

**OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ**  
**MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**  
**ZA ROK 2017**

**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 i 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 kierowanych przeze mnie działach administracji rządowej: **administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości 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:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:
  - oświadczeń członków kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji o stanie kontroli zarządczej za 2017 r., sporządzonych na podstawie: oświadczeń o stanie kontroli zarządczej uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej kierowników organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji lub przez niego nadzorowanych,
  - sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji za 2017 r.

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

2018 04. 25

Warszawa, dnia .....  
(miejscowość, data)

**MINISTER**  
**SPRAW WEWNĘTRZNYCH**  
**I ADMINISTRACJI**  
  
.....  
**Joachim Brudniński**  
(podpis ministra)

## Dział II

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

Niepełne zrealizowanie celów przewidzianych do realizacji w *Planie działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na 2017 r. dla działów administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne*.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczność i efektywność działania,
- wiarygodność sprawozdań,
- ochrona zasobów,
- zarządzanie ryzykiem,
- efektywność i skuteczność przepływu informacji.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w jednostkach służby zdrowia:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczność i efektywność działania,
- zarządzanie ryzykiem,
- efektywność i skuteczność przepływu informacji,
- mechanizmy kontroli.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Państwowej Inspekcji Sanitarnej:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczność i efektywność działania,
- wiarygodność sprawozdań
- efektywność i skuteczność przepływu informacji.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Komendzie Głównej Policji:

- skuteczność i efektywność działania,
- zarządzanie ryzykiem,
- efektywność i skuteczność przepływu informacji.
- mechanizmy kontroli.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczność i efektywność działania,
- zarządzanie ryzykiem,
- efektywność i skuteczność przepływu informacji,
- przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania
- mechanizmy kontroli.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:

- skuteczność i efektywność działania,
- efektywność i skuteczność przepływu informacji.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Szkole Głównej Służby Pożarnej:

- skuteczność i efektywność działania,
- efektywność i skuteczność przepływu informacji,
- zarządzanie ryzykiem,
- ochrona zasobów.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczność i efektywność działania.

(Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działów 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 oraz skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem).

## 2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy kontroli zarządczej do końca 2018 r.

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

1. Kontynuacja prac dotyczących zmian w obszarze zarządzania procesowego w celu usprawnienia jego funkcjonowania.
2. Kontynuacja realizacji Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2017 – 2019.
3. Przegląd Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji oraz doskonalenie i usprawnianie procesów i procedur, w szczególności w zakresie efektywności i skuteczności przepływu informacji.
4. Prowadzenie działań z zakresu doskonalenia zarządzania ryzykiem.
5. Prowadzenie stałego monitoringu przeprowadzania ocen okresowych, w szczególności wysyłanie monitów do osób odpowiedzialnych za sporządzanie ocen.
6. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskania dodatkowych środków budżetowych w celu dofinansowania zadań inwestycyjnych prowadzonych w jednostkach resortowej służby, koniecznych do terminowego dostosowania tych jednostek do wymogów prawa w ochronie zdrowia.
7. Przeprowadzenie aktualizacji struktury organizacyjnej Departamentu Zezwoleń i Koncesji oraz Departamentu Teleinformatyki pod kątem efektywnej realizacji powierzonych zadań.
8. Prowadzenie działań w celu zapewnienia polityki kadrowej adekwatnej do realizowanych zadań w Departamencie Teleinformatyki, Departamencie Zdrowia i Departamencie Zezwoleń i Koncesji.
9. Uzupełnienie przez Departament Zezwoleń i Koncesji rejestrów informatycznych.
10. Przeprowadzanie szkoleń związanych z planowaniem pracy oraz wypaleniem zawodowym dla pracowników Departamentu Administracji Publicznej.
11. Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie większej spójności i współpracy w realizacji zadań w Departamencie Administracji Publicznej, w tym przepływu informacji między wydziałami.
12. Doskonalenie mechanizmów monitorujących sposób realizacji zadań w Departamencie Teleinformatyki.
13. Doskonalenie obowiązujących w Departamencie Teleinformatyki procedur, w szczególności dotyczących odbioru i zgłaszania do ewidencji składników majątku nabywanych w ramach umów.
14. Uruchomienie systemu HELPDESK, pozwalającego na sprawną obsługę incydentów teleinformatycznych oraz stworzenie jednego kanału kontaktu pracowników Ministerstwa ze wsparciem technicznym, świadczonym przez Departament Teleinformatyki.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w jednostkach służby zdrowia:

Dyrektorzy jednostek resortowej służby zdrowia, którzy złożyli oświadczenie, że „w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”, zaplanowali na 2018 r. wdrożenie działań w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, polegających m.in. na:

1. Usprawnieniu komunikacji wewnętrznej (m.in. poprzez rozwijanie wewnątrzzakładowych systemów informacyjnych, organizację spotkań informacyjnych).
2. Podniesieniu efektywności działania poprzez poprawę organizacji pracy, wdrożenie zmian w strukturze organizacyjnej oraz integrację organizacyjną placówek terenowych.
3. Optymalizacji zatrudnienia oraz kosztów pracy.
4. Przeglądzie oraz dostosowaniu wewnętrznych uregulowań do obowiązujących przepisów, w tym dotyczących standardów kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz efektywnego stosowania mechanizmów kontroli w SP ZOZ MSWiA.
5. Kontynuacji szkoleń wewnętrznych oraz zapewnieniu uczestnictwa pracowników zakładów opieki zdrowotnej MSWiA w szkoleniach zewnętrznych, m. in. z zakresu zagadnień kontroli zarządczej.
6. Wzmocnieniu monitoringu realizacji celów i zadań przyjętych w planach działalności.
7. Usprawnieniu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz dostosowaniu do przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Państwowej Inspekcji Sanitarnej MSWiA:

1. Wzmocnienie nadzoru kadry kierowniczej nad realizacją zapisów regulacji wewnętrznych PIS MSWiA.
2. Przeprowadzenie analizy potrzeb kadrowych oraz aktualizacji zakresów obowiązków.
3. Podejmowanie działań zmierzających do zwiększenia środków budżetowych z przeznaczeniem na zatrudnienie.
4. Wdrożenie systemu elektronicznej sprawozdawczości, w tym: przeszkolenie użytkowników, zasilenie systemu danymi, weryfikacja kompletności i spójności danych zawartych w systemie z danymi niezbędnymi do analizy i oceny stanu sanitarno-higienicznego nadzorowanych obiektów oraz z danymi z innych działań PIS MSWiA.
5. Realizację szkoleń z zakresu kompetencji „miękkich”.
6. Przejęcie - we współpracy z MSWiA - serwera poczty elektronicznej, wskutek czego nastąpi zwiększenie liczby osób posiadających imienne adresy e-mailowe.
7. Zakup sprzętu niezbędnego do prowadzenia telekonferencji z PIS MSWiA na obszarze województw.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Komendzie Głównej Policji:

1. Doskonalenie realizacji procesu zarządzania ryzykiem poprzez opracowanie katalogu ryzyk do zadań priorytetowych z podziałem na poszczególne obszary funkcjonowania Policji.
2. Doskonalenie realizacji procesu samooceny kontroli zarządczej poprzez wypracowanie nowego kwestionariusza samooceny oraz przedstawienie propozycji jego informatyzacji.
3. Przygotowanie i rozpowszechnienie wystandaryzowanego materiału informacyjnego z zakresu zarządzania strategicznego, w tym kontroli zarządczej dla kadry kierowniczej, policjantów i pracowników Policji.
4. Prowadzenie warsztatów szkoleniowych z kontroli zarządczej, w szczególności dotyczących procesu zarządzania ryzykiem, adresowanych do przedstawicieli KWP i jednostek szkoleniowych Policji, realizujących zadania koordynacyjne z obszaru kontroli zarządczej w tych jednostkach.
5. Prowadzenie warsztatów szkoleniowych z procesu zarządzania ryzykiem (w szczególności identyfikacji ryzyk, zarówno strategicznych, jak i operacyjnych, należących do kompetencji różnych komórek organizacyjnych), adresowanych do przedstawicieli komórek organizacyjnych KGP.
6. Monitorowanie potrzeby zmian przepisów dotyczących organizacji systemu kontroli zarządczej i sprawozdawczości w Policji.
7. Ścisła współpraca i szkolenie koordynatorów kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji i jednostkach szkoleniowych Policji.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej:

1. Przeprowadzenie analizy sygnalizowanych braków kadrowych, ich sukcesywne uzupełnianie oraz przeprowadzenie analizy możliwości stworzenia bardziej konkurencyjnych warunków pracy (także pozapłacowych), które zachęciłyby wykwalifikowanych pracowników do aplikowania o zatrudnienie/przeniesienie do KG PSP (skierowane zarówno do pracowników cywilnych, jak i funkcjonariuszy).
2. Przeprowadzenie analizy struktury organizacyjnej oraz regulacji wewnętrznych pod kątem konieczności dokonania zmian zarówno aktualizujących, jak i zapewniających racjonalne obciążenie zadaniami poszczególnych Biur.
3. Podjęcie działań, mających na celu zapewnienie zastępstw na istotnych stanowiskach jednoosobowych.
4. Przeprowadzenie stacjonarnego szkolenia wewnętrznego w zakresie dysponowania środkami finansowymi, obiegu dokumentów finansowych i przepływu informacji między komórkami w tym obszarze.
5. Podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie wątpliwości i zagrożeń związanych z brakiem procedury końcowego rozliczania realizowanego zadania w procesie udzielania dotacji finansowych, uzyskanych ze składek z tytułu obowiązkowego ubezpieczenia od ognia, przekazywanych przez zakłady ubezpieczeń za pośrednictwem KG PSP jednostkom organizacyjnym ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w art. 15 ust. 1-6 i 8 ustawy o ochronie przeciwpożarowej.
6. Zorganizowanie dedykowanego szkolenia kierowanego do kadry kierowniczej w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w KG PSP.
7. Doskonalenie systemu przepływu informacji i komunikacji.

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

1. Poprawa efektywności i skuteczności przepływu informacji i dokumentacji (komunikacja).
2. W ramach skuteczności i efektywności działania – bieżące korygowanie i zmiana zadań przydzielonych pracownikom.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Szkole Głównej Służby Pożarniczej:

1. Dokonanie przeglądu wszystkich stanowisk oraz obciążenia pracowników naukowo-dydaktycznych. Konieczna jest weryfikacja ilości i układu godzin dydaktycznych, co wpłynie na zmiany w programach studiów - do końca IV kwartału 2018 r.
2. Rozpoczęcie procedury wdrożenia elektronicznego systemu obsługi studentów, tzw. wirtualnego dziekanatu, w trybie zakupu - do końca IV kwartału 2018 r.
3. Powołanie Zespołu ds. kontroli zarządczej, w tym koordynatora ds. zarządzania ryzykiem oraz nowelizacja zarządzenia w sprawie prowadzenia kontroli zarządczej w SGSP oraz Polityki zarządzania ryzykiem - do końca II kwartału 2018 r.
4. Założenie zakładki w Intranecie, w Dokumentach Wewnętrznych, dotyczącej kontroli zarządczej i publikowanie informacji z tego zakresu, w szczególności wyników analiz i kroków naprawczych do końca I kwartału 2018 r.
5. Wprowadzenie cyklicznych kwartalnych spotkań informacyjnych Rektora-Komendanta SGSP z pracownikami Wydziałów.
6. Wprowadzenie i przestrzeganie obowiązku posiadania służbowej poczty email - do końca lutego 2018 r.
7. Utrzymanie dobrej praktyki, jaką jest bieżące informowanie pracowników i funkcjonariuszy o organizowanych wewnętrznych szkoleniach, konferencjach czy też warsztatach.

8. Zgłoszenie i rozpoczęcie procedury wdrożenia modułu Archiwum w systemie eDok, który usprawni zarządzanie dokumentacją zarchiwizowaną.
9. Kontynuacja szacowania zawartości Archiwum.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

1. Wzmocnienie nadzoru kadry kierowniczej nad realizacją zapisów regulacji wewnętrznych, w szczególności 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.
2. Wykonanie ponownej analizy potrzeb kadrowych, jak również trybu i formy zatrudnienia nowych pracowników. Zatrudnienie odbywać się będzie zgodnie z zasadami naboru na wolne stanowiska pracy w NIST, które uregulowane zostały Zarządzeniem Dyrektora Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego Nr 2018/02/03 z dnia 12 lutego 2018 r.

(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

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 prace w ramach powołanego w 2016 r. zarządzeniem Dyrektora Generalnego Zespołu do Spraw Doskonalenia Zintegrowanego Systemu Zarządzania (Zespół ds. Doskonalenia ZSZ), którego członkami są przedstawiciele komórek organizacyjnych Ministerstwa. Zespół opracował, zatwierdzoną przez Dyrektora Generalnego MSWiA, Politykę Zintegrowanego Systemu Zarządzania MSWiA na lata 2017–2020, najważniejszy dokument systemu zarządzania. Opracowywane i aktualizowane były dokumenty ZSZ (m.in. karty procesów). Ponadto zaktualizowane i zatwierdzone zostały następujące dokumenty o charakterze systemowym: Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi w MSWiA na lata 2017 – 2019, Polityka prowadzenia naborów w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Polityka podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
2. W wyniku zmiany regulaminu organizacyjnego w Departamencie Zezwoleń i Koncesji dokonano zmian organizacyjnych, polegających na podziale Wydziału do Spraw Zezwoleń na Nabywanie Nieruchomości, Akcji i Udziałów oraz Rejestrów, co usprawniło realizację zadań. Przeprowadzono aktualizację struktury organizacyjnej Departamentu Administracji Publicznej (DAP) pod kątem efektywnej realizacji powierzonych zadań, a także pod względem nowych zadań przejętych w związku z likwidacją Ministerstwa Skarbu Państwa.
3. Podejmowano działania w celu pozyskania lekarza specjalisty z zakresu medycyny pracy w ramach Departamentu Zdrowia. Prowadzono działania mające na celu zapewnienie stanu kadrowego Departamentu Teleinformatyki adekwatnego do realizowanych zadań (składano wnioski o wszczęcie naboru na wolne stanowiska pracy). Wzmocniono pod względem kadrowym Wydział Zbiórek Publicznych DAP.
4. Pozyskano dodatkowe środki finansowe z przeznaczeniem na realizację zadań inwestycyjnych w jednostkach resortowej służby zdrowia.
5. Opracowano projekt nowego zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad monitorowania przebiegu realizacji inwestycji w MSWiA. Projekt ten w 2017 roku został poddany konsultacjom z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa i trwają prace nad ostateczną wersją.
6. Opracowano nowy wzór formularza wewnętrznego „Potwierdzenie dokonania kontroli dowodu księgowego”, wprowadzony Zarządzeniem nr 86 Dyrektora Generalnego MSWiA z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji”. Wszystkie komórki organizacyjne MSWiA zostały zobowiązane przez Głównego Księgowego do bezwzględnego stosowania obowiązujących uregulowań. Ponadto wszystkie formularze wynikające z uregulowań wewnętrznych, zostały umieszczone w sieci komputerowej (intranet) wraz z prezentacją szczegółowego sposobu dokonywania kontroli merytorycznej. Przeprowadzono instruktaż dla pracowników Wydziału Finansowego Biura Administracyjno-Finansowego, podczas którego pracownicy zostali zobowiązani do zachowania należytej staranności w zakresie sprawdzania poprawności opisu merytorycznego dokonywanego przez komórki organizacyjne Ministerstwa oraz do bieżącego egzekwowania od komórek organizacyjnych Ministerstwa przestrzegania obowiązujących uregulowań. Pracownicy komórek organizacyjnych, odpowiedzialni za dokonanie kontroli merytorycznej dokumentów finansowo-księgowych, na bieżąco współpracują z pracownikami Wydziału Finansowego BAF, dokonującymi kontroli formalno-rachunkowej. W odniesieniu do prowadzenia ewidencji ilościowej składników majątku oraz gospodarowania powierzonym mieniem jednostki, w listopadzie 2017 r. umieszczono na stronach intranetowych Ministerstwa

materiały dotyczące kontroli merytorycznej dokumentów finansowo – księgowych oraz ewidencji składników majątku Ministerstwa. Zamieszczono materiały, przedstawione w formie prezentacji, zawierające podstawowe informacje z zakresu powyższych zagadnień oraz obowiązujące regulacje wewnętrzne. Udostępniono, w wersji edytowalnej, wzory obowiązujących dokumentów wraz z przykładami ich wypełnienia. W odniesieniu do prawidłowej eksploatacji infrastruktury elektroenergetycznej, w ramach wykonywania przeglądów i kontroli w budynku, dokonywane są szkolenia indywidualne w zakresie prawidłowości podłączania odbiorników energii elektrycznej do instalacji.

7. Pracownicy Wydziału Zaopatrzenia i Ewidencji BAF przeprowadzili: spisy kontrolne składników majątku użytkowanych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa połączone z aktualizacją wykazów wyposażenia pomieszczeń, uzgodnili stan ewidencyjny ze stanem faktycznym przez porównanie wydruków z komputerowego systemu ewidencji składników majątku z ewidencją ilościową prowadzoną w poszczególnych departamentach i biurach.
8. Wykonano: dostawę i montaż agregatu prądotwórczego zabezpieczającego pracę serwerowni i kluczowych systemów zarządzania, przebudowę częściową zasilania energetycznego i rozdzielni głównej, wymianę podzespołów w urządzeniach UPS oraz baterii akumulatorów, opracowano i zatwierdzono program inwestycji kompleksowej przebudowy zasilania elektroenergetycznego dla obiektu, zaplanowanej do zrealizowania w latach 2019-2022. Przeprowadzanie zmian w zakresie wewnętrznej instalacji elektrycznej realizowane będzie sukcesywnie, w miarę wykonywania prac modernizacyjnych lub konserwacyjnych w budynku.
9. Rozpoczęto prace koncepcyjne nad opracowaniem programu inwestycji – Przebudowa wentylacji mechanicznej. Zadanie będzie realizowane w późniejszym okresie, w miarę posiadanych środków finansowych, podczas wykonywania prac modernizacyjnych lub konserwacyjnych w budynku.
10. W Departamencie Administracji Publicznej organizowano spotkania z naczelnikami w celu omawiania bieżących spraw i wypracowywania kompromisowych rozwiązań. Prowadzono monitoring realizacji działań.
11. Nie zrealizowano działania polegającego na utworzeniu formalnych zespołów problemowych, których celem byłaby realizacja kluczowych zadań legislacyjnych DAP, bowiem nie zaistniała potrzeba powołania takich zespołów.
12. Zmieniono wzór wniosku o udzielenie dotacji na realizację zadania mającego na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego.
13. Wprowadzono kartę oceny merytorycznej wniosków złożonych na realizację zadań mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego.
14. Prowadzono prace koncepcyjne nad wprowadzeniem „ujednoliconych zasad i kryteriów oceny realizacji zadań, mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego”, które ze względu na złożony charakter planowanego działania będą kontynuowane w 2018 roku.
15. Sporządzono arkusz analizy ryzyka dla podstawowych zadań Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych w zakresie realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę, zachowanie i rozwój tożsamości kulturowej mniejszości narodowych i etnicznych oraz zachowanie i rozwój języka regionalnego. Ze względu na złożony charakter planowanego działania, prace będą kontynuowane w 2018 roku.
16. Prowadzono prace koncepcyjne nad ponownym sformułowaniem celów działań realizowanych dzięki wsparciu finansowemu udzielonemu przez ministra właściwego do spraw wyznań religijnych oraz mniejszości narodowych i etnicznych.
17. W Departamencie Teleinformatyki wprowadzono mechanizmy zapewniające rzetelne (zgodne z umową) dokonywanie i dokumentowanie odbiorów przedmiotów umów dostarczanych przez wykonawców.
18. W Departamencie Teleinformatyki opracowano i wdrożono mechanizmy nadzoru nad prawidłowością realizacji umów (m.in. sprawozdania kwartalne z realizacji poszczególnych umów), w tym utworzono elektroniczną bazę danych obejmującą zarówno prowadzone postępowania o udzielenie zamówień publicznych, jak i realizację zawartych w ich wyniku umów.
19. We współpracy z Biurem Kadr, Szkolenia i Organizacji kierowano pracowników Departamentu Teleinformatyki na specjalistyczne szkolenia, umożliwiające skuteczne zwiększenie ich umiejętności oraz podniesienie kompetencji.
20. Pomimo podejmowanych działań, nie został uruchomiony system HELPDESK. Prace będą kontynuowane w 2018 roku.
21. Cały zakres działań Departamentu Zezwoleń i Koncesji został włączony do systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Prowadzenie spraw w programie e-Dok zwiększyło możliwość monitoringu terminowości prowadzenia postępowań administracyjnych oraz obciążenia pracowników liczbą realizowanych zadań.

W jednostkach służby zdrowia MSWiA i w Państwowej Inspekcji Sanitarnej:

1. Usprawniono komunikację wewnętrzną i zewnętrzną w zakładach resortowej służby zdrowia m.in. poprzez rozwijanie wewnątrzzakładowych systemów informacyjnych, organizację spotkań informacyjnych, zmodyfikowanie struktury organizacyjnej.
2. Aktualizowano regulaminy organizacyjne, zakresy zadań i obowiązków pracowników oraz kodeksy etyki.
3. Aktualizowano dokumentację regulującą funkcjonowanie kontroli zarządczej, zarządzanie ryzykiem oraz efektywne stosowanie mechanizmów kontroli.
4. Dосkonalono umiejętności zawodowe pracowników zakładów opieki zdrowotnej MSWiA przez organizowanie szkoleń wewnętrznych oraz zapewnienie uczestnictwa w szkoleniach zewnętrznych m.in. z zakresu zagadnień kontroli zarządczej.
5. Jednostki resortowej służby zdrowia podejmowały działania w celu wzmocnienia monitoringu realizacji celów i zadań przyjętych w planach działalności, przy uwzględnieniu wyników analizy ryzyka i ewentualnych planów postępowania z ryzykiem.
6. Wzmocniono mechanizmy kontrolno-weryfikacyjne prawidłowości procesu realizacji umów z Narodowym Funduszem Zdrowia.
7. Jednostki podejmowały działania w celu zwiększenia poziomu zatrudnienia lekarzy specjalistów poprzez nabór pracowników oraz ogłoszenia o konkursach ofert na udzielanie świadczeń zdrowotnych zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej.

W Komendzie Głównej Policji:

1. Wyznaczono koordynatorów kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji i jednostkach szkoleniowych Policji, których zadaniem będzie koordynowanie systemu w tych jednostkach oraz wsparcie merytoryczne dla osób odpowiedzialnych za system - Decyzja nr 254 Komendanta Głównego Policji z dnia 17.10.2017 roku w sprawie powołania zespołu koordynatorów zarządzania strategicznego, w tym kontroli zarządczej w Policji.
2. Przeprowadzono warsztaty szkoleniowe z zakresu kontroli zarządczej, w szczególności dotyczące procesu zarządzania ryzykiem, adresowanych do przedstawicieli KWP i jednostek szkoleniowych Policji realizujących zadania koordynacyjne kontroli zarządczej w tych jednostkach:
  - 19-20.06.2017r. - 26 osób;
  - 19-20.12.2017r. - 26 osób;
3. Przeprowadzono warsztaty szkoleniowe z procesu zarządzania ryzykiem (w szczególności identyfikacji ryzyk, zarówno strategicznych jak i operacyjnych, należących do kompetencji różnych komórek organizacyjnych) adresowanych do przedstawicieli CBŚP (2 szkolenia dla CBŚP). Przeprowadzono szkolenia dla kierowników komórek organizacyjnych garnizonów opolskiego i podkarpackiego z kontroli zarządczej, w szczególności z procesu zarządzania ryzykiem.
4. Ujednolicono proces przepływu informacji w zakresie realizowania standardów kontroli zarządczej.

W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej:

1. W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej stopniowo realizowano proces uzupełniania wakatów (organizacja naborów na stanowiska w korpusie służby cywilnej, delegowanie pracowników, przeniesienia).
2. Pismem z dnia 4 kwietnia 2017 r., podpisanym przez Zastępcę Komendanta Głównego PSP, kierownikom komórek organizacyjnych przekazane zostały propozycje zawarte w „Raporcie z przeprowadzonej samooceny kontroli zarządczej w KG PSP za 2016 r.”, natomiast pismem z dnia 13 kwietnia 2017 r. przekazane zostały celem realizacji „Wnioski z funkcjonowania kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej”. Dyrektorzy komórek organizacyjnych przeanalizowali, zgodnie ze swoją właściwością, wnioski i propozycje wynikające z ww. dokumentów. Wnioski zostały w znaczącej części zrealizowane bądź są w trakcie realizacji. W odniesieniu do dwóch wniosków dodatkowa analiza przeprowadzona przez Dyrektora komórki organizacyjnej wykazała, iż można je uznać za bezzasadne.
3. W Komendzie Głównej PSP został opracowany i przekazany Zastępcy Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej projekt dokumentu „Misja, wizja, kierunki działania i cele Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej na lata 2017-2020”.
4. W celu realizacji wniosku dotyczącego *usprawnienia/udoskonalania obszaru przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi (komunikacji wewnętrznej pionowej, jak i poziomej), określenia odpowiednich mechanizmów przepływu informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi jako istotnego elementu komunikacji wewnętrznej, z większym wykorzystaniem aplikacji intranetu* - zasięgnięto opinii wszystkich komórek organizacyjnych KG PSP. Komórki wskazywały na potrzebę stworzenia bazy aktów prawnych, aktów wewnętrznych, decyzji, zarządzeń, wytycznych, porozumień itp. oraz bazy „tematycznej” dotyczącej np. spraw kadrowych. Komórka organizacyjna Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej, właściwa w sprawach informatyki i łączności, nie widzi możliwości rozbudowywania bądź modernizowania istniejącego narzędzia. Wskazuje natomiast na potrzebę budowy nowego narzędzia, które mogłoby zapewnić kompleksową komunikację urzędu. W ocenie Dyrektora komórki wiodącej w zakresie realizacji wniosku, narzędzia dostępne w KG PSP - przy ich odpowiednim stosowaniu - są wystarczającą pomocą do organizacji pracy urzędu, w tym

komunikacji wewnętrznej. Informacja odnośnie sposobu realizacji wniosku została przedłożona Kierownictwu KG PSP przez Zespół ds. funkcjonowania kontroli zarządczej w KG PSP wraz z rekomendacją przeprowadzenia pogłębionej analizy tego zagadnienia.

5. „Raport z samooceny kontroli zarządczej w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej za 2016 r.” został przekazany do kierowników komórek organizacyjnych pismem z dnia 4 kwietnia 2017 r., podpisanym przez Zastępcę Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.
6. Dokonano przeglądu istniejących procesów i procedur pod kątem ich przydatności/niezbędności w realizacji zadań służbowych. W ocenie Biura Prawnego procedury powinny zostać wprowadzone jedną decyzją Komendanta Głównego PSP. Prace zostaną zakończone po przedłożeniu stosownej notatki przez Biuro Prawne celem rozstrzygnięcia przez Kierownictwo KG PSP ostatecznej formy wprowadzenia w KG PSP procedur wewnętrznych.
7. W związku ze sformułowanymi w 2017 r. wnioskami z funkcjonowania kontroli zarządczej w 2016 r. oraz w oparciu o dotychczasowe doświadczenia decyzją nr 61 z dnia 15 grudnia 2017 r. dokonano zmiany decyzji nr 44 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej oraz zasad jej koordynowania w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej. Zmiany podyktowane były, w szczególności, odejściem w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej od utrzymywania systemu zarządzania jakością wg normy ISO 9001, koniecznością zapewnienia spójności terminów określonych w regulaminie organizacyjnym Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej oraz w decyzji nr 44 z dnia 6 lipca 2016 r. w odniesieniu do informacji ze sprawozdania z wykonania planu działalności Komendanta Głównego za rok poprzedni, jak również koniecznością określenia roli audytora wewnętrznego. W decyzji rozszerzono również zakres informacji przedkładanych przez Dyrektora Biura Kontroli, Skarg i Wniosków – o informacje odnośnie sformułowanych w wyniku kontroli uwag i zaleceń. Zespół do spraw funkcjonowania kontroli zarządczej w KG PSP sformułował również wnioski *de lege ferenda*, zaakceptowane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.
8. Zespół do spraw funkcjonowania kontroli zarządczej w KG PSP, przy współdziałaniu Audytora Wewnętrznego oraz Przewodniczącego Zespołu ds. zarządzania ryzykiem w KG PSP przeanalizował funkcjonujący dotychczas kwestionariusz samooceny, w tym pod kątem propozycji i wniosków zawartych w raporcie z samooceny za 2016 r. Zespół dokonał stosownych zmian w kwestionariuszu samooceny (poprzez rezygnację z niektórych pytań, ich odpowiednią modyfikację lub dodanie nowych pytań). Po ponownej analizie, odstąpiono od zmiany niektórych pytań wskazywanych we wnioskach. W wyniku analizy prowadzonej w toku prac nad zmianą decyzji nr 44 z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej oraz zasad jej koordynowania w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej oraz nad zmianą kwestionariusza odstąpiono od dokonywania samooceny wśród pracowników. Regulacje i mechanizmy funkcjonowania kontroli zarządczej będą poddane pogłębionej analizie, podczas której uwzględnione zostaną również kwestie procesu samooceny.

W Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:

Stałe korygowanie zadań przydzielonych pracownikom oraz poprawa efektywności i skuteczności przepływu Dokumentacji i informacji; zgodności działalności z procedurami wewnętrznymi oraz skuteczności i efektywności działania poprzez:

- odprawy służbowe,
- powoływanie zespołów do realizacji zadań,
- intensyfikację i określenie zasad wykorzystania elektronicznych środków łączności (System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji),
- wprowadzenie zintegrowanego Systemu Dziekanatowego.

(Należy opisać najistotniejsze działania, jakie zostały podjęte w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie w odniesieniu do planowanych działań wskazanych w dziale II oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie).

## **2. Pozostałe działania:**

W Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:

1. Podjęto prace mające na celu wypełnienie wymagań związanych z Rozporządzeniem Ogólnym Parlamentu Europejskiego i Rady UE o Ochronie Danych Osobowych (RODO), które wchodzi w życie 25 maja 2018 r., a którego zapisy wymagają m. in. dokonywania oceny ryzyka dla bezpieczeństwa danych osobowych.
2. W MSWiA został wdrożony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
3. W oparciu o wyniki ankiet prowadzono ścisły monitoring poziomu dostosowania SP ZOZ MSWiA do wymogów prawa w dziedzinie ochrony zdrowia,
4. Wprowadzono monitorowanie sposobu wykorzystywania przez kierowników podmiotów leczniczych MSWiA ustaleń audytu wewnętrznego w zarządzaniu jednostką.
5. Wprowadzono kwartalny monitoring dotyczący kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w samodzielnych publicznych zakładach opieki zdrowotnej MSWiA oraz w Państwowej Inspekcji Sanitarnej MSWiA.



6. Określono zasady obiegu dokumentów stanowiących podstawę wprowadzania składników majątku do ewidencji składników rzeczowych majątku MSWiA. Obecnie trwa opracowywanie szczegółowej procedury/instrukcji obiegu tych dokumentów wewnątrz Departamentu Teleinformatyki.
7. Przeprowadzono uzgodnienia ewidencji ilościowej składników majątku prowadzonej w Departamencie Teleinformatyki oraz ewidencji ilościowo-wartościowej prowadzonej przez Biuro Administracyjno-Finansowe.
8. W Biurze Zamówień Publicznych monitorowano plan zamówień publicznych oraz czas trwania przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej 30 tys. euro; w 2017 r. dwukrotnie znowelizowano Zarządzenie nr 1 Dyrektora Generalnego w sprawie organizacji zamówień publicznych w MSWiA, w szczególności w zakresie regulaminu prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji, w zakresie funkcjonowania Wydziału Kadr, wprowadziło dodatkowe narzędzie, za pośrednictwem którego pracownicy odpowiedzialni za działania kadrowe związane z odejściem pracownika z urzędu, monitorują ten proces poprzez bieżące uzupełnianie danych o czynnościach dokonanych w zakresie konkretnej sprawy.
10. Pracownicy Zespołu ds. ZSZ BKSIO przeprowadzili liczne konsultacje związane z opracowywaniem i aktualizacją przez poszczególne komórki organizacyjne Ministerstwa dokumentów Zintegrowanego Systemu Zarządzania.
11. Wprowadzono kwartalną sprawozdawczość COPE MSWiA.
12. Usprawniono obieg informacji – dbałość o kompletność spraw prowadzonych w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) w zakresie Departamentu Funduszy Europejskich
13. Zalecono niezwłoczną realizację rekomendacji i zaleceń sformułowanych w dokumentach pokontrolnych i poaudytowych w zakresie Departamentu Funduszy Europejskich

W jednostkach resortowej służby zdrowia:

1. Realizowano zadania inwestycyjne w celu dostosowania obiektów do przepisów obowiązujących w sektorze ochrony zdrowia.
2. Zrealizowano zalecenia pokontrolne, wydawane przez instytucje zewnętrzne, prowadzące kontrole w SP ZOZ MSWiA.
3. Opracowywano i aktualizowano uregulowania wewnętrzne: regulaminy oraz procedury m.in. w zakresie księgowości, organizacji, zarządzania zasobami ludzkimi, gospodarowania mieniem, udostępniania dokumentacji medycznej, itp.
4. Kontynuowano wdrażanie elektronicznych usług publicznych oraz elektronicznej dokumentacji medycznej.
5. Prowadzono badania poziomu satysfakcji pacjentów i pracowników SP ZOZ MSWiA.
6. Prowadzono szkolenia i warsztaty m.in. związane z tematyką:
  - ochrony danych osobowych;
  - prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości i rozliczeń;
  - wykorzystania standardów kontroli zarządczej do bieżącego zarządzania komórkami organizacyjnymi w jednostce;
  - pielęgnacji, rehabilitacji, edukacji, stresu, ryzyka zawodowego, zagrożeń epidemiologicznych.
7. Realizowano programy naprawcze.

W Państwowej Inspekcji Sanitarnej MSWiA:

1. Kontynuowano realizację zadań kontroli zarządczej w sposób centralny tj. poprzez działania Zespołu ds. kontroli zarządczej przy udziale kadry kierowniczej.
2. Przeprowadzono szkolenie dotyczące kontroli zarządczej pn. „Kontrola zarządcza. Obowiązki pracowników”.
3. Kontynuowano przeprowadzanie kontroli wewnętrznych, tj. kontroli pracy Inspektorów i Zespołów PIS na obszarze poszczególnych województw.
4. We współpracy z kancelarią radcy prawnego, specjalizującego się w zagadnieniu ochrony danych osobowych, przeprowadzony został audyt w PIS MSWiA, w wyniku którego opracowano harmonogram prac i projekty finalnie wprowadzonych decyzji wewnętrznych dotyczących ochrony danych osobowych.
5. Dokonano nowelizacji regulacji wewnętrznych obowiązujących w Inspekcji, dotyczących m.in. pobierania opłat za czynności związane z urzędową kontrolą żywności, instrukcji kasowej, udzielania zamówień publicznych o wartości przekraczającej 30 000 euro;
6. Podjęto prace mające na celu nowelizację aktów wewnętrznych dotyczących udostępniania informacji publicznej, rekrutacji pracowników, regulaminu pracy oraz organizacji przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków w PIS MSWiA.
7. Pracownicy uczestniczyli w szkoleniu e-learningowym Centralnego Biura Antykorupcyjnego dotyczącym zagrożeń korupcyjnych.
8. Przeprowadzono szereg spotkań w sprawach związanych m.in. z polityką kadrową, szkoleniami, ochroną danych osobowych - w świetle planowanych zmian przepisów prawa.
9. Sporządzano dokumenty sprawozdawcze, dokonywano przeglądu rejestru ryzyka pod kątem aktualności, omawiano skuteczność działań zapobiegawczych.

W Komendzie Głównej Policji:

1. Znowelizowano przepisy regulujące system kontroli zarządczej w Policji zarządzeniem nr 37 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 listopada 2017 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie planowania strategicznego oraz systemu kontroli zarządczej w Policji.
2. Znowelizowano przepisy dotyczące sprawozdawczości w Policji zarządzeniem nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 lutego 2017 r. w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji oraz zarządzeniem nr 41 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 grudnia 2017 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie metod i form prowadzenia sprawozdawczości w Policji.
3. 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.
4. 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.
5. W oparciu o przepisy regulujące funkcjonowanie kontroli zarządczej w Policji zarządzano ryzykami dotyczącymi zadań strategicznych i zadań operacyjnych.

W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej:

1. Na bieżąco monitorowane były mechanizmy kontroli zarządczej.
2. W celu podniesienia świadomości komórek organizacyjnych KG PSP w zakresie wagi sprawnego funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w kontekście realizowanych celów i zadań KG PSP, kwestie te były poruszane podczas odpraw kierownictwa KG PSP z kierownikami komórek organizacyjnych.

W Komendzie Głównej Straży Granicznej:

1. W ramach podniesienia świadomości kadry kierowniczej SG oraz pracowników i funkcjonariuszy SG na temat istoty kontroli zarządczej i jej roli w realizacji celów i zadań, przeprowadzono 8 szkoleń, w tym 4 dla kadry kierowniczej BSW SG oraz funkcjonariuszy i pracowników z wydziałów zamiejscowych. Dodatkowo zorganizowano i poprowadzono warsztaty dla osób zajmujących się koordynacją kontroli zarządczej w jednostkach organizacyjnych SG.
2. Opracowano procedury i wewnętrzne regulacje prawne odnoszące się do głównych celów działalności Karpackiego Oddziału Straży Granicznej oraz opracowano system dla funkcjonariuszy i pracowników oraz kadry kierowniczej Karpackiego Oddziału Straży Granicznej niezbędny do przeprowadzenia samooceny.

W Biurze Ochrony Rządu/Służbie Ochrony Państwa:

1. Podjęto działania zmierzające do zwiększenia stanu osobowego jednostki.
2. Realizowano „Program modernizacji Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Ochrony Państwa w latach 2017 – 2020”, ustanowiony ustawą z dnia 15 grudnia 2016 r., w ramach zakupów sprzętu, materiałów i inwestycji.
3. Prowadzono prace legislacyjne w ramach likwidacji Biura Ochrony Rządu i utworzenia Służby Ochrony Państwa.

W Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA:

Opracowano nowy projekt decyzji w sprawie kontroli zarządczej w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, celem doprecyzowania i uspoźnienia tematyki kontroli zarządczej oraz współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi w ww. zakresie.

W Szkole Głównej Służby Pożarniczej:

1. W celu usprawnienia funkcjonowania uczelni w całości wdrożono zalecenia pokontrolne, będące wynikiem kontroli pt. „Realizacja zadań statutowych oraz wydatkowanie środków publicznych przez Szkołę Główną Służby Pożarniczej”, przeprowadzonej przez MSWiA w pierwszej połowie 2017 r.
2. Wdrożono elektroniczny obieg dokumentów eDok.
3. Uproszczono procedurę wydatkowania środków finansowych i skrócono czas niezbędny na uzyskanie podpisów osób merytorycznie właściwych - procedura została uruchomiona z chwilą wdrożenia elektronicznego obiegu dokumentów.
4. Podjęto próbę pozyskania zewnętrznych środków finansowych (w drodze konkursu) na wdrożenie elektronicznego systemu do obsługi dziekanatów wydziałów - w dniu 16 maja 2017 r. decyzją nr 25/17 Rektor-Komendant SGSP powołał zespół zadaniowy ds. wdrożenia nowego systemu wspomagania zarządzania uczelnią. Obecnie w ramach prowadzonego nadzoru nad procesem dydaktycznym oraz rozliczeniem godzin dydaktycznych (od dnia 1 października 2017 roku) stosowane jest w SGSP narzędzie informatyczne, pn. „Akademicki planer godzin dydaktycznych”, który dostępny jest na stronie intranetowej uczelni.

5. W celu podniesienia jakości oraz zapewnienia zgodności działań z przepisami prawa od dnia 1 stycznia 2017 r. wydano: 71 zarządzeń Rektora-Komendanta SGSP; 79 decyzji Rektora-Komendanta SGSP; 43 uchwały Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.
6. Podejmowane były uchwały Rady Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego oraz Rady Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego oraz decyzje Dziekanów.

W Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

Opracowano i wprowadzono w życie następujące zarządzenia:

- w sprawie procedury kontroli finansowej oraz przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- w sprawie obiegu dokumentów księgowych,
- w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej,
- w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- w sprawie Regulaminu premiowania pracowników,
- w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez państwową jednostkę budżetową Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego o wartości do 30 tysięcy euro,
- w sprawie zasad rejestrowania umów w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy,
- w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie powołania Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie powołania Administratora Systemu Informatycznego w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”,
- w sprawie Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego”,
- w sprawie określenia zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

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