

**Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej**  
**Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji**  
**za 2020 rok**

**Dział I**

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanym/kierowanych przeze mnie dziale/działach administracji rządowej: **administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszość narodowe i etniczne**

**Część A**

- w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

**Część B**

- w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

**Część C**

- nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

**Część D**

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:<sup>7)</sup>

- X monitoringu realizacji celów i zadań,
- X samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych<sup>8)</sup>,
- X procesu zarządzania ryzykiem,
- X audytu wewnętrznego,
- X kontroli wewnętrznych,
- X kontroli zewnętrznych,
- X innych źródeł informacji:
  - Oświadczeń członków kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA) o stanie kontroli zarządczej za 2020 r., sporządzonych na podstawie: oświadczeń o stanie kontroli zarządczej uzyskanych od kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych MSWiA oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej kierowników organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi SWiA lub przez niego nadzorowanych;
  - Sprawozdania z wykonania Planu działalności Ministra SWiA za 2020 r.

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

*Warszawa, 30.04.2021*  
(miejscowość, data)

MINISTER  
SPRAW WEWNĘTRZNYCH  
I ADMINISTRACJI

*Mariusz Kamiński*  
(podpis ministra/kierownika jednostki)

## Dział II<sup>9)</sup>

### 1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Niepełne zrealizowanie celów przewidzianych do realizacji w Planie działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na 2020 r. dla działów administracji rządowej - administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznaniom religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA):

- Skuteczność i efektywność działania: zapewnienie sprawnej organizacji oraz optymalnych warunków pracy w MSWiA, w związku z sytuacją pandemii. Poszukiwanie i wdrażanie nowych rozwiązań, usprawniających działania w warunkach pracy zdalnej. Zapewnienie wyspecjalizowanej kadry, głównie z dziedziny IT;
- Ochrona zasobów, m.in. poprzez: działania zmierzające do skuteczniejszego zarządzania majątkiem w MSWiA (wprowadzenia kompleksowego rozwiązania zarządzania sprzętem IT);
- Efektywność i skuteczność przepływu informacji: zapewnienie skutecznego przepływu informacji oraz wzmocnienie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w MSWiA;
- Zarządzanie ryzykiem: w aspekcie konieczności podniesienia świadomości pracowników w tym zakresie - ustalono w wyniku samooceny kontroli zarządczej za 2020 r.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Komendzie Głównej Policji (KGP):

- Niepełne zrealizowanie Planu Działalności Komendanta Głównego Policji.
- Skuteczność i efektywność działania w aspekcie braku przeprowadzenia szkoleń z zakresu kontroli zarządczej, z uwagi na sytuację epidemiologiczną w kraju i związane z tym obostrzenia.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:

- Skuteczność i efektywność działania - nieskuteczny monitoring realizacji zadań i obciążenia pracą w poszczególnych komórkach organizacyjnych, brak sprawnego, wiarygodnego i jednolitego systemu monitorowania terminowości załatwiania spraw;
- Efektywność i skuteczność przepływu informacji - nieefektywny obieg dokumentacji oraz przepływ informacji między komórkami organizacyjnymi;
- Zarządzania ryzykiem - nieefektywne "zarządzanie ryzykiem", wynikające z niewystarczającej świadomości oraz wiedzy pracowników na temat polityki zarządzania ryzykiem, a także wyznaczonych celów i zadań w danym roku.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (PSP):

- Niepełne zrealizowanie Planu Działalności Komendanta Głównego PSP;
- Skuteczność i efektywność działania w związku z niedostosowaniem zasobów kadrowych w kontekście realizacji nowych zadań, co wiąże się z ograniczoną „zastępowalnością”. Trudności w pozyskiwaniu wyspecjalizowanej kadry.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej nadzorowanych przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej (KG PSP):

- Efektywność i skuteczność przepływu informacji: ograniczony przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi.
- Zarządzanie ryzykiem: konieczność doskonalenia systemu kontroli zarządczej w zakresie jej funkcjonowania i zarządzania ryzykiem.
- Skuteczność i efektywność działania: nie dostosowanie stanu zatrudnienia do skutecznego realizowania zadań przez poszczególne komórki organizacyjne.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej (SGSP):

- Efektywność i skuteczność przepływu informacji;
- Zarządzanie ryzykiem.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA (CPD):

- Skuteczność i efektywność działania, z uwagi na zdezaktualizowanie lub brak procedur, mających zastosowanie w „sytuacjach kryzysowych”.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

- Skuteczność i efektywność działania: zapewnienie sprawnej organizacji pracy, w związku z wprowadzeniem „pracy zdalnej” z uwagi na pandemię, usprawnienia wymagał sposób monitorowania realizacji zadań oraz dostosowanie wewnętrznych regulacji i procedur.

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

## **2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej do końca 2021 r.**

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:

- 1) Prowadzenie monitoringu sporządzania przez przełożonych ocen okresowych, opisów stanowisk oraz IPRZ-ów podlegających im pracowników - kontynuacja;
- 2) Dalsza elektronizacja części procesów i procedur, umożliwiającą realizację zadań zdalnie;
- 3) Prace nad rozwojem/stworzeniem narzędzi umożliwiających usprawnienie wykonywania zadań np. w zakresie monitoringu sporządzania ocen pracowników, ewidencji i ewaluacji szkoleń (ewentualnie nad wykorzystaniem w szerszym zakresie systemu kadrowego);
- 4) Uzgodnienie, przeprowadzenie i wprowadzenie w życie zmiany regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 5) Wdrożenie Pracowniczych Planów Kapitałowych;
- 6) Podejmowanie działań mających zapewnić pracownikom dalszą możliwość korzystania z usług sportowo-rekreacyjnych;
- 7) Podejmowanie działań zmierzających do pozyskania dodatkowych środków budżetowych na dofinansowanie zadań inwestycyjnych, realizowanych w jednostkach reSORowej służby zdrowia, w celu dostosowania tych jednostek do wymogów prawa w ochronie zdrowia;
- 8) Kontynuowanie działań mających na celu zapewnienie spójności i współpracy w realizacji zadań, a także podniesienia efektywności działania i przepływu informacji między wydziałami w Departamencie Administracji Publicznej (DAP);
- 9) Kierowanie pracowników na szkolenia podnoszące umiejętności i kompetencje w obszarach związanych z działalnością DAP i Departamentu Teleinformatyki (DT);
- 10) Doskonalenie mechanizmów monitorujących sposób realizacji zadań w DT – kontynuacja;
- 11) Podejmowanie działań w celu pozyskania wysoko wyspecjalizowanej kadry eksperckiej z zakresu cyberbezpieczeństwa, bezpieczeństwa teleinformatycznego, kadry inżynierskiej z zakresu telekomunikacji/teleinformatyki (m.in. specjalizacja sieci rozległe, systemy zarządzania i monitorowania) – kontynuacja;
- 12) Ścisła współpraca z komórką właściwą do spraw bezpieczeństwa w Ministerstwie przy obsłudze incydentów bezpieczeństwa Informacji z wykorzystaniem systemu Service Desk – kontynuacja;
- 13) Kontynuacja pracy z komórką właściwą do spraw bezpieczeństwa w ministerstwie nad dalszym doskonaleniem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w MSWiA;
- 14) Podejmowanie działań w ramach DT na rzecz opracowania dokumentacji ciągłości działania, szczególnie w zakresie infrastruktury krytycznej znajdującej się we właściwości DT;
- 15) Podejmowanie działań zmierzających do budowy w MSWiA (w tym na rzecz administracji rządowej) Wspólnej Infrastruktury Sieciowej Państwa, zgodnie z obowiązującymi normami i standardami technicznymi oraz oparcie ich na posiadanych kompetencjach, stwarzając spójną, bezpieczną, skalowalną, efektywną finansowo sieć operatorską, umożliwiającą zapewnienie szeroko pojętej komunikacji na szczeblu rządowym;
- 16) Podejmowanie działań zmierzających do budowy w MSWiA systemów telekomunikacyjnych i teleinformatycznych, w tym m.in. na potrzeby StR, zgodnie z obowiązującymi normami i standardami technicznymi oraz oparcie ich na posiadanych kompetencjach;
- 17) Kontynuacja prac nad standardami oprogramowania i profili sprzętowych dla pracowników MSWiA;
- 18) Kontynuacja działań zmierzających do skuteczniejszego zarządzania majątkiem w MSWiA – kompleksowego rozwiązania zarządzania sprzętem IT;

- 19) Kontynuacja działań w celu zwiększenia stanu kadrowego do realizacji zadań w Departamencie Zdrowia i Departamencie Teleinformatyki.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Komendzie Głównej Policji (KGP):

- 1) Wypracowanie procedury przepływu informacji, dotyczących dokumentów o charakterze strategicznym innych niż priorytety KGP, celem zachowania kompatybilności głównych kierunków pracy polskiej Policji;
- 2) Analiza zadań i mierników funkcjonujących w obszarze planowania strategicznego i budżetu zadaniowego pod kątem możliwości ich scalenia;
- 3) Monitorowanie zmian przepisów dot. organizacji systemu kontroli zarządczej i sprawozdawczości w Policji;
- 4) Ścisła współpraca z koordynatorami kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji i jednostkach szkoleniowych Policji.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:

- 1) Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników w zakresie kontroli zarządczej, kontynuowanie działań zwiększających nadzór nad prawidłowością definiowania celów oraz identyfikacji czynników ryzyka wpływających na realizację celów;
- 2) Poprawa efektywności i skuteczności przepływu informacji i dokumentacji poprzez egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących obrotu i kontroli dokumentów;

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (KG PSP):

- 1) Kontynuacja działań opracowania bardziej konkurencyjnych warunków pracy (także pozapłacowych), w celu pozyskania wykwalifikowanych pracowników zarówno cywilnych, jak i funkcjonariuszy;
- 2) Kontynuacja działań w celu zwiększenia stanu kadrowego do sprawnej i terminowej realizacji zadań w KG PSP;
- 3) Stałe doskonalenie mechanizmów kontroli zarządczej.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, nadzorowanych przez Komendanta Głównego PSP:

- 1) Bieżące monitorowanie systemu kontroli zarządczej;
- 2) Sporządzenie dokumentacji w sprawie kontroli zarządczej w Szkołach: CS PSP w Częstochowie, SP PSP w Bydgoszczy, Szkoły Aspirantów PSP w Krakowie;
- 3) Opracowanie rejestru ryzyk, informującego o ewentualnym zmaterializowaniu się ryzyka i podjętych w związku z tym działaniach w obrębie komórek organizacyjnych;
- 4) Aktualizacja wewnętrznych regulaminów poszczególnych komórek, instrukcji i procedur na skutek stale zachodzących zmian prawnych i organizacyjnych, a także w celu usprawnienia systemu komunikacji wewnętrznej i przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi;
- 5) Aktualizacja aktów regulujących system kontroli zarządczej – w celu doskonalenia i usprawnienia jednostki organizacyjnej, z uwagi na potrzeby ich dostosowania do zachodzących zmian w otoczeniu;
- 6) Usprawnienie efektywności i skuteczności komunikacji wewnętrznej pomiędzy komórkami organizacyjnymi;
- 7) Dalsze podnoszenie świadomości pracowników odnośnie istoty i roli kontroli zarządczej oraz zarządzania ryzykiem;
- 8) Przeprowadzenie kontroli wewnętrznych w zakresie funkcjonowania komórek organizacyjnych Szkoły Podoficerskiej PSP w Bydgoszczy;
- 9) Prowadzenie okresowych spotkań kierowników komórek organizacyjnych z kierownictwem jednostki, prowadzenie zebrań wewnątrzwydziałowych (w miarę możliwości raz w tygodniu);

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej:

- 1) Opracowanie Strategii Szkoły Głównej Służby Pożarniczej na lata 2020-2024;
- 2) Opracowanie i wprowadzenie w życie Planu Ciągłości Działania SGSP;
- 3) Sporządzenie oceny ryzyka zawodowego dla wszystkich stanowisk pracy w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;
- 4) Organizacja i przeprowadzenie szkoleń/warsztatów/wykładów dla kierowników, funkcjonariuszy oraz pracowników SGSP z zakresu kontroli zarządczej (zarządzania ryzykiem) (plan wieloletni na lata 2020-2024; i inicjatywa w roku 2021);
- 5) Monitoring dorobku naukowego w ewaluowanych dyscyplinach naukowych; opracowanie i wprowadzenie w życie nowych regulaminów dot. realizacji w SGSP projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych;
- 6) Wprowadzenie w Uczelni systemu ERP oraz USOS (przetarg i rozstrzygnięcie przetargu w roku 2021; wdrożenie systemów w SGSP w roku 2022).

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA:

- 1) Comiesięczny monitoring oraz aktualizacja rejestru ryzyk;
- 2) Bieżący monitoring zdarzeń niestandardowych;

- 3) Zmiany w systemach personalizacji dokumentów - na potrzeby zabezpieczenia się przed błędnym podłączeniem programatorów, w 2020 r. wystąpiono do wykonawcy o przygotowanie wyceny dla zmian w systemie;
- 4) Analiza obowiązujących procedur;
- 5) Wymiana programatorów USB na programatory wyposażone w interface IP;
- 6) W ramach modernizacji posiadanego parku maszynowego, w IV kwartale 2020 roku rozpoczęto wstępne prace mające na celu wymianę programatorów USB na programatory wyposażone w interface IP. Dokonanie powyższej modernizacji możliwe będzie w 2021 r., tylko w przypadku zaoszczędzenia środków finansowych z innych projektów realizowanych przez Centrum, bądź pozyskania dodatkowych środków budżetowych. W przypadku braku środków finansowych realizacja powyższego rozwiązania będzie dokonywana w latach przyszłych.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

- 1) Wzmocnienie nadzoru kadry kierowniczej nad realizacją zapisów regulacji wewnętrznych, w szczególności Zarządzenia nr 2020/04/01 w sprawie *wprowadzenia instrukcji zasad postępowania w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem*;
- 2) Kontynuowanie nadzoru przez kadrę kierowniczą nad realizacją zapisów Zarządzenia Dyrektora Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego Nr 08/02/2019 w sprawie *wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji o organizacji i zakresie działania archiwum zakładowego z dnia 9 sierpnia 2019 r. oraz zapisów Zarządzenia Dyrektora Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego nr 2018/02/02 w sprawie wprowadzenia procedury obiegu i zatwierdzania dokumentów księgowych oraz kontroli finansowej przed dokonaniem zapłaty*.

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

#### Dział III<sup>10)</sup>

#### Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej

##### 1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

W Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:

- 1) Prowadzono bieżący monitoring terminowości sporządzania ocen pracowników, a także sporządzania i aktualizacji opisów stanowisk pracy. Dodatkowo, wystąpiono do Dyrektorów komórek organizacyjnych MSWiA o przekazanie niedostarczonych dotychczas do Biura Kadr Szkolenia i Organizacji (BKSIO) arkuszy ocen pracowniczych, nowych/zaktualizowanych opisów stanowisk oraz IPRZ;
- 2) Przeprowadzono weryfikację sporządzonych IPRZ-ów dla pracowników, dla których powinien być ustalony IPRZ;
- 3) Ze względu na utrudnienia związane ze stanem epidemii i konieczność przeorganizowania pracy, przesunięto w czasie prace nad rozwojem/stworzeniem narzędzi umożliwiających usprawnienie wykonywania zadań np. w zakresie monitoringu sporządzania ocen pracowników, ewidencji i ewaluacji szkoleń (ewentualnie nad wykorzystaniem w szerszym zakresie systemu kadrowego) i podjęto prace analityczne nad opracowaniem zasad i procedur umożliwiających realizację części zadań zdalnie;
- 4) Dokonano zmiany regulaminu pracy polegającej na wprowadzeniu w MSWiA możliwości incydentalnej pracy zdalnej na wniosek pracownika;
- 5) W zakresie zarządzania projektowego, wdrożony został mechanizm systematycznego monitoringu kluczowych projektów inwestycyjnych MSWiA, z wykorzystaniem formularza umożliwiającego bieżącą ocenę stanu realizacji projektów i identyfikację pojawiających się zagrożeń terminowej i efektywnej ich realizacji;
- 6) BKSIO brało aktywny udział w pracach nad zmianą projektu zarządzenia Dyrektora Generalnego MSWiA w sprawie standardów antykorupcyjnych w MSWiA i przygotowywanej polityki antykorupcyjnej obejmującej również kwestie zarządzania ryzykiem korupcyjnym;
- 7) W związku z epidemią koronawirusa postanowiono o kontynuowaniu prac dotyczących opracowania regulacji dot. zarządzania ryzykiem, zarządzania procesowego i projektowego w okresie powrotu do zwykłego trybu pracy Ministerstwa;
- 8) Projekt zmiany regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych opracowany w 2020 r., który w szczególności ma na celu zmniejszenie ilości zbieranych danych i dokumentów składanych przez osoby ubiegające się o uzyskanie świadczeń z funduszu, został opracowany, ale proces legislacyjny nie został jeszcze ukończony, tym samym zmiany nie weszły w życie;

- 9) W związku z panującą sytuacją epidemiczną oraz zmianą organizacji pracy wstrzymane zostało uruchomienie dla pracowników tzw. PORTALU PRACOWNIKA oraz wprowadzenie elektronicznej listy obecności;
- 10) Pozyskano dodatkowe środki finansowe na realizację zadań inwestycyjnych oraz zakupów niezwiązanych z budownictwem dla jednostek resortowej służby zdrowia;
- 11) Zapewniono udział pracowników w szkoleniach e-learningowych organizowanych przez Szefa Służby Cywilnej oraz Centralne Biuro Antykorupcyjne;
- 12) Kontynuowano spotkania (DAP) z naczelnikami wydziałów i pracownikami, w tym z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams, w celu zapewnienia efektywnej realizacji zadań w trybie pracy zdalnej i przepływu informacji między wydziałami.
- 13) Kontynuowano pozyskiwanie wykwalifikowanej kadry eksperckiej z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego, bezpieczeństwa informacji, cyberbezpieczeństwa;
- 14) Przeszkolono pracowników w specjalistycznym szkoleniu z zakresu zarządzania projektowego - PRINCE2® Foundation;
- 15) Wzmocniono nadzór nad obiegiem korespondencji niejawnego klauzuli „zastrzeżone”;
- 16) Rozpoczęto (z inicjatywy DT, przy udziale BDI/IOD) proces opracowania procedury obsługi incydentów w MSWiA. Proces w trakcie uzgodnień – zostanie zakończony stosowną modyfikacją systemu Service Desk;
- 17) W ramach wdrożenia standardów oprogramowania i profili sprzętowych dla pracowników MSWiA opracowano projekt zarządzenia Dyrektora Generalnego w sprawie świadczenia usług informatycznych w MSWiA;
- 18) Wdrożono oprogramowanie wspomagające zarządzanie majątkiem IT w MSWiA;
- 19) W ramach uporządkowania roli Departamentu Teleinformatyki w zakresie zakupów sprzętu i oprogramowania, oraz ich finansowania zebrano zapotrzebowania na sprzęt IT w skali całego Ministerstwa na podstawie których opracowano PZP na 2021 r.;
- 20) W ramach działań zmierzających do stworzenia standardów technicznych budowy systemów teleinformatycznych na potrzeby MSWiA i oparcie ich na posiadanych kompetencjach, opracowano w ramach Projektu „System Rejestracji Broni” dokument techniczny pod nazwą „Zasady bezpieczeństwa aplikacji webowych”, który docelowo winien stać się częścią SZBi;
- 21) Kontynuowano doskonalenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:
  - ✓ zainicjowano oraz rozpoczęto prace nad procedurą obsługi incydentów w MSWiA,
- 22) opracowano w ramach Projektu „System Rejestracji Broni” dokument techniczny pod nazwą „Zasady bezpieczeństwa aplikacji webowych”;
- 23) Wdrożono system do zdalnego wsparcia Użytkowników, co pozwoliło skrócić czasy realizacji zgłoszeń, jednocześnie pozwoliło na zaoszczędzenie czasu pracowników Ministerstwa oraz pracowników IT, dzięki wyeliminowaniu konieczności uzyskania fizycznego dostępu do komputera;
- 24) Z uwagi na brak środków finansowych nie wdrożono systemu klasy SAM do zarządzania oprogramowaniem;
- 25) Przeprowadzono szkolenia z zakresu bezpieczeństwa przetwarzania informacji w MSWiA oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego, w tym zrealizowano zakup na potrzeby Ministerstwa dostępu do platformy szkoleniowej;
- 26) W ramach zintensyfikowania współpracy z Departamentem Prawnym (DP), w szczególności w zakresie prac legislacyjnych z obszaru Wielkoskalowych Systemów Informatycznych UE, m.in.:
  - ✓ opracowywano Rozporządzenie w sprawie powołania Pełnomocnika Rządu do Spraw Wielkoskalowych Systemów Informatycznych Unii Europejskiej (w dniu 10 listopada 2020 r. Prezes RM podpisał rozporządzenie);
  - ✓ opracowywano projektu Zarządzenia w sprawie powołania i trybu działania międzyresortowego Zespołu do spraw zapewnienia współpracy polskiej administracji publicznej z wielkoskalowymi systemami informacyjnymi Unii Europejskiej,
  - ✓ opracowywano projekty nowelizacji ustaw: o SIS i VIS oraz o udziale RP w Systemie Wjazdu/Wyjazdu EES.;
- 27) Kontynuowanie działań w celu zwiększenia stanu kadrowego do poziomu adekwatnego do realizacji zadań w Departamencie Teleinformatyki, Departamencie Zdrowia, Departamencie Administracji Publicznej.

W Komendzie Głównej Policji:

- 1) Przeprowadzono diagnozę otoczenia zewnętrznego oraz poszczególnych obszarów funkcjonowania Policji, poprzedzone konsultacjami z ekspertami merytorycznymi z biur KGP, CLKP, BSWP, CBŚP, komend wojewódzkich Policji, szkół policyjnych oraz Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie;
- 2) Określono Priorytety Komendanta Głównego Policji na lata 2021-2023 oraz zadania priorytetowe dla komórek organizacyjnych KGP, komend wojewódzkich Policji, CBŚP, BSWP, CLKP;

- 3) Przygotowano analizę oczekiwań i możliwości funkcjonowania zarządzania strategicznego na poziomie lokalnym (wojewódzkim), w tym w obszarze planowania i zarządzania ryzykiem (pod kątem wprowadzenia ewentualnych zmian prawnych);
- 4) Monitorowano zmiany przepisów dot. organizacji systemu kontroli zarządczej i sprawozdawczości w Policji;
- 5) Prowadzono ścisłą współpracę z koordynatorami kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji i jednostkach szkoleniowych Policji.

**W Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:**

- 1) Prowadzono bieżący monitoring realizacji zadań, w szczególności zgodności działania z procedurami wewnętrznymi;
- 2) Osiągnięto poprawę efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz obiegu dokumentów, poprzez odprawy służbowe i powoływanie zespołów do realizacji zadań oraz intensyfikację wykorzystania elektronicznych środków łączności;

**W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (KG PSP):**

- 1) Podejmowano działania w celu:
- 2) stworzenia bardziej konkurencyjnych warunków pracy, sukcesywnego uzupełniania braków kadrowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych KG PSP (delegowanie, nabory),
- 3) zapewnienia ciągłości pracy na stanowiskach jednoosobowych;
- 4) Doskonalono mechanizmy kontroli zarządczej.

**W jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej; nadzorowanych przez Komendanta Głównego PSP:**

- 1) Usprawniono komunikację wewnętrzną pomiędzy komórkami organizacyjnymi;
- 2) Zaktualizowano dokumentację opisującą funkcjonowanie kontroli zarządczej, tj. regulaminy, instrukcje, procedury i inne;
- 3) Realizowano "Politykę Zarządzania Ryzykiem", w celu uzyskania informacji o zagrożeniach dla realizacji bieżących zadań;
- 4) Podnoszono świadomość pracowników odnośnie istoty i roli kontroli zarządczej, poprzez szkolenia oraz prowadzenie zebrań wewnątrzwydziałowych;
- 5) Uzupełniano na bieżąco braki kadrowe;
- 6) Prowadzono bieżący monitoring systemu kontroli zarządczej;

**W Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA:**

- 1) Zaktualizowano obowiązujące przepisy procedury;
- 2) Wydano decyzje w celu zapewnienia ciągłości działania CPD oraz zabezpieczenia się w sytuacjach niestandardowych, jakie mogą się pojawić w procesie personalizacji dokumentów;
- 3) Z uwagi na konieczność utrzymania urządzeń chłodzących na najwyższym poziomie wydajności, wdrożono działania mające na celu poprawę systemu klimatyzacji.

**W Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:**

- 1) Ustalono procedury wewnętrzne odnoszące się do zasad gospodarowania zasobami publicznymi;
- 2) Opracowano zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, a także inne dokumenty wewnętrzne w celu dostosowania do struktury organizacyjnej jednostki oraz jej wielkości;

**2. Pozostałe działania:**

**W Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:**

- 1) W związku ze stanem epidemii i brakiem możliwości uczestniczenia pracowników MSWiA w szkoleniach stacjonarnych, zastąpiono je szkoleniami on-line oraz udostępniono pracownikom informacje o bezpłatnych szkoleniach np. na dedykowanych platformach KPRM i CBA, w szczególności szkolenia dotyczące etyki;
- 2) opracowano i wdrożono zasady pracy zdalnej;
- 3) zorganizowano szkolenia dla wszystkich pracowników z zakresu bezpiecznego korzystania z sieci oraz webinary dotyczące ergonomii organizacji stanowiska pracy i zaleceń zdrowotnych w czasie wykonywania pracy zdalnej;
- 4) opracowano i wdrożono nowy wzór ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska pracy w MSWiA, w związku ze zmianą treści i formy elektronicznego formularza, będącego narzędziem dedykowanym do publikacji ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej na platformie KPRM;
- 5) rekrutacje na wolne stanowiska pracy były prowadzone z wykorzystaniem platformy komunikacyjnej MS Teams;

- 6) w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) wprowadzono możliwość przeznaczenia środków ZFŚS na finansowanie lub dofinansowanie szczepień ochronnych przeciwko grypie dla pracowników Ministerstwa;
- 7) wypracowane zostały wytyczne umożliwiające zdalne dokonywanie ocen okresowych;
- 8) opracowano Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2020 – 2022 r., który został zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego MSWiA;
- 9) utworzono dysk wspólny dla Wydziału Finansowego BAF oraz Wydziału Kadr BKSIO w celu usprawnienia komunikacji między wydziałami;
- 10) w celu przygotowania urzędu do funkcjonowania w sytuacji ograniczeń organizacyjnych, wynikających z przyczyn sanitarnych, w marcu 2020 r. w MSWiA zidentyfikowano kluczowe, niezbędne z punktu widzenia zapewnienia ciągłości funkcjonowania instytucji zadania, które muszą być realizowane w zaistniałej sytuacji kryzysowej, wraz z przypisaniem do nich pracowników oraz dostępnego mobilnego sprzętu komputerowego w poszczególnych komórkach organizacyjnych (*sprawa BKSIO-ZZL-0158-14/2020 „Informacje o kluczowych zasobach niezbędnych do zapewnienia ciągłości funkcjonowania”*). Zakres zadań, które uznano za priorytetowe, w późniejszym okresie ulegał zmianom, wynikającym z wprowadzania ogólnych regulacji, tworzonych w związku z wystąpieniem epidemii COVID-19, np. w zakresie nierozpoczęcia lub wstrzymania biegu terminów procesowych w postępowaniach administracyjnych<sup>1</sup>;
- 11) z dniem 16 marca 2020 r. uruchomiono dla pracowników dostęp do służbowej poczty elektronicznej przez przeglądarkę internetową z komputera prywatnego, w celu usprawnienia zadań wykonywanych w trybie pracy zdalnej. Następnie, od 4 maja 2020 r. pracownikom udostępniono platformę komunikacji i pracy grupowej MS Teams;
- 12) wydano upoważnienia Ministra SWiA dla pracowników do przetwarzania danych osobowych w zakresie wynikającym z wykonywania pracy zdalnej;
- 13) wydano upoważnienia Dyrektora Generalnego MSWiA dla dyrektorów poszczególnych komórek organizacyjnych MSWiA do podejmowania wobec osób zatrudnionych w KO wszelkich czynności związanych z wykonywaniem przez te osoby pracy zdalnej;
- 14) wprowadzono pracę zdalną dla pozostałych pracowników MSWiA (art. 3 ust. 1 ustawy<sup>2</sup>);
- 15) przeprowadzono instruktaż ogólny w ramach szkolenia wstępnego z zakresu bhp z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (zgodnie z art. 12e ust. 1 ustawy);
- 16) wstrzymano szkolenia okresowe z zakresu bhp (zgodnie z art. 12e ust. 2 ustawy);
- 17) zawieszono wykonywanie badań okresowych w ramach profilaktycznych badań lekarskich (zgodnie z art. 12a ust. 1 ustawy);
- 18) informowano pracowników o zmianach dot. wykonywania badań wstępnych i kontrolnych, że badanie takie może przeprowadzić i wydać odpowiednie orzeczenie lekarskie inny lekarz (zgodnie z art. 12a cytowanej ustawy);
- 19) prowadzono stałą współpracę pomiędzy Departamentami i Biurami w zakresie realizacji zaleceń zwiększających bezpieczeństwo pracowników w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 m.in. organizacja stanowisk pracy, wyposażanie pracowników w środki ochronne, wypracowywanie zaleceń przy organizacji pracy;
- 20) swoje prace kontynuował zespół ds. doskonalenia procedur obiegu dokumentów w MSWiA, reagując na pojawiające się zagadnienia związane z obiegiem dokumentów w szczególności w systemie elektronicznego obiegu dokumentów w sytuacji pracy zdalnej. Na bazie ustaleń Zespołu zaopiniowano projekt zmiany Instrukcji Kancelaryjnej, Jednolitego Rzecznego Wykazu Akt oraz Instrukcji Centralnego Archiwum;
- 21) wprowadzono elektroniczny obieg dokumentów finansowo-księgowych;
- 22) Dyrektor Generalny otrzymuje informację zarządczą z zakresu realizacji zaplanowanych na dany rok przedsięwzięć inwestycyjnych, w tym: analizę ryzyka niezrealizowania zaplanowanych na dany rok zadań inwestycyjnych;
- 23) w związku z wprowadzeniem zmian do ustawy z dnia 11 września 2019 roku *Prawo zamówień publicznych* przez BZP dokonana została zmiana zarządzenia nr 1 DG MSWiA z dnia 11 stycznia 2017 roku w sprawie organizacji zamówień. Zadanie to zostało zrealizowane podpisaniem zarządzenia Nr 28 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 22 października 2020 r. w sprawie *udzielania zamówień w MSWiA*, które, z wyjątkiem przepisów w zakresie sporządzania planu zamówień Ministerstwa, weszło w życie z dniem 1 stycznia 2021 r. Zarządzenie nr 28 zostało następnie zmienione zarządzeniem Nr 31 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 grudnia 2020 r.;

<sup>1</sup> zgodnie z art. 15z§s ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.)

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.)



- 24) dokonano zmiany regulaminu organizacyjnego Biura Zamówień Publicznych w związku z uchwaloną nową ustawą *Prawo zamówień publicznych* oraz nowym zarządzeniem w sprawie udzielania zamówień, tj. zarządzeniem Nr 28 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji. Zadanie to zostało zrealizowane zarządzeniem Nr 33 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Zamówień Publicznych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 25) monitorowano plan zamówień publicznych w MSWiA wysyłając pisma do komórek organizacyjnych Ministerstwa w sprawie wyjaśnienia przyczyn niewszczywania postępowania w terminie wskazanym w planie zamówień; BZP dwukrotnie dokonało aktualizacji planu zamówień Ministerstwa;
- 26) wdrożenie platformy MS Teams, umożliwiającej prowadzenie rozmów videokonferencyjnych;
- 27) zakupu większej ilości urządzeń mobilnych, które wydano osobom kluczowym dla funkcjonowania Ministerstwa;

w Komendzie Głównej Policji (KGP):

- 1) Realizowano zadania wynikające z dokumentów strategicznych Policji: Planu Działalności Komendanta Głównego Policji, Planu Działalności Komendy Głównej Policji, a także z planów działalności komendantów wojewódzkich Policji;
- 2) monitorowano stopień realizacji ww. planów przez osoby odpowiedzialne za realizację zadań. W przypadku zagrożenia realizacji zadań podejmowano stosowne działania zapobiegawcze lub naprawcze – w razie zmaterializowania się ryzyka;
- 3) Zarządzano ryzykami dotyczącymi zadań strategicznych i zadań operacyjnych w oparciu o przepisy regulujące funkcjonowanie kontroli zarządczej w Policji.

W Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:

- 1) Zoptymalizowano strukturę organizacyjną Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie poprzez dostosowanie do aktualnie realizowanych zadań.

W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej (KG PSP):

- 1) Na bieżąco monitorowano mechanizmy kontroli zarządczej w celu podniesienia świadomości pracowników komórek organizacyjnych KG PSP, w kontekście realizowanych celów i zadań. Kwestie te będą nadal poruszane podczas odpraw kierownictwa KG PSP z kierownikami komórek organizacyjnych.
- 2) W zakresie funkcjonowania jednostek organizacyjnych PSP nastąpiła poprawa funkcjonowania Wydziału Poligonu Szkolnego i Wydziału Technicznego poprzez uzupełnianie na bieżąco braków kadrowych w Szkole Aspirantów PSP w Poznaniu.

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

- <sup>1)</sup> Należy podać nazwę ministra, ustaloną przez Prezesa Rady Ministrów na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199 i Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354), a w przypadku gdy oświadczenie sporządzane jest przez kierownika jednostki, nazwę pełnionej przez niego funkcji.
- <sup>2)</sup> W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- <sup>3)</sup> Minister kierujący więcej niż jednym działem administracji rządowej składa jedno oświadczenie o stanie kontroli zarządczej w zakresie wszystkich kierowanych przez niego działów, obejmujące również urząd obsługujący ministra. Oświadczenie nie obejmuje jednostek, które nie są jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 520, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 238, poz. 1578).
- <sup>4)</sup> Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- <sup>5)</sup> Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6.
- <sup>6)</sup> Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.

- 7) Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "Innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- 8) Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 9) Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- 10) Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplánowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej