

Sprawozdanie roczne z działalności kontrolnej Państwowej Straży Pożarnej w 2023 r.

1. Organizacja komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne

Kontrole Komend Powiatowych / Miejskich PSP woj. lubuskiego odbywają się na podstawie rocznego planu kontroli oraz jednorazowych upoważnień podpisywanych przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP. Za organizację oraz nadzór nad realizacją kontroli odpowiada naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru st. bryg. Zbigniew Czerniak. W okresie sprawozdawczym w wydziale zatrudnionych było 3 funkcjonariuszy oraz 3 pracowników cywilnych. Funkcję kierownika komórki kontroli zgodnie z zatwierdzonym regulaminem organizacyjnym KW PSP w Gorzowie Wlkp. pełni naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru st. bryg. Zbigniew Czerniak.

Liczba i nazwa komórki organizacyjnej realizującej czynności kontrolne (wydział, biuro, itp.)	<ol style="list-style-type: none">1. Wydział Kontrolno- Rozpoznawczy po zmianie regulaminu organizacyjnego: Wydział Rozpoznawania Zagrożeń2. Wydział Organizacji i Nadzoru3. Wydział Kadr4. Wydział Kwatermistrzowsko-Techniczny po zmianie regulaminu organizacyjnego: Wydział Logistyki5. Wydział Bezpieczeństwa Informacji po zmianie regulaminu organizacyjnego: Wydział Informatyki i Łączności6. Ośrodek Szkolenia7. Wydział Operacyjny po zmianie regulaminu organizacyjnego: Wydział Planowania Operacyjnego
Liczba osób z poszczególnych komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne w 2023 r.	<ol style="list-style-type: none">1. WZ/WPZ - 42. WO - 23. WK - 34. WT/WL - 55. WBI/WiIŁ - 46. WOS - 47. WR/WPO - 5
Fluktuacja pracowników uczestniczących w kontrolach w 2023 r. – wyrazić w [%].	4 %

2. Liczba przeprowadzonych kontroli w roku sprawozdawczym

Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2023 r. **Kontrole wszczęte przed 2023 r. proszę wykazać w odrębnej tabeli.**

Kontrole Liczba		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		23	0	23	0	23
skontrolowanych podmiotów		12	0	12	0	12
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2022 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		6	0	6	0	6
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2023 r.		0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych*		66	0	66	0	66

*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.

Kontrole rozpoczęte w roku 2022 i zakończone w roku 2023.

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
Liczbą						
przeprowadzonych kontroli		6	0	6	0	6
skontrolowanych podmiotów		4	0	4	0	4
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych*		92	0	0	0	92

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

Ad 3. Zawiadomienia (wykazane w pkt. 2) skierowane w 2023 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 2023 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2023 r.

Ad 4. Wyniki kontroli zakończonych w 2023 r. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli* - 29</u>
Pozytywna	5
Pozytywna z uchybieniami	12
Pozytywna z nieprawidłowościami	11
Negatywna	1

*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.

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

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Nieprawidłowość</u> (syntetyczny opis)	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości</u>
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Niezgodności dokumentacji przebiegu służby z danymi w systemie SWD-ST	Brak wskazania osoby odpowiedzialnej za dokumentację w związku ze zmianą obsady stanowiska.
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Prowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej niezgodnie z wytycznymi w tym zakresie – jednoosobowy skład zespołu inspekcjonującego	Brak wiedzy na temat zasad przeprowadzania inspekcji gotowości operacyjnej.
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Przypadki sporządzania informacji ze zdarzeń niezgodnie z „Zasadami ewidencjonowania zdarzeń w systemie	Brak należytej wiedzy podczas sporządzania informacji ze zdarzenia.

	wspomagania decyzji Państwowej Straży Pożarnej”	
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Przypadki długotrwałego wycofania sprzętu skutkujące obniżeniem gotowości operacyjnej.	Interpretacja, że wycofanie sprzętu nie skutkowało obniżeniem gotowości operacyjnej.
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	W przypadku ujawnienia nieprawidłowości, która nie zostanie usunięta w trakcie prowadzenia kontroli należy wszczynać postępowanie administracyjne.	Niezastosowanie obowiązującego przepisu prawa.
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Niespójności w dokumentach dot. upoważnień, protokołów z czynności kontrolno-rozpoznawczych, zawiadomieniach o wszczęciu postępowania administracyjnego oraz decyzjach administracyjnych	Brak wiedzy i niestaranność w sporządzaniu dokumentacji kontrolnej.
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Brak wystąpień do PINB w związku ze stwierdzeniem podczas czynności kontrolno-rozpoznawczych nieprawidłowości będących w ich kompetencji. Zamiast tego kieruje się wystąpieniem pokontrolne do strony postępowania.	Brak wiedzy.
Zarządzanie kadrami	Przekroczenie maksymalnej liczby godzin ponadnormatywnych, za które można wypłacić rekompensatę pieniężną w	Brak wnikliwego, długofalowego planowania harmonogramu służb.

	kontrolowanych okresach	
Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT	Brak programu organizacyjno – funkcjonalnego oraz wniosku organizacyjno – funkcjonalnego nowo budowanego systemu łączności radiowej powiatu słubickiego z uwzględnieniem Rozkazu nr 8 Komendanta Głównego PSP z dnia 05 kwietnia 2019 r. §3 i §4.1.	Brak wiedzy osób odpowiedzialnych za łączność radiową. Brak osób z odpowiednimi kompetencjami (wiedza plus doświadczenie).
Inny obszar/inne obszary	Brak przeglądu i aktualizacji Polityki Ochrony Danych Osobowych.	Brak wiedzy osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji.
Inny obszar/inne obszary	Niedostosowanie regulaminu monitoringu do wymogów określonych przez Komendanta Głównego PSP.	Brak wiedzy osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji.

***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”.

Ad 6. Uzyskane efekty z kontroli, w szczególności:

- poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu,
- finansowe rezultaty kontroli,
- usprawnienie procedur;
- usprawnienie nadzoru;
- zmiany organizacyjne;
- postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych.

Ad 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.

Większość przeprowadzonych w 2023 r. kontroli w trybie zwykłym wynikała z nadzoru nad realizacją kluczowych zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne KP/KM PSP woj. lubuskiego. W wyniku przeprowadzonych kontroli nie stwierdzono przy ich realizacji istotnych błędów, które skutkowałyby sformułowaniem krytycznych zaleceń. Nie stwierdzono naruszeń prawa mogących stanowić podstawę do skierowania sprawy do organów ścigania, również nie formułowano wniosków o wyciągnięcie konsekwencji służbowych lub dyscyplinarnych.

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

Wprowadzenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów w jednostce usprawniło proces przeprowadzania kontroli i komunikację z komórką ds. kontroli.

Zatwierdzam:

**p.o. LUBUSKIEGO KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

/-/
st. bryg. mgr inż. Janusz Drozda

Podpisano elektronicznie