie osób zajmujących się tematyką kontroli, zwracam się z prośbą o zorganizowanie szkoleń w zakresie kontroli wewnętrznej i zarządczej łącznie z interpretacją przepisów w ww. tematyce.