



# Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

## SPRAWOZDANIE

z działalności kontrolnej prowadzonej  
w resorcie spraw wewnętrznych i administracji w 2017 roku

„ZATWIERDZAM”  
  
Joachim Brudziński  
Minister Spraw  
Wewnętrznych i Administracji

<b>WSTĘP</b> .....	3
<b>A. MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI ORAZ JEDNOSTKI PODLEGŁE I NADZOROWANE</b> .....	3
I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ W RESORCIE SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI.....	3
II. ORGANIZACJA KOMÓREK REALIZUJĄCYCH CZYNNOŚCI KONTROLNE.....	5
III. STATYSTYKA KONTROLI .....	10
IV. EFEKTY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ .....	12
<i>Istotne nieprawidłowości stwierdzone w toku kontroli, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń.....</i>	<i>13</i>
<i>Zalecenia kluczowe i znaczące oraz ich realizacja .....</i>	<i>26</i>
<i>Zawiadomienia do właściwych organów i instytucji .....</i>	<i>46</i>
V. POZOSTAŁE EFEKTY KONTROLI.....	48
VI. WNIOSKI I UWAGI DOTYCZĄCE ORGANIZACJI CZYNNOŚCI KONTROLNYCH I SPRAWOZDAWCZOŚCI ORAZ PRZYKŁADY DOBRYCH PRAKTYK .....	51
VII. PODSUMOWANIE.....	54
<b>B. URZĘDY WOJEWÓDZKIE</b> .....	55
I. WSTĘP.....	55
II. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ.....	55
III. ORGANIZACJA KOMÓREK REALIZUJĄCYCH CZYNNOŚCI KONTROLNE.....	55
IV. STATYSTYKA KONTROLI .....	57
V. EFEKTY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ .....	64
VI. WNIOSKI I UWAGI DOTYCZĄCE ORGANIZACJI CZYNNOŚCI KONTROLNYCH I SPRAWOZDAWCZOŚCI ORAZ PRZYKŁADY DOBRYCH PRAKTYK .....	67
VII. PODSUMOWANIE.....	69

## WSTĘP

Sprawozdanie niniejsze zostało opracowane na podstawie rocznych sprawozdań z działalności kontrolnej sporządzonych przez komórki organizacyjne Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz przez organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz Sprawozdań z działalności kontrolnej prowadzonej przez urzędy wojewódzkie w 2017 r.

W 2017 r. komórki kontrolne resortu spraw wewnętrznych i administracji oraz urzędów wojewódzkich<sup>1</sup> przeprowadziły ogółem 2.926 kontroli w 2.793 podmiotach.

Podmiot kontrolujący	Rodzaj kontroli		
	Kontrole planowe	Kontrole pozaplanowe	Razem
<b>MSWiA, z tego:</b>	<b>91</b>	<b>17</b>	<b>108</b>
DKiN	44	13	57
DZiK	39	3	42
DOLIZK	3	0	3
DSO	5	1	6
<b>Policja</b>	<b>773</b>	<b>266</b>	<b>1.039</b>
<b>Straż Graniczna</b>	<b>163</b>	<b>15</b>	<b>178</b>
<b>Państwowa Straż Pożarna</b>	<b>366</b>	<b>22</b>	<b>388</b>
<b>BOR<sup>2</sup></b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>21</b>
<b>Zakład Emerytalno – Rentowy MSWiA</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
<b>Urząd do Spraw Cudzoziemców</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
<b>Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<b>Urzędy Wojewódzkie</b>	<b>1.086</b>	<b>87</b>	<b>1.173</b>
<b>Ogółem:</b>	<b>2.517</b>	<b>409</b>	<b>2.926</b>

## A. MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI ORAZ JEDNOSTKI PODLEGŁE I NADZOROWANE

### I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ W RESORCIE SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

Kontrole zewnętrzne – podstawowym aktem prawnym od 1 stycznia 2012 r. jest ustawa z 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*<sup>3</sup>, która określa zasady i tryb przeprowadzania kontroli m.in. jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji lub przez niego nadzorowanych.

Najważniejsze akty prawa stanowiące podstawę prowadzenia kontroli w resorcie spraw wewnętrznych i administracji:

- ustawa z 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*<sup>4</sup>,

<sup>1</sup> Kontrole w zakresie działów, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji (administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne).

<sup>2</sup> Na mocy ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. *o Służbie Ochrony Państwa* (Dz. U. z 2018 r. poz. 138) Biuro Ochrony Rządu uległo likwidacji, a w jego miejsce z dniem 1 lutego 2018 r. utworzona została Służba Ochrony Państwa.

<sup>3</sup> Dz. U. z 2011 r. Nr 185, poz. 1092.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.

- ustawa z 18 sierpnia 2011 r. o *bezpieczeństwie i ratownictwie w górach i na zorganizowanych terenach narciarskich*<sup>5</sup>,
- ustawa z 18 sierpnia 2011 r. o *bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych*<sup>6</sup>,
- ustawa z 2 lipca 2004 r. o *swobodzie działalności gospodarczej*<sup>7</sup>,
- ustawa z 22 sierpnia 1997 r. o *ochronie osób i mienia*<sup>8</sup>,
- ustawa z 6 lipca 2001 r. o *usługach detektywistycznych*<sup>9</sup>,
- ustawa z 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej*<sup>10</sup>,
- ustawa z 27 lipca 2015 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym*<sup>11</sup>,
- ustawa z 30 kwietnia 2010 r. o *instytutach badawczych*<sup>12</sup>,
- ustawa z 21 listopada 1967 r. o *powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej*<sup>13</sup>,
- ustawa z 12 października 1994 r. o *samorządowych kolegiach odwoławczych*<sup>14</sup>,
- ustawa z 7 października 1992 r. o *regionalnych izbach obrachunkowych*<sup>15</sup>,
- ustawa z 17 października 2008 r. o *zmianie imienia i nazwiska*<sup>16</sup>,
- ustawa z 22 czerwca 2001 r. o *wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym*<sup>17</sup>,
- ustawa z 14 marca 1985 r. o *Państwowej Inspekcji Sanitarnej*<sup>18</sup>,
- ustawa z 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*<sup>19</sup>,
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*<sup>20</sup>,
- ustawa z 25 lutego 2011 r. o *substancjach chemicznych i ich mieszaninach*<sup>21</sup>,
- ustawa z 25 sierpnia 2006 r. o *bezpieczeństwie żywności i żywienia*<sup>22</sup>,
- ustawa z 5 grudnia 2008 r. o *zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi*<sup>23</sup>,
- ustawa z 7 czerwca 2001 r. o *zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków*<sup>24</sup>,
- ustawa z 14 grudnia 2012 r. o *odpadach*<sup>25</sup>,
- ustawa z 29 listopada 2000 r. *Prawo atomowe*<sup>26</sup>,
- ustawa z 13 grudnia 2013 r. o *cudzoziemcach*<sup>27</sup>,
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z 20 grudnia 2012 r. w *sprawie sposobu i trybu przeprowadzania kontroli podmiotów leczniczych*<sup>28</sup>,
- rozporządzenie Rady Ministrów z 13 stycznia 2004 r. w *sprawie wykonywania zadań obronnych*<sup>29</sup>,

<sup>5</sup> Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1241, z późn. zm.

<sup>6</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 656, z późn. zm.

<sup>7</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2168, z późn. zm.

<sup>8</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2213, z późn. zm.

<sup>9</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 556, z późn. zm.

<sup>10</sup> t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 160, z późn. zm.

<sup>11</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2183, z późn. zm.

<sup>12</sup> t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 736.

<sup>13</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1430, z późn. zm.

<sup>14</sup> t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 570, z późn. zm.

<sup>15</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 561 z późn. zm.

<sup>16</sup> t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 10.

<sup>17</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 290, z późn. zm.

<sup>18</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1261, z późn. zm.

<sup>19</sup> t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.

<sup>20</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.

<sup>21</sup> t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 143, z późn. zm.

<sup>22</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 149.

<sup>23</sup> t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 151, z późn. zm.

<sup>24</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 328, z późn. zm.

<sup>25</sup> t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 21, z późn. zm.

<sup>26</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 576, z późn. zm.

<sup>27</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2206, z późn. zm.

<sup>28</sup> t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1331.

<sup>29</sup> Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 151, z późn. zm.

- rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z 24 kwietnia 2014 r. w sprawie kontroli korzystania z dostępu do danych przetwarzanych w krajowym zbiorze rejestrów, ewidencji i wykazu w sprawach cudzoziemców za pomocą urządzeń telekomunikacyjnych lub systemów teleinformatycznych<sup>30</sup>.

Kontrole wewnętrzne – zasady i tryb przeprowadzania kontroli ujęte są w decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych<sup>31</sup> oraz w zarządzeniu Nr 43 Dyrektora Generalnego z 18 maja 2012 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych.

Dodatkowo działalność kontrolna, tak w przypadku kontroli zewnętrznych jak i wewnętrznych, uwzględnia *Standardy kontroli w administracji rządowej* z 31 sierpnia 2017 r., opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

## II. ORGANIZACJA KOMÓREK REALIZUJĄCYCH CZYNNOŚCI KONTROLNE

### MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

W 2017 r. w Ministerstwie komórką wyznaczoną do przeprowadzania i koordynowania kontroli w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz w organach i jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji lub przez niego nadzorowanych był Departament Kontroli i Nadzoru. Zakres uprawnień kontrolnych Departamentu został określony w § 15 zarządzenia Nr 6 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji<sup>32</sup> oraz w Regulaminie wewnętrznym Departamentu<sup>33</sup>.

Ponadto, w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji działania kontrolne realizowały:

- Departament Spraw Obywatelskich, który prowadził kontrole wojewodów w zakresie nadzoru nad sprawami paszportowymi, ewidencją ludności i wydawaniem dowodów osobistych, szeroko rozumianą rejestracją stanu cywilnego oraz udostępnianiem danych,
- Departament Zezwoleń i Koncesji, który prowadził kontrole koncesjonowanej i regulowanej działalności gospodarczej,
- Departament Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego, który prowadził kontrole w zakresie ratownictwa górskiego i wodnego.

W 2017 r. w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji czynności kontrolne realizowane były przez:

- Departament Kontroli i Nadzoru – 23 osoby,
- Departament Spraw Obywatelskich – 19 osób,
- Departament Zezwoleń i Koncesji – 7 osób,
- Departament Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego – 6 osób.

<sup>30</sup> Dz. U. z 2014 r. poz. 551.

<sup>31</sup> Dz. Urz. MSW z 2012 r., poz. 43, z późn. zm.

<sup>32</sup> Dz. Urz. MSWiA poz. 6, z późn. zm.

<sup>33</sup> Zarządzenie Nr 69 Dyrektora Generalnego MSWiA z 27 września 2016 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu Kontroli, Skarg i Wniosków Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zmienione zarządzeniem Nr 74 Dyrektora Generalnego MSWiA z 17 października 2016 r. Zarządzenie Nr 3 Dyrektora Generalnego MSWiA z 18 stycznia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu Kontroli i Nadzoru Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zmienione zarządzeniem Nr 13 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji z 23 marca 2017 r.

Podział zadań kontrolnych w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji wynikał ze zróżnicowanego rodzajowo zakresu obszarów podlegających kontroli i był uzasadniony specjalizacją poszczególnych departamentów merytorycznych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Natomiast Departament Zdrowia nie przeprowadzał kontroli komisji lekarskich podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych ze względu na ograniczone możliwości kadrowe. Nie przeprowadzano również kontroli z zakresu medycyny pracy tj. kontroli poradni profilaktycznych i poradni medycyny pracy, z uwagi na niezatrudnianie pracownika, który posiadałby niezbędne uprawnienia określone w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych z 5 stycznia 2012 r. w sprawie *medycyny pracy*<sup>34</sup>.

Dodatkowo w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji czynności kontrole realizowały:

- Departament Bezpieczeństwa, który prowadził kontrole w zakresie ochrony informacji<sup>35</sup> przetwarzanych w użytkowanych przez Ministerstwo systemach teleinformatycznych, w szczególności dla systemów przetwarzających informacje niejawne krajowe i międzynarodowe NATO/UE oraz danych osobowych; kontrole przestrzegania polityki bezpieczeństwa w Ministerstwie oraz kontrole stanu zabezpieczenia informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych Ministerstwa. Ponadto pracownik Departamentu uczestniczył w 2017 r. w kontroli kompleksowej przygotowań obronnych działu administracji rządowej rolnictwo, rozwój wsi oraz rynki rolne prowadzonej przez Ministerstwo Obrony Narodowej,
- Departament Administracji Publicznej, który prowadził kontrole zgodnie z rocznym Planem Kontroli Instytucji pośredniczącej dla działania 2.18 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój m.in. z zakresu kontroli projektów wybranych do dofinansowania. Zadania są wykonywane na podstawie Roczego Planu Kontroli Instytucji. Instytucja Pośrednicząca przekazuje Instytucji Zarządzającej (IZ) informacje o stopniu wykonania Roczego Planu Kontroli (RPK) co do zasady w terminie do 15 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału. W terminie do 30 września każdego roku sporządzane jest sprawozdanie z wykonania RPK za poprzedni rok obrachunkowy. Wymienione dokumenty sporządzane są w szczególowości określonej przez IZ i są przez nią akceptowane,
- Departament Funduszy Europejskich, który prowadził cykliczne kontrole systemowe w Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA w zakresie realizacji zadań Organu Delegowanego i Instytucji Wspomagającej w odniesieniu do Wieloletnich Ram Finansowych i Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

## **CENTRUM OBSŁUGI PROJEKTÓW EUROPEJSKICH**

Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA realizuje zadania związane z uczestnictwem we wdrażaniu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, środków pochodzących z bezzwrotnej pomocy zagranicznej oraz środków pochodzących z innych programów, w zakresie powierzonym właściwymi umowami i porozumieniami, w szczególności:

1. weryfikuje wykorzystanie środków finansowych,
2. prowadzi działania monitoringowe,
3. prowadzi działalność informacyjną dotyczącą funduszy europejskich,
4. weryfikuje dokumentację przetargowe.

---

<sup>34</sup> Dz. U. z 2012 r. poz. 53.

<sup>35</sup> Zgodnie z § 52 ust. 4 zarządzenia Nr 43 Dyrektora Generalnego MSW z 18 maja 2012 r. w sprawie *zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych* - Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych corocznie przedstawia Ministrowi do zatwierdzenia, sprawozdanie z działalności kontrolnej w zakresie ochrony informacji niejawnych w terminie do dnia 15 marca.

COPE MSWiA realizuje zadania na rzecz projektów, w szczególności w przedmiocie bezpieczeństwa wewnętrznego, azylu, migracji i integracji oraz kontroli i ochrony granic. W wyniku przeprowadzonych kontroli przez COPE sporządzany jest raport z monitoringu, który jest przekazywany do beneficjenta.

## **URZĄD DO SPRAW CUDZOZIEMCÓW**

W Urzędzie do Spraw Cudzoziemców zgodnie z § 18 zarządzenia Nr 3 Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców z 1 czerwca 2016 r. *w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców*<sup>36</sup> komórką właściwą do przeprowadzenia kontroli, przyjmowania skarg i wniosków było Biuro Szefa Urzędu.

## **PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA MSWiA**

W strukturze Państwowej Inspekcji Sanitarnej MSWiA nie było wyodrębnionej, wyspecjalizowanej komórki kontroli. Do przeprowadzania kontroli każdorazowo powoływany był zespół kontrolny powoływany i podlegający bezpośrednio Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

## **ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY MSWiA**

W Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji brak było wyodrębnionej organizacyjnie komórki realizującej kontrolę. Na podstawie decyzji Nr 80 Dyrektora Zakładu z 30 listopada 2015 r. *w sprawie określenia zakresów działania komórek organizacyjnych Zakładu* bezpośredni nadzór nad realizacją zadań właściwych dla stanowiska specjalisty ds. kontroli wewnętrznej sprawuje Zastępca Dyrektora Zakładu ds. Finansowo-Administracyjnych.

## **POLICJA**

W Komendzie Głównej Policji w 2017 r. czynności kontrolne realizowało Biuro Kontroli Komendy Głównej Policji na podstawie zarządzenia Nr 2 Komendanta Głównego Policji z 1 kwietnia 2016 r. *w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji* oraz decyzji Nr 5/2016 Dyrektora Biura Kontroli Komendy Głównej Policji z 18 kwietnia 2016 r. *w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Kontroli Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych*.

Kontrole w komendach wojewódzkich i Komendzie Stołecznej Policji realizowały wydziały kontroli. W Centralnym Biurze Śledczym Policji kontrole realizowane były przez Wydział Kontroli.

W szkołach Policji czynności kontrolne realizowane były przez:

- Zespół Kontroli – Szkoła Policji w Słupsku,
- Sekcję Ochrony Informacji Niejawnych w Szkole Policji w Pile,
- Sekcję Ochrony Informacji Niejawnych i Kontroli w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie,
- Sekcję Ochrony Informacji Niejawnych i Kontroli w Szkole Policji w Katowicach.

W Wyższej Szkole Policji w Szczytnie czynności kontrolne prowadził Zespół do spraw Kontroli.

W 2017 r. ogólna liczba osób bezpośrednio realizująca czynności kontrolne wynosiła 394 osób. Służby kontrolne w Policji dysponowały 513 etatami, stan zatrudnienia wynosił 491, zaś wakaty obejmowały

---

<sup>36</sup> Dz. Urz. MSWiA z 2016 r. poz. 32.

22 etaty. Fluktuacja wynikała z naturalnych procesów kadrowych, np. odejście ze służby, na zaopatrzenie emerytalne lub awans na wyższe stanowisko służbowe.

## **STRAŻ GRANICZNA**

Komórką organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej powołaną do przeprowadzania kontroli w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej było Biuro Kontroli utworzone na podstawie zarządzenia Nr 54 Komendanta Głównego Straży Granicznej z 20 czerwca 2016 r.

W oddziałach terenowych Straży Granicznej zadania kontrolne realizowali funkcjonariusze wydziałów kontroli i audytu wewnętrznego oraz referatów nadzoru i kontroli. W miarę potrzeb, w skład zespołów kontrolnych włączani byli pracownicy innych komórek organizacyjnych.

W 2017 r. ogólna liczba osób bezpośrednio realizujących czynności kontrolne wynosiła 86. Służby kontrolne w Straży Granicznej dysponowały 163 etatami, stan zatrudnienia wynosił 127, zaś wakaty obejmowały 36 etatów. Zjawisko fluktuacji kadry kontrolerskiej wynikało ze zmian kadrowych spowodowanych przyjęciami do służby, przeniesieniem na inne stanowisko służbowe poza pionem kontroli jak również oddelegowaniem do wykonywania pracy poza Strażą Graniczną.

## **PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA**

W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej wykonywanie zadań kontrolnych przypisano do właściwości Biura Kontroli, Skarg i Wniosków, na podstawie § 2 pkt 1 zarządzenia Nr 2 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z 7 czerwca 2016 r. *w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej*<sup>37</sup> oraz w związku z wejściem w życie decyzji Nr 38 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z 3 sierpnia 2017 r. *zmieniającej decyzję w sprawie ustalenia liczby etatów i stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej*.

W komendach wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej, szkołach Państwowej Straży Pożarnej oraz Centralnym Muzeum Pożarnictwa działalność kontrolna jest zadaniem wspólnym komórek organizacyjnych danej jednostki. W większości jednostek koordynowanie kontroli i nadzór nad realizacją tego zadania w imieniu kierowników jednostek przypisany był wydziałom lub stanowiskom pracy właściwym w sprawach organizacji i nadzoru oraz organizacyjno-kadrowym. W regulaminach organizacyjnych tych jednostek na bieżąco wprowadzane były zmiany związane z działalnością kontrolną uwzględniające specyfikę funkcjonowania komórek do spraw kontroli. Aktualizowane są również treści zakresów czynności dla osób wyznaczonych do sprawowania bieżącego nadzoru, koordynacji oraz uczestnictwa w czynnościach kontrolnych.

Aktualnie w czterech komendach wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej funkcjonują wyspecjalizowane komórki organizacyjne ds. kontroli, a w dwóch szkołach Państwowej Straży Pożarnej utworzono samodzielne stanowiska właściwe ds. kontroli wewnętrznej. Do wykonywania czynności kontrolnych wyznaczani są funkcjonariusze i pracownicy merytorycznych komórek organizacyjnych, zgodnie z potrzebami dyktowanymi tematyką kontroli.

W 2017 r. ogólna liczba osób bezpośrednio realizujących czynności kontrolne wynosiła 456. Fluktuacja pracowników uczestniczących w kontrolach w 2017 r. wyniosła 18% i spowodowana była procesami kadrowymi, takimi jak przeniesienie z innych komórek organizacyjnych do komórek kontroli, przeniesienie do innych komórek organizacyjnych PSP, zatrudnienie w drodze naboru.

---

<sup>37</sup> Dz. Urz. KG PSP poz.7.



## BIURO OCHRONY RZĄDU<sup>38</sup>

W związku z przekazaniem przez BOR sprawozdania z działalności kontrolnej opatrzonego klauzulą „zastrzeżone”, sprawozdanie z działalności kontrolnej resortu obejmuje tylko informacje dotyczące liczby: przeprowadzonych/zakończonych kontroli wraz z liczbą sformułowanych ocen, skontrolowanych podmiotów. Ponadto podano liczbę sformułowanych zaleceń kluczowych i znaczących oraz liczbę zawiadomień skierowanych do właściwych organów i instytucji.

Podsumowując wskazać należy, że organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji miały w swojej strukturze wyodrębnione komórki realizujące zadania kontrolne z wyjątkiem Państwowej Inspekcji Sanitarnej MSWiA oraz Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.

Komórki kontroli podlegały bezpośrednio zarządzającym kontrolę, najczęściej kierownikom tych jednostek.

---

<sup>38</sup> Na mocy ustawy z dnia 8 grudnia 2017 r. o Służbie Ochrony Państwa (Dz. U. z 2018 r. poz. 138) Biuro Ochrony Rządu uległo likwidacji, a w jego miejsce utworzona została Służba Ochrony Państwa z dniem 1 lutego 2018 r.

### III. STATYSTYKA KONTROLI

Tabela nr 1. Liczba kontroli przeprowadzonych przez komórki kontrolne.

Kontrole	Liczba	MSWiA	Urząd do Spraw Cudzoziemców	Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	Policja					Straż Graniczna			PSP	BOR	Ogółem
						Policja (ogółem)	KGP	KSP/KWP	CBŚP	Szkoły Policji	Straż Graniczna (ogółem)	KG SG	Oddziały SG			
przeprowadzonych kontroli w tym kontroli:		108	8	2	9	1.039	79	900	38	22	178	46	132	388	21	1.753
		6%	0,4%	0,1%	0,5%	59%	4,5%	51%	2%	1,5%	11%	3%	8%	22%	1%	100%
w trybie zwykłym		91	7	2	9	765	70	649	26	20	165	43	122	357	21	1.417
w trybie uproszczonym		17	1	0	0	274	9	251	12	2	13	3	10	31	0	336
planowych		91	7	2	9	773	69	659	26	19	163	43	120	366	20	1.431
pozaplanowych		17	1	0	0	266	10	241	12	3	15	3	12	22	1	322
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym <sup>39</sup>		22	0	1	1	109	17	86	6	0	37	16	19	25	0	188
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017 r.		4	0	0	0	2	2	0	0	9	0	0	0	0	0	14
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych <sup>40</sup>		32	41	51	48,15	39	27,5	45	42,5	53	62	25	59	60	45,6	

W 2017 r. MSWiA oraz jednostki podległe i nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji przeprowadziły łącznie 1.753 kontrole (1.431 planowanych i 322 pozaplanowe), z czego najwięcej w Policji (59%) i Państwowej Straży Pożarnej (22%).

Tabela nr 2. Liczba skontrolowanych podmiotów.

Kontrole	Liczba	MSWiA	Urząd do Spraw Cudzoziemców	Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	Policja					Straż Graniczna			PSP	BOR	Ogółem
						Policja (ogółem)	KGP	KSP/KWP	CBŚP	Szkoły Policji	Straż Graniczna (ogółem)	KG SG	Oddziały SG			
skontrolowanych podmiotów		101	7	2	6	1.148	84	967	40	57	133	13	120	294	33	1.724
		6%	0,4%	0,1%	0,4%	67%	5%	56%	2%	4%	8%	0,7%	7%	17%	2%	100%

<sup>39</sup> Kontrole, w których na dzień 31.12.2017 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego.

<sup>40</sup> Tj. od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania wystąpienia pokontrolnego (lub innego dokumentu kończącego kontrolę) jednostce kontrolowanej.

W 2017 r. MSWiA oraz jednostki podległe i nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji skontrolowały łącznie 1.724 podmioty, z czego najwięcej podmiotów skontrolowały jednostki Policji (67%) i Państwowej Straży Pożarnej (17%).

Wykres nr 1. Liczba kontroli i skontrolowanych podmiotów w resorcie spraw wewnętrznych i administracji.

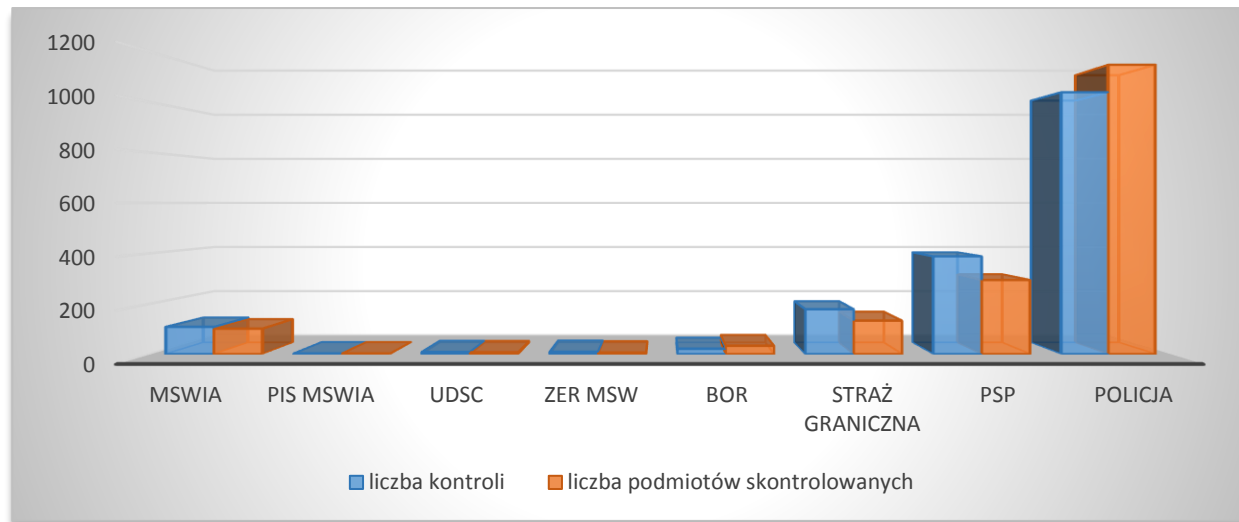


Tabela nr 3. Średnia liczba kontroli przypadająca na kontrolera w 2017 r.

Jednostka / Kontrolerzy	MSWiA	Urząd do Spraw Cudzoziemców	Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	Policja					Straż Graniczna			PSP	BOR
					Policja (ogółem)	KGP	KSP/KWP	CBŚP	Szkoły Policji	Straż Graniczna (ogółem)	KG SG	Oddziały SG		
Liczba kontrolerów	53	4	8	2	394	50	326	11	9	76	24	52	456	7
Średnia liczba kontroli na kontrolera	2,03	2	0,25	4,5	2,63	1,58	2,76	3,45	2,44	1,75	1,9	2,5	0,8	3

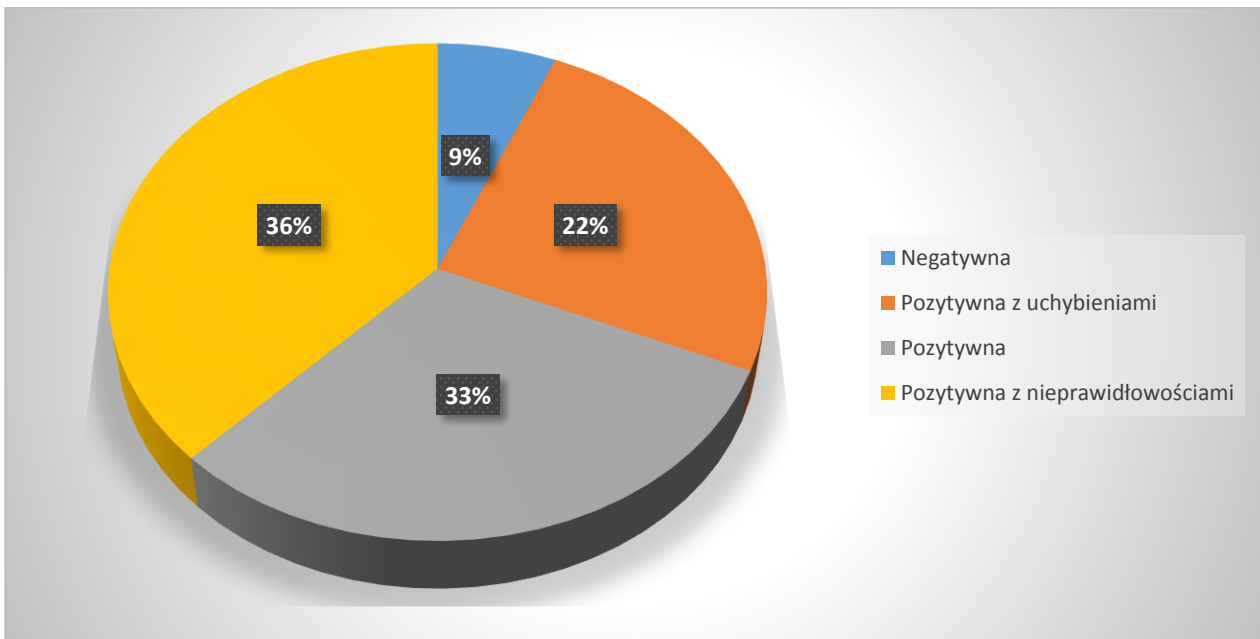
#### IV. EFEKTY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

### Wyniki kontroli

Tabela nr 4. Liczba sformułowanych ocen.

Jednostki Liczba zakończonych kontroli z oceną	MSWiA	Urząd do Spraw Cudzoziemców	Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	Policja					Straż Graniczna			PSP	BOR	Ogółem	%
					Policja (ogółem)	KGP	KSP/KWP	CBŚP	Szkoły Policji	Straż Graniczna (ogółem)	KG SG	Oddziały SG				
Pozytywna	16	2	2	9	296	14	250	26	6	62	19	43	144	8	539	33%
Pozytywna z uchybieniami	39	0	0	0	212	14	187	0	11	49	6	43	129	10	439	22%
Pozytywna z nieprawidłowościami	35	6	0	1	450	47	390	10	3	65	21	44	99	3	659	36%
Negatywna	18	0	0	0	76	4	68	2	2	2	0	2	16	0	112	9%
<b>Ogółem</b>	<b>108</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>10<sup>41</sup></b>	<b>1.034</b>	<b>79</b>	<b>895<sup>42</sup></b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>178</b>	<b>46</b>	<b>132</b>	<b>388</b>	<b>21</b>	<b>1.749</b>	<b>100%</b>

Wykres nr 2. Liczba sformułowanych ocen.



W MSWiA oraz jednostkach podległych i nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji:

- 33% kontroli zakończonych było ocenami pozytywnymi;
- 58% - ocenami pozytywnymi z nieprawidłowościami i uchybieniami;
- 9% - ocenami negatywnymi.

<sup>41</sup> Ogólna liczba kontroli zakończonych to 9. Z jednej ze zrealizowanych kontroli wystawiono dwie oceny, tj. jedna z kontrolowanych komórek organizacyjnych uzyskała ocenę pozytywną zaś druga z kontrolowanych komórek organizacyjnych ocenę pozytywną z nieprawidłowościami.

<sup>42</sup> Przy sporządzaniu Sprawozdania z działalności kontrolnej prowadzonej w Policji w 2017 r. nie uwzględniono 5 kontroli w trybie uproszczonym, w których ocena kontrolowanej działalności przedstawiona została w formie opisowej.

## ***Istotne nieprawidłowości stwierdzone w toku kontroli, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń<sup>43</sup>***

### **MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

#### **Departament Kontroli i Nadzoru**

##### ***Finanse publiczne***

- niezamieszczenie w umowie na roboty budowlane istotnych postanowień wynikających z przepisów prawa, co skutkowało: nieinformowaniem zamawiającego o wszystkich dokonanych z podwykonawcami rozliczeniach finansowych, nieterminowym regulowaniem płatności na rzecz podwykonawców i wypłacaniem wykonawcy robót budowlanych całości należnego wynagrodzenia bez dokonania wcześniejszego rozliczenia z podwykonawcami, jak również niezabezpieczeniem interesów ZOZ Kielce.

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

- zawieranie umów cywilnoprawnych z własnymi pracownikami przez RIO w Katowicach w obszarze działalności szkoleniowej, mieszczącej się w katalogu ustawowych zadań Izby, w sytuacji gdy działalność szkoleniowa może być wykonywana przez tych pracowników w ramach ich obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy uznano za nieprawidłowość, skutkującą niezasadnym wydatkowaniem środków,
- nieustalenie w ITB MORATEX perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej na 2015 r. oraz ich niezatwierdzenie w latach 2014-2016,
- formularz oceny wniosków o udzielenie dotacji uniemożliwił dokonanie przez Departament Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych MSWiA (dalej DWRMNIe MSWiA) oceny pod względem obowiązkowych kryteriów. Za nieprawidłowość uznano brak dokonywania przez DWRMNIe MSWiA oceny wniosków pod względem obowiązkowych kryteriów takich jak: gospodarność i ocena kwalifikacji osób realizujących zadanie publiczne. Ponadto sposób dokumentowania merytorycznej oceny wniosków nie pozwalał na odtworzenie przebiegu przeprowadzonej oceny. Kryteria oceny wniosków stosowane były w sposób uznaniowy.

##### ***Zarządzanie kadrami***

- nieprzestrzeganie zakazu określonego w art. 4 pkt 2 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*<sup>44</sup> przez dwóch etatowych członków kolegium w Samorządowym Kolegium Odwoławczym w Zamościu oraz złożenie oświadczeń nieodnoszących się do wykonywania innych zajęć w spółkach prawa handlowego, jak również niepodjęcie działań określonych w art. 5 ust. 1 pkt 2 wymienionej ustawy, zmierzających do ich odwołania ze stanowiska, a następnie rozwiązania stosunku pracy,
- długotrwałe (kilkuletnie) pełnienie funkcji przez p.o. pielęgniarki/położnej oddziałowej w Centralnym Szpitalu Klinicznym MSWiA bez przeprowadzania konkursów wymaganych przepisami prawa,
- brak właściwego nadzoru w Szkole Głównej Służby Pożarniczej (dalej: SGSP) doprowadził do sytuacji, że te same zadania były prowadzone w ramach stosunku pracy i równocześnie w ramach projektów badawczych,

<sup>43</sup> **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 wprowadzenie istotnych zmian systemowych.

<sup>44</sup> tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1393.

- brak w SGSP zasad określających stawki godzin ponadwymiarowych dla zajęć prowadzonych na odległość,
- nieopracowanie w SGSP regulacji wewnętrznych, które określałyby rozliczanie czasu pracy nauczycieli akademickich (pracowników i funkcjonariuszy) w związku z realizacją godzin ponadwymiarowych, zajęć na studiach podyplomowych, które nie są wliczane do pensum oraz czasu pracy i służby pracowników oraz strażaków, niebędących nauczycielami akademickimi, wykonujących zadania na Uczelni w ramach umów cywilnoprawnych,
- nieprzestrzeganie przepisów prawa powszechnego w SGSP przy ustalaniu limitów czasu pracy nauczycieli akademickich (pracowników); W skutek czego występowały przypadki niezgodnego z prawem odbioru godzin lub wypłaty rekompensaty z tytułu godzin nadliczbowych wypracowanych w ramach umowy cywilnoprawnej,
- powołanie w Centrum Naukowo-Badawczym Ochrony Przeciwpożarowej im. J. Tuliszkowskiego na stanowisko zastępcy dyrektora ds. badań i rozwoju osoby nieposiadającej wystarczających kwalifikacji oraz dorobku naukowego w zakresie prowadzenia spraw oraz nadzoru nad kluczowymi zadaniami Instytutu wynikającymi z działalności naukowo-badawczej.

## **Departament Spraw Obywatelskich**

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

- nieustalenie zarówno przez organ gminy, jak i Wojewodę Małopolskiego, wszystkich stron postępowania – w tytule prawnym do lokalu wskazani jako współwłaściciele byli małżonkowie, organy uznały natomiast za stronę tylko jednego z nich,
- niezawiadomienie przez Wojewodę Małopolskiego przed wydaniem decyzji w postępowaniu odwoławczym stron o wynikającym z art. 10 *Kpa* prawie do wypowiedzenia się przed wydaniem decyzji co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań,
- nieprzeprowadzenie przez Wojewodę Małopolskiego uzupełniającego postępowania dowodowego zmierzającego do ustalenia, czy pobyt poza granicami Polski osoby, wobec której toczy się postępowanie meldunkowe spowodowany jest studiowaniem w innym kraju. Wojewoda przekazał sprawę do ponownego rozpatrzenia organowi pierwszej instancji z zaleceniem uzyskania stosownego zaświadczenia z uczelni zagranicznej,
- nieustalenie przez organ gminy, jak i Wojewodę Małopolskiego w jednej z kontrolowanych spraw dobrowolności opuszczenia lokalu, co skutkowało wydaniem niezasadnej decyzji o wymeldowaniu,
- oparciu się przez organ pierwszej instancji, jak również organ odwoławczy na dołączonej do akt sprawy niewiarygodnej kopii pełnomocnictwa,
- wydawanie paszportów tymczasowych z maksymalnym – 12 miesięcznym terminem ważności,
- wydawanie paszportów niezgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 1 ustawy z 13 lipca 2006 r. *o dokumentach paszportowych* oraz nieprzechowywanie dokumentacji potwierdzającej okoliczności stanowiące podstawę wydania paszportu tymczasowego,
- wydawanie paszportów tymczasowych w oparciu o przesłankę określoną w art. 23 ust. 1 pkt 6 ustawy z 13 lipca 2006 r. *o dokumentach paszportowych*<sup>45</sup>, tj. niemożność pobrania odcisków palców),
- potwierdzanie tożsamości i obywatelstwa osób ubiegających się o wydanie paszportu niezgodnie z § 4 pkt 1-3 rozporządzenia z 16 sierpnia 2010 r. *w sprawie dokumentów paszportowych*<sup>46</sup> oraz

<sup>45</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 758.

<sup>46</sup> Dz. U. z 2010 r. Nr 152, poz. 1026.

nie odnotowywanie na wniosku paszportowym sposobu potwierdzania danych, zgodnie z § 4 pkt 4 ww. rozporządzenia,

- podejmowanie decyzji o uznaniu utraty lub zniszczenia paszportu za niezawinioną bez rzetelnego wyjaśnienia okoliczności, w których nastąpiła utrata lub zniszczenie paszportu,
- opieszale podejmowanie czynności w sprawie, nieinformowanie strony o każdym przypadku niezakończenia sprawy w terminie określonym w art. 35 *Kpa* i wyznaczaniu nowego terminu zakończenia postępowania,
- niezapewnienie stronie czynnego udziału w postępowaniu administracyjnym, a przed wydaniem decyzji możliwości wypowiedzenia się, co do zebranych dowodów i materiałów oraz zgłoszonych żądań,
- niezapewnienie realizacji uregulowanego w § 10 i § 11 rozporządzenia z 15 lutego 2010 r. *w sprawie ewidencji paszportowych i centralnej ewidencji*<sup>47</sup> – obowiązku niezwłocznego (najpóźniej w następnym dniu roboczym) wprowadzania do ewidencji paszportowej informacji o kierowanych/uchylanych przez uprawnione organy wnioskach lub środkach zapobiegawczych ograniczających prawo obywatela do posiadania dokumentu paszportowego.

### **Departament Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego**

#### ***Inny obszar/realizacja zadań z zakresu ratownictwa wodnego***

- niedostateczna organizacja dyżurów stałych, co negatywnie wpływało na zapewnienie przez podmiot stanu gotowości do wykonywania ratownictwa wodnego,
- powierzanie zadań z zakresu ratownictwa wodnego osobom nieposiadającym odpowiednich kwalifikacji, brak dokumentowania kwalifikacji zawodowych osób,
- nierzetelne dokumentowanie prowadzonych działań ratowniczych w ratownictwie wodnym,
- nierzetelne prowadzenie wymaganego przepisami prawa rejestru działań ratowniczych w ratownictwie wodnym,
- nierzetelna działalność w dziedzinie ujawniania zagrożeń w zakresie bezpieczeństwa osób przebywających na obszarach wodnych oraz w obszarze profilaktyki i edukacji,
- niedopełnienie obowiązku informowania wojewody o wszelkich zmianach dotyczących danych umieszczanych w rejestrze jednostek współpracujących z systemem Państwowe Ratownictwo Medyczne,
- zaniedbania w zakresie stanu technicznego niektórych środków transportu przeznaczonych do ratownictwa wodnego.

### **Departament Zezwoleń i Koncesji**

#### ***Inny obszar/usługi ochrony osób i mienia, usługi detektywistyczne, wytwarzanie i obrót materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym:***

- niewykonywanie obowiązków wynikających z art. 19 ust. 1 i ust. 2 ustawy *o ochronie osób i mienia*, poprzez nieprowadzenie lub nierzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudnionych pracowników ochrony, organizacji i wykonywania ochrony przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne oraz dokumentacji dotyczącej realizowanych umów – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z 16 grudnia 2013 r. *w sprawie*

---

<sup>47</sup> Dz. U. z 2010 r. Nr 26, poz. 131.

*dokumentowania działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia*<sup>48</sup>, niewykonywanie obowiązków wynikających z art. 19 ust. 1 pkt 7 ww. ustawy poprzez nieweryfikowanie karalności zatrudnianych pracowników ochrony,

- nieinformowanie organu koncesyjnego, w terminie 14 dni, o zmianach okoliczności prawnych i faktycznych dotyczących prowadzonej działalności gospodarczej, takich jak: nazwa przedsiębiorcy, adres jego siedziby i adresy miejsc prowadzenia działalności, imiona i nazwiska wspólników lub członków zarządu, prokurentów i pełnomocników – w razie ich ustanowienia – zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 18 ust. 3 ww. ustawy *o ochronie osób i mienia*,
- niewykonywanie obowiązków wynikających z art. 20 ww. ustawy, dotyczących nieprawidłowego wystawiania pracownikom ochrony legitymacji oraz nierzetelnego prowadzenia ewidencji legitymacji,
- niewywiązywanie się z obowiązku wynikającego z art. 19 ust. 1 pkt 7 ww. ustawy *o ochronie osób i mienia* dotyczącego weryfikacji karalności pracowników ochrony,
- niewykonywanie obowiązków wynikających z art. 23 ust. 1 pkt 3 ustawy *o usługach detektywistycznych*, poprzez nierzetelne i nieprawidłowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej zatrudnianych detektywów oraz zawieranych i realizowanych umów, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 8 sierpnia 2002 r. *w sprawie dokumentacji wymaganej przy prowadzeniu działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych*<sup>49</sup>,
- prowadzenie ewidencji, o których mowa w niżej wymienionych rozporządzeniach, niezgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z 22 sierpnia 2012 r. *w sprawie sposobu ewidencjonowania wytworzonych materiałów wybuchowych, broni, amunicji, wyrobów o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym oraz broni oznakowanej*<sup>50</sup> oraz rozporządzenia Ministra Gospodarki z 22 sierpnia 2012 r. *w sprawie sposobu ewidencjonowania wprowadzonych do obrotu materiałów wybuchowych, broni, amunicji oraz wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym*<sup>51</sup>. Nieprawidłowości dotyczyły braku wpisów, które winny, zgodnie z ww. rozporządzeniami, znajdować się w prowadzonej ewidencji,
- wystawianie przez przedsiębiorców dokumentów rozchodu, które nie zawierały wszystkich danych wymaganych § 9 ww. rozporządzenia Ministra Gospodarki *w sprawie sposobu ewidencjonowania wprowadzonych do obrotu materiałów wybuchowych, broni, amunicji oraz wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym*,
- nieterminowe przesyłanie do właściwych organów zawiadomień o sprzedaży materiałów koncesjonowanych, na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki i Ministra Spraw Wewnętrznych z 6 marca 2013 r. *w sprawie sprzedaży materiałów wybuchowych, broni, amunicji, wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym oraz kontroli przestrzegania warunków sprzedaży*<sup>52</sup>,
- zatrudnienie przy obrocie materiałami koncesjonowanymi pracowników niespełniających wymogów określonych w art. 28 ustawy *o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym*.

---

<sup>48</sup> Dz. U. z 2013 r. poz. 1739.

<sup>49</sup> Dz. U. Nr 137, poz. 1160.

<sup>50</sup> Dz. U. poz. 1027.

<sup>51</sup> Dz. U. poz. 1008.

<sup>52</sup> Dz. U. poz. 343.



## URZĄD DO SPRAW CUDZOZIEMCÓW

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

- przewlekłe i nieterminowe załatwianie spraw przez Urząd Wojewódzki, niezgodnie z regulacjami *Kodeksu postępowania administracyjnego* lub ustawy o cudzoziemcach.

## PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA MSWiA

W wyniku przeprowadzonych kontroli sformułowano następujące zalecenia znaczące:

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

- lakoniczne i niepełne uzasadnianie decyzji zmieniających termin realizacji zaleceń,
- brak właściwego określenia strony postępowania w decyzji o wyrażeniu zgody na odstąpienie dla obiektu SP ZOZ MSWiA,
- brak prawidłowego znakowania dokumentów,
- brak precyzyjnych zapisów w protokołach z oględzin w zakresie opinii sanitarnych wydanych z zastrzeżeniami oraz sposobu ich realizacji,
- przypadek sformułowania nakazu spoza zakresu kompetencji Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- brak pełnej informacji w ustalonym zakresie kontroli, dotyczącej m.in. dostępności środków higieny osobistej oraz do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych,
- przypadek nieudokumentowania sprawdzenia wykonania nakazu decyzji,
- przypadek braku wdrożenia postępowania administracyjnego celem wyegzekwowania w drodze decyzji administracyjnej zapewnienia warunków pracy zgodnych z normatywami higienicznymi,
- protokoły z kontroli zawierały zbyt mało informacji na temat warunków higienicznych żywienia osób zatrzymanych w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych na terenie obiektów Policji.

## ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY MSWiA

Nie stwierdzono nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych.

## POLICJA

### *Finanse publiczne*

- umorzenie postępowań szkodowych niezgodnie ze zgromadzonym w sprawie materiałem dowodowym,
- błędy w sporządzonej dokumentacji służbowej o charakterze niejawnym; nieujęcie wypłat dla osobowych środków pomocy operacyjnej w karcie wynagrodzeń oraz nieterminowe rozliczenie wydatków operacyjnych,
- brak oświadczeń od podwykonawców wymaganych do 10 faktur oraz złożenie oświadczeń do 3 faktur po dacie realizacji płatności przy realizacji inwestycji Komendy Powiatowej Policji,
- nieprzygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz nieokreślenie w sposób udokumentowany jego wartości szacunkowej; wskazanie wykonawcy zamówienia na podstawie rozeznania

cenowego dokonanego przed zatwierdzeniem wniosku o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej wartości progowej,

- nieprawidłowy przydział lokali mieszkalnych oraz naliczanie czynszu najmu, błędne naliczanie i przyznawanie równoważników pieniężnych za brak lokalu mieszkalnego,
- błędne wyliczenie opłat niezależnych od wynajmujących mieszkania w budynkach przeznaczonych na cele służbowe w związku z niewłaściwą kalkulacją kosztów energii cieplnej,
- nienależne pobranie równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie,
- przypadki błędnego naliczenia należności przysługującej policjantom z tytułu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pełnienia służby.

### **Gospodarowanie majątkiem publicznym**

- brak informacji o stanie techniczno-użytkowym składników majątku ruchomego,
- brak informacji o okresie, w którym składniki majątku ruchomego będą użytkowane przez jednostkę,
- wykorzystywanie do celów prywatnych służbowego sprzętu będącego przedmiotem zakupów celowych,
- niewłaściwe dokumentowanie i prowadzenie ewidencji urządzeń będących na wyposażeniu jednostki,
- nierzetelne dokumentowanie użytkowania sprzętu transportowego,
- nieprzestrzeganie terminów przeprowadzenia badań technicznych, przeglądów lub inspekcji środków transportu,
- nieterminowe rozliczanie kierującego sprzętem transportowym oraz konserwatora agregatu, ze zużycia paliwa oraz ilości materiałów pędnych i smarów,
- brak uwzględnienia zwiększenia wartości robót w tabeli inwentaryzacyjnej, co w konsekwencji doprowadziło do błędnych obliczeń w zgłoszeniu do masy upadłościowej firmy wiarygodności,
- dokonanie wydatku związanego z zakupem kulochwytu do pchnięcia kulą wraz z konstrukcją do pionowego podnoszenia i opuszczania przez WSPoL w Szczytnie w sposób niecelowy i niegospodarny - urządzenie to nie było w jakikolwiek sposób wykorzystywane ani nie było planowane do wykorzystania w ramach działalności uczelni.

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

- nierejestrowanie postępowania mandatowego w sprawie o naruszenie przepisów ruchu drogowego na formularzu karty Mrd-5, niewłaściwy obieg dokumentacji dotyczący ewidencjonowania zdawanych przez funkcjonariuszy kart, opóźnienia w rejestracji oraz brak nadzoru nad tym zagadnieniem,
- niezgodne ze stanem faktycznym wprowadzanie niezweryfikowanych danych do bazy Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości Policji (dalej: SESPOL), które powodowało zawyżanie osiągniętych wyników w służbie przez funkcjonariuszy,
- nieterminowe rejestrowanie zakazów prowadzenia pojazdów przez operatora w wydziale Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji z powodu braku właściwego przeszkolenia operatora w tym zakresie, braku zastępstwa na czas jego nieobecności w pracy, nieprawidłowego obiegu dokumentacji dotyczącej tego zagadnienia oraz brak nadzoru w tym zakresie,
- nieudokumentowanie czynności związanych z zabezpieczaniem i przechowywaniem dowodów rzeczowych zabezpieczonych w toku postępowań przygotowawczych,
- niewłaściwy nadzór funkcyjny przełożonych w zakresie postępowania z dowodami rzeczowymi,

- niezasadne wszczynanie dochodzeń po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego oraz bez jego przeprowadzenia,
- niepowiadomienie lub nieterminowe powiadomienie pokrzywdzonego lub zawiadamiającego o przestępstwie o wszczęciu dochodzenia,
- niekontrolowanie policjantów podczas pełnienia przez nich służby na drodze,
- brak dokumentowania przez policjantów odpraw do służby m.in. w Systemie Wspomagania Dowodzenia (dalej SWD), zadań doraźnych przekazanych podczas odprawy do służby konwojowej,
- pełnienie służby obchodowej niezgodnie z grafikiem rzeczywistym,
- niewłaściwe sprawowanie nadzoru nad służbą obchodową przez kierownika dzielnicowych polegające na nieujawnieniu błędów w ewidencjonowaniu przez dzielnicowych wyników służby obchodowej w SESPoI,
- niewłaściwe dokumentowanie przez poszczególnych dzielnicowych efektów służby obchodowej w SESPoI,
- nierozliczanie dzielnicowego ze służby przez kierownika dzielnicowych, w przypadkach kiedy dyżurny jednostki potwierdzał zakończenie służby obchodowej,
- nieodnotowanie przez dzielnicowych w notatniku służbowym wszystkich elementów odprawy do służby obchodowej,
- nieujęcie w kartach opisu stanowisk pracy policjantów wyznaczonych na koordynatorów lokalnych zadań związanych z obsługą i nadzorem nad funkcjonowaniem aplikacji „Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa”,
- nieudokumentowanie w protokołach z odpraw do służby policjantów, zadań związanych ze zgłoszonymi przez obywateli zagrożeniami w aplikacji „Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa”,
- nieprawidłowe sprawowanie nadzoru nad czynnościami w sprawach o wykroczenia,
- mało szczegółowe rozpytanie osób pokrzywdzonych i świadków na temat zaistniałego zdarzenia,
- braki w sporządzonej dokumentacji istotnych informacji, pozwalających przyjąć właściwą kwalifikację prawną czynu,
- przekazywanie niekompletnej dokumentacji do zespołu ds. wykroczeń,
- brak terminowego przesyłania do prokuratury wniosków o przedłużenie postępowania przygotowawczego,
- brak terminowej rejestracji danych w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji (dalej KSIP),
- nieprawidłowo sprawowany nadzór przez dyżurnego nad sposobem pełnienia służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych (dalej: PdOZ), służbą patrolową oraz nad prawidłowym jej dokumentowaniem,
- brak bieżącego i rzetelnego dokumentowania w SWD oraz w SESPoI przebiegu służby oraz rozmieszczanych sił policyjnych na podległym terenie,
- bezpodstawne i nieuprawnione odstąpienie od wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, czym naruszono art. 9d ustawy z 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie*<sup>53</sup>,
- niewdrożenie procedury „Niebieska Karta” po uzyskaniu informacji ze Szpitala Wojewódzkiego dotyczących stwierdzonych obrażeń ciała na ciele dziecka,
- niepozyskanie przez dzielnicowego informacji z dostępnych baz danych na temat interwencji w rodzinie objętej procedurą „Niebieska Karta” przez okres czterech miesięcy,

<sup>53</sup> tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 1390.

- przechowywanie w Magazynie Dowodów Rzeczowych KPP petard lub fajerwerków niezgodnie z § 5 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 14 grudnia 2012 r. w sprawie podmiotów uprawnionych do przechowywania oraz zniszczenia w postępowaniu karnym przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia<sup>54</sup>.

### **Zarządzanie kadrami**

- beczynność przez okres sześciu lat w prowadzeniu zawieszonych postępowań dyscyplinarnych,
- niewyznaczenie nowego rzecznika dyscyplinarnego przez około sześć lat (poprzedni rzecznik dyscyplinarny odszedł na emeryturę),
- niezgromadzenie w aktach sprawy przez sześć lat istotnych materiałów dowodowych, które powinny się znaleźć w postępowaniach dyscyplinarnych,
- brak informacji w aktach postępowań, czy obwinieni zostali poinformowani o tym, że mają prawo składania wyjaśnień pisemnie,
- brak wykonania przez rzecznika dyscyplinarnego czynności dowodowych, które mógł uzyskać/wykonać na początku postępowania,
- nieprawidłowe sformułowanie zarzutów oraz błędna kwalifikacja prawna (w aktach postępowania brakuje materiałów wystarczających do sformułowania zarzutów dyscyplinarnych),
- brak informacji, czy prowadzone były czynności wyjaśniające, w oparciu o sformułowane zarzuty; raport informujący każdego z policjantów nie zawierał opisu czynu, a jedynie kwalifikację karną czynu,
- nieprzestrzeganie zasady bezstronności i obiektywizmu w prowadzonych postępowaniach dyscyplinarnych poprzez realizację ich przez bezpośredniego przełożonego policjanta, którego dotyczy postępowanie,
- czynności wyjaśniające wszczęte na podstawie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji nie były prowadzone na podstawie rozdziału 10 – *Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna policjantów* ww. ustawy, tylko w trybie zwykłego wyjaśnienia sprawy; przełożony dyscyplinarny nie określił trybu ich prowadzenia oraz nie wyznaczył formalnie rzecznika dyscyplinarnego,
- nie zrealizowano wniosku z przeprowadzonej kontroli poprzez niewyznaczenie odpowiednich rzeczników dyscyplinarnych do prowadzenia postępowań dyscyplinarnych, którzy dokonają analizy pod kątem zaistnienia przesłanek do dalszego zawieszenia postępowań dyscyplinarnych mimo przekazania informacji Komendantowi o jego realizacji,
- niestosowanie się do obowiązku potwierdzania każdego dnia, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcia służby.

### **Procesy legislacyjne**

- zapis w wewnętrznym akcie normatywnym, gdzie odstępstwo ma formę niesprecyzowanego oświadczenia, bez wymogu jego akceptacji i podpisania przez przełożonego.

### **Księgowość i sprawozdawczość**

- nieprawidłowa klasyfikacja środków trwałych,
- nierzetelne prowadzenie pomocniczych ksiąg rachunkowych w zakresie sprzętu łączności i informatyki,
- nieaktualna dokumentacja związana z podziałem zadań pomiędzy komórkami wydziału oraz poszczególnymi pracownikami,

<sup>54</sup> Dz. U. z 2012 r. poz. 1228.

- niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz aktami kierowania wewnętrznego, zapisy w Procedurze windykacji,
- nieskuteczny nadzór merytoryczny nad osobami prowadzącymi postępowania szkodowe i windykacyjne,
- nieprzeprowadzenie kontroli operacyjnych związanych z gromadzeniem środków uczelni oraz ich rozdysponowywaniem służącej zapewnieniu ponoszenia wydatków w sposób celowy i oszczędny oraz nie przeprowadzenie kontroli finansowej obejmującej zapewnienie przestrzegania ustalonych procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciąganych zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- niedokonanie lub nienależyte dokonanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczący operacji gospodarczej.

#### ***Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami***

- przesłanie skargi do innego organu z naruszeniem art. 231 Kpa,
- przesłanie zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi do jej autora z przekroczeniem terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa,
- przesłanie do skarżącego informacji o przedłużeniu czasu trwania postępowania skargowego z przekroczeniem terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa,
- w sprawie, w której dwukrotnie przedłużono czas trwania postępowania skargowego, drugą informację dot. terminu załatwienia skargi przesłano po terminie wskazanym w art. 237 § 4 Kpa w zw. z art. 36 Kpa,
- nieterminowe rozpatrzenie i załatwienie skargi, stanowiące naruszenie dyspozycji art. 231 i 237 Kpa,
- brak zawarcia w odpowiedziach merytorycznego wyjaśnienia rozstrzygnięcia sprawy umożliwiającej jej zrozumienie,
- przyjmowanie zawiadomień o skardze w sposób nieprawidłowy,
- nieprawidłowe wskazanie pouczenia w udzielonej odpowiedzi na skargę,
- odnotowanie niewłaściwej daty wpływu i załatwienia skargi w Rejestrze skarg i wniosków,
- przypadki nie spełniania przez zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi wymogów określonych w art. 238 Kpa.

#### ***Inny obszar/inne obszary***

- mało skuteczny i nieprawidłowy nadzór nad badaniami profilaktycznymi przez osoby odpowiedzialne.

## **STRAŻ GRANICZNA**

### ***Finanse publiczne***

- niedokładne zweryfikowanie przez Zamawiającego sporządzonej przez projektanta dokumentacji projektowej,
- udzielanie zamówień dodatkowych niezgodnie z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* na roboty nieobjęte zamówieniem podstawowym,
- wykonanie robót towarzyszących – podwyższających jakość wykonanych prac podstawowych,
- udzielenie zamówienia dodatkowego w wyniku błędów projektowych,

- zmiana (przedłużenie) terminu wykonania przedmiotu umowy podstawowej niezgodnie z obowiązującymi przepisami i zapisami umowy,
- brak pisemnych uzgodnień z wykonawcą robót budowlanych w zakresie rozliczenia kosztów ogrzewania obiektu,
- wypłata nagród rocznych funkcjonariuszom przed uprawomocnieniem rozkazów personalnych,
- nieprawidłowe działania w zakresie opisywania i regulowania zobowiązań na podstawie faktur, które były wystawione niezgodnie z zapisami obowiązujących umów,
- nieprawidłowe działanie w zakresie czasu uzgadniania wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- brak dokumentowania czynności prowadzenia rozpoznania rynku.

#### ***Gospodarowanie majątkiem publicznym***

- używanie pojazdów służbowych poza miejscem pełnienia służby i do celów prywatnych,
- brak wpisów w książkach kontroli pracy pojazdów i dokonywanie wpisów określających cel i trasę lub kierunek podróży zbyt ogólnie oraz niewpisywanie faktycznej trasy lub docelowego miejsca podróży pomimo zmiany w stosunku do trasy lub celu podróży,
- podanie nieprawdziwych danych w rachunku kosztów podróży służbowej, co skutkowało pobraniem nienależnej diety oraz ryczałtu za nocleg,
- rozpoczynanie podróży z miejsca innego niż miejsce pełnienia służby, co spowodowało zwiększenie kosztów podróży służbowej,
- brak zgodności wykonywanych robót z dokumentacją i umową,
- użytkowanie służbowego sprzętu transportowego bez odpowiednich uprawnień.

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

- pobieranie opłaty skarbowej z tytułu wydanych wiz i zaświadczeń bez wymaganego inkasa,
- nieprawidłowości w zakresie postępowania z opłatami skarbowymi za wydanie wizy polegające na: nieterminowym przekazywaniu (rozliczaniu) środków finansowych z tytułu opłat skarbowych właściwym organom podatkowym, niezgodnym z przepisami sposobem zaokrąglania kwot do pełnych złotych, błędnym przeliczaniu równowartości euro na złote, które dokonywano według niewłaściwego kursu,
- niski i nieadekwatny, do ustalonych w tym zakresie potrzeb, poziom ukompletowania komórek organizacyjnych w pionie do spraw cudzoziemców,
- dokumentacja z przeprowadzonych kontroli nie zawierała zapisów odzwierciedlających faktycznego czasu jej trwania,
- wszczynanie postępowania administracyjnego przed zakończeniem kontroli legalności pobytu,
- przy wydawaniu decyzji administracyjnych nie uwzględniano wszystkich przesłanek materialnych stwierdzonych w czasie kontroli legalności pobytu,
- zastosowanie błędnej przesłanki materialnej w rozstrzygnięciu decyzji administracyjnej,
- niedostosowanie wewnętrznych regulacji do przepisów prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ustalania kosztów pobytu cudzoziemców w Strzeżonym Ośrodku dla Cudzoziemców oraz brak sformalizowania systemu naliczania i ustalania kosztów pobytu,
- niewłaściwie prowadzony nadzór nad dokumentacją procesową.

### **Zarządzanie kadrami**

- brak wymaganych przepisami prawa elementów rozkazów personalnych,
- naruszenie zasad etyki funkcjonariusza Straży Granicznej,
- pomniejszanie wymiaru czasu służby o godziny nadliczbowe funkcjonariuszom uprawnionym do otrzymywania dodatku funkcyjnego,
- nieudzielenie funkcjonariuszom co najmniej raz na 3 tygodnie wolnych od służby niedzieli i poprzedzającej ją soboty,
- wyznaczenie funkcjonariusza do pełnienia dyżuru domowego bezpośrednio po służbie pełnionej w porze nocnej,
- udzielenie funkcjonariuszowi urlopu dodatkowego z tytułu stażu służby w wymiarze 15 dni w trzech częściach.

### **Księgowość i sprawozdawczość**

- nierzetelne prowadzenie niektórych urzędów ewidencyjnych i wypełnianie dowodów materiałowych,
- nieprawidłowości w zakresie dokumentowania zużycia materiałów do realizacji zgłoszeń w Centralnym Systemie Wsparcia Użytkownika Końcowego.

### **Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT**

- stosowanie niewłaściwej formy doręczania korespondencji ePUAP.

### **Inny obszar/inne obszary**

- niezapewnienie przeszkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej funkcjonariuszom przeniesionym z innych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej,
- nieaktualizowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w wymaganych okresach.

## **PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA**

### **Finanse publiczne**

- wypłata świadczeń niezgodna z ustawą z 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej i rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 18 listopada 2005 r. w sprawie trybu przyznawania strażakowi Państwowej Straży Pożarnej równoważników pieniężnych za remont albo za brak lokalu mieszkalnego<sup>55</sup>,
- nieterminowe dokonywanie funkcjonariuszom wypłat równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego,
- niewypłacanie dodatku za stopień służbowy w związku z awansem na wyższy stopień służbowy,
- błędne naliczenie i potrącenie z uposażenia należności pieniężnych za czas niezdolności do służby z powodu choroby,
- błędne naliczenie i wypłata nagród z tytułu wykonywania czynności w zastępstwie strażaków przebywających na zwolnieniach lekarskich.

---

<sup>55</sup> Dz. U. Nr 241, poz. 2033.

### **Gospodarowanie majątkiem publicznym**

- przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji z naruszeniem przepisów zawartych w art. 26 i art. 27 ustawy o rachunkowości,
- niesporządzenie zestawienia obrotów i sald księgi głównej oraz zestawienia sald ksiąg pomocniczych inwentaryzowanej grupy składników aktywów i pasywów,
- niedokonanie weryfikacji i nierozliczanie przyjętych zabezpieczeń z tytułu należytego wykonania umów przechowywanych na koncie depozytowym, których termin upłynął oraz gwarancji ubezpieczeniowych, których termin wygasł; obowiązujących gwarancji nie zaksięgowano na koncie pozabilansowym.

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

- nieprzestrzeganie przepisów dotyczących prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych,
- w sentencji decyzji nie wskazano stron postępowania, wobec których prowadzono postępowanie zgodnie z art. 107 Kpa; decyzje zawierały określone obowiązki, niewskazujące do kogo te obowiązki są kierowane,
- niestosowanie zasad ewidencjonowania zdarzeń w Systemie Wspomagania Decyzji PSP,
- brak wymaganego upoważnienia do przeprowadzania czynności kontrolno-rozpoznawczych,
- wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach już rozstrzygniętych inną decyzją ostateczną,
- niewłaściwe sporządzanie dokumentacji inspekcji gotowości operacyjnej Jednostek Ratowniczych Gaśniczych i Ochotniczych Straży Pożarnych (dalej OSP),
- nieprawidłowe dysponowanie oraz kierowanie siłami i środkami systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze powiatu,
- nierzetelne sporządzanie dokumentacji ze szkoleń członków OSP,
- brak czynności w zakresie planowania operacyjnego.

### **Zarządzanie kadrami**

- w opisach wartościowania stanowisk nie określono pożądanego profilu wykształcenia; nieprawidłowo przyznano punkty za znajomość języków obcych,
- przyznawanie dodatków motywacyjnych niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
- sporządzenie opinii służbowej przez osobę do tego nieuprawnioną,
- nieuwzględnienie w zakresach obowiązków wszystkich czynności jakie przypisane są do konkretnego stanowiska,
- błędne prowadzenie dokumentacji kadrowej – brak cytowanych podstaw prawnych w wydawanych decyzjach, niewłaściwe naliczanie dodatków służbowych, błędy w naliczaniu czasookresu służby, błędy w procedurach naboru,
- wykonywanie dodatkowego zajęcia bez zgody przełożonego,
- niewłaściwe zaewidencjonowanie nadgodzin,
- niezgodności i braki w dokumentacji szkoleniowej,
- powoływanie komisji powypadkowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami,
- niezawarcie wszystkich wymaganych informacji w ogłoszeniu o planowanym postępowaniu kwalifikacyjnym.



### ***Księgowość i sprawozdawczość***

- w sprawozdaniach RB-33 z wykonania planu finansowego państwowego funduszu celowego wykazywano nierzetelne dane, niezgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

### ***Przestrzeganie zasad etycznych***

- wywieranie presji na kandydatach do Szkoły Aspirantów PSP przez kadetów szkoły.

### ***Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami***

- nieprzestrzeganie standardów kontroli,
- wystąpienia pokontrolne nie w pełni odzwierciedlały zakresy przedmiotowe kontroli.

### ***Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT***

- niepoprawne funkcjonowanie łączności radiowej.

### ***Inny obszar/inne obszary***

- brak warunków organizacyjnych do realizacji zadań obronnych w ramach przygotowań obronnych,
- brak realizacji zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej,
- brak rocznej analizy i oceny realizacji szkolenia obronnego,
- brak planowania zajęć praktycznych w ramach szkolenia obronnego,
- niedostateczny stan przygotowania organizacyjno-planistycznego jednostki organizacyjnej PSP posiadającej zabytki i jej zdolności do ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowej,
- naruszenie zasad postępowania z dokumentami statutowymi i organizacyjnymi jednostki w zakresie prawidłowości ich obiegu,
- nieprawidłowa klasyfikacja i kwalifikacja akt, ich rejestracja i przechowywanie dokumentacji,
- niedostosowanie pomieszczenia archiwum do obowiązujących przepisów,
- stosowanie niewłaściwych wzorów pieczęci na pismach,
- niewłaściwy sposób dokumentowania procedur postępowania z wpływającymi pismami.

## Zalecenia kluczowe i znaczące oraz ich realizacja

Tabela nr 5. Liczba sformułowanych w 2017 r. zaleceń kluczowych i znaczących<sup>56;57</sup>

Jednostki Zalecenia	MSWiA	Urząd do Spraw Cudzoziemców	Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA <sup>58</sup>	Zakład Emerytalno- Rentowy MSWiA	Policja					Straż Graniczna			PSP	BOR	Ogółem
					Policja (ogółem)	KGP	KSP/KWP	CBSP	Szkoły Policji	Straż Graniczna	KG SG	Oddziały SG			
Kluczowe	54	1	0	0	52	0	52	0	0	18	12	6	3	0	128
Znaczące	126	18	14	0	637	62	545	1	29	157	51	106	74	28	1054
% zrealizowanych	62%	63%	0%	n.d.	76%	89%	76%	100%	48%	75%	87%	68%	78%	76%	1182

Do najważniejszych zaleceń kluczowych i znaczących zaliczono:

### MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

#### Departament Kontroli i Nadzoru

##### *Finanse publiczne*

- podjęcie przez SP ZOZ MSWiA w Kielcach działań zmierzających do wyjaśnienia i zakończenia sprawy związanej z wystąpieniem podwykonawców PBUH AGAT Sp. z o.o. z tytułu niezapłacenia należności przez generalnego wykonawcę PBHU AGAT Sp. z o.o. z uwagi na jego upadłość,

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

- niezawieranie z pracownikami Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach umów cywilnoprawnych na zadania, które powinny być wykonywane w ramach obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy oraz dokonanie stosownej zmiany przepisów zarządzenia Prezesa RIO w Katowicach nr Prez-0210/2012 w sprawie zasad ustalania odpłatności w ramach prowadzonej działalności informacyjnej i szkoleniowej,
- opracowanie w ITB MORATEX perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej Instytutu i przedstawianie ich do zatwierdzenia radzie naukowej,
- rozpoczęcie prac przez DWRMNIe MSWiA mających na celu zmianę wzoru wniosku o udzielenie dotacji. Nowy wzór wniosku powinien przewidywać konkretne pozycje do wypełnienia przez wnioskodawcę w taki sposób, aby możliwa była ocena poszczególnych wydatków kosztorysu pod względem gospodarności oraz ocenę wniosku pod względem kwalifikacji osób, przy pomocy których realizowane będzie zadanie publiczne,

<sup>56</sup> **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, niewydatne, 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.

<sup>57</sup> **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.

<sup>58</sup> Ostateczna kontrola realizacji zaleceń pokontrolnych zostanie dokonana podczas kolejnej kontroli (każdy podmiot kontrolowany jest średnio co 4 lata).

- zmiana sposobu dokumentowania oceny wniosków przez DWRMNIe MSWiA. Dokumentowanie przeprowadzonej oceny wniosków powinno odzwierciedlać stosowanie każdego z obowiązkowych kryteriów oceny. Ponadto, dokumentacja posiedzeń komisji rozpatrującej wnioski powinna – w przypadkach odmiennych ocen merytorycznych wniosku przeprowadzonych przez referenta i komisję - zawierać zapis głosów zabieranych w dyskusji, a także uzasadnienie dla zmiany oceny referenta.

### **Zarządzanie kadrami**

- weryfikacja prawdziwości treści oświadczeń złożonych przez członków etatowych Kolegium SKO w Zamościu w kontekście stanu faktycznego, tj. dalszego zatrudniania członków\kolegium w spółkach prawa handlowego i podjęcie działań zmierzających do uregulowania zaistniałej sytuacji zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy *o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*,
- podjęcie działań zmierzających do stopniowego przeprowadzania konkursów na stanowiska pielęgniarek/położnych oddziałowych w jednostkach organizacyjnych Centralnego Szpitala Klinicznego MSWiA, w których funkcję tę sprawują osoby zatrudnione jako p.o. pielęgniarek/położnych oddziałowych,
- wdrożenie skutecznych narzędzi nadzoru nad wykonywaniem pracy przez pracowników i funkcjonariuszy SGSP, zaangażowanych w projekty badawcze, tak aby nie zachodził konflikt pomiędzy zadaniami wykonywanymi w ramach stosunku pracy/stosunku służbowego, a zadaniami wynikającymi z projektów badawczych, w tym opracowanie i wdrożenie odpowiednich zasad prowadzenia projektów w SGSP, zwłaszcza w zakresie rozliczania czasu pracy osób biorących w nich udział, w celu wyeliminowania ryzyka podwójnego finansowania wykonywania tych samych zadań,
- wprowadzenie w SGSP odpowiednich mechanizmów gwarantujących rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich (pracowników i funkcjonariuszy) zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
- wprowadzenie w SGSP rozwiązań nadzorczych gwarantujących: sprawowanie skutecznego nadzoru nad realizacją obowiązków Nauczycieli akademickich, w tym zapewnienie systemów umożliwiających planowanie, ewidencję i rozliczanie czasu pracy nauczycieli akademickich, tak aby umożliwiały one rozliczenie faktycznego czasu pracy, a także wyeliminowanie ryzyka dodatkowej wypłaty z tytułu godzin ponadwymiarowych, czy też odbierania czasu wolnego za pracę w godzinach ponadwymiarowych; rozliczanie umów cywilnoprawnych zgodnie z ich treścią i każdorazowe sporządzanie aneksów do umów w przypadku ich zmian,
- określenie przez senat SGSP zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych z uwzględnieniem każdej formy kształcenia i formy studiów,
- niepowierzanie zadań zastrzeżonych dla zastępcy dyrektora ds. Naukowych CNBOP innym pracownikom Instytutu, a także podjęcie działań zmierzających do zatrudnienia zastępcy dyrektora ds. naukowych w Instytucie w miejsce zastępcy dyrektora ds. Badań i Rozwoju,

W wyniku przeprowadzonych kontroli sformułowano następujące zalecenia znaczące:

### **Finanse publiczne**

- wprowadzenie mechanizmów w Zakładzie Opieki Zdrowotnej MSWiA w Kielcach, które zagwarantują rzetelne i skuteczne sprawowanie nadzoru, monitorowanie i rozliczanie kolejnych działań w ramach realizowanych inwestycji, m.in. poprzez aktualizowanie i zatwierdzanie harmonogramów rzeczowo-finansowych,

- zabezpieczanie interesu ZOZ Kielce poprzez zawieranie w umowach postanowień w zakresie wyrażania zgody na potrącanie z wynagrodzenia wykonawcy kar umownych przysługujących z tytułu przekroczenia terminu wykonania przedmiotu umowy oraz zasad zapłaty wynagrodzenia wykonawcy, uwarunkowanej przedstawieniem przez niego dowodów potwierdzających zapłatę wynagrodzenia podwykonawcom lub dalszym podwykonawcom (np. w formie stosownego oświadczenia stanowiącego załącznik do umowy),
- zachowanie zasady pisemności zamówień publicznych przez ZOZ MSWiA w Kielcach poprzez podpisywanie umów i aneksów przed terminem rozpoczęcia prac,
- występowanie przez ZOZ MSWiA w Kielcach do wykonawcy o złożenie aneksu do gwarancji ubezpieczeniowej, w przypadku jej wygaśnięcia,
- zwrot przez Stowarzyszenie Rosyjski Dom kwoty dotacji nienależnie pobranej wraz z odsetkami naliczanymi od dnia przekazania dotacji,
- planowanie realizacji kursów specjalistycznych przez Szkołę Policji w Słupsku zgodnie z programami nauczania,
- opracowanie i wdrożenie szczegółowych regulacji wewnętrznych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej wprowadzających mechanizmy gwarantujące dokumentowanie przez inspektorów nadzoru inwestorskiego wykonywanych przez nich czynności w zakresie określonym w umowach,
- stosowanie przez Stowarzyszenie Rosyjski Dom niezbędnych opisów dokumentów księgowych, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez organ udzielający dotacji,
- dokonywanie przez Stowarzyszenie Rosyjski Dom płatności za wykonane dzieło w sposób i terminie określonym w umowie o dzieło, jak również rzetelne dokumentowanie wszystkich dokonanych płatności gotówkowych,
- sporządzanie przez Stowarzyszenie Rosyjski Dom umów cywilnoprawnych zgodnie z przepisami *Kodeksu cywilnego*, w szczególności umieszczanie na umowach sprzedaży praw autorskich i wykonania dzieła dat ich zawarcia oraz - gdy wynika to z charakteru dzieła - zapewnienie w umowach o dzieło możliwości realizacji częściowych płatności (np. za zrealizowane etapy umów o dzieło),
- dokonywanie przez Stowarzyszenie Rosyjski Dom analizy rynku w zakresie wyboru dostawców towarów lub usług z zastosowaniem mechanizmów umożliwiających wybór najkorzystniejszych ofert,
- uwzględnianie przez Nadwiślański Oddział Straży Granicznej w umowach postanowień zabezpieczających interesy zamawiającego w zakresie przenoszenia majątkowych praw autorskich rękojmi za wady oraz odbioru przedmiotu zamówienia,
- udzielanie upoważnień do działania w imieniu KWP w Bydgoszczy w ustalonym zakresie (w tym do składania, w imieniu zamawiającego, oświadczeń woli) w oparciu o prawidłowo powołane podstawy prawne,
- udzielanie przez Komendanta Stołecznej imiennych upoważnień osobom wykonującym czynności w zakresie zamówień publicznych w imieniu kierownika zamawiającego,
- wzmocnienie nadzoru w Komendzie Stołecznej Policji nad przygotowywaniem oraz dokumentowaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w celu wyeliminowania publikowania rozbieżnych kryteriów oceny ofert w ogłoszeniu o zamówieniu i w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz wskazywania w protokole z postępowania danych niezgodnych z rzeczywistym stanem rzeczy,
- należyte zabezpieczanie w zawieranych umowach cywilnoprawnych przez KW PSP w Warszawie interesów w zakresie rękojmi i gwarancji oraz właściwe określanie stron czynności prawnych w komparacjach tych umów.

### **Gospodarowanie majątkiem publicznym**

- podjęcie przez Departament Teleinformatyki MSWiA działań zapewniających skuteczny nadzór nad prawidłowością realizacji obowiązków wynikających z zarządzenia Nr 46 Dyrektora Generalnego MSW z 12 września 2013 r. w sprawie ewidencji rzeczowych składników mienia prowadzonych w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych,
- podjęcie działań w zakresie opracowania i wprowadzenia do stosowania procedury dotyczącej konieczności weryfikowania - pod kątem ujęcia w ewidencji - składników mienia objętych postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych inicjowanymi przez Departament Teleinformatyki MSWiA,
- sporządzanie umów przez Nadbużański Oddział Straży Granicznej, tak aby nie budziły wątpliwości interpretacyjnych (np. w zakresie znaczenia przyjętych terminów, warunków zapłaty wynagrodzenia) oraz zabezpieczały interesy NOSG, w szczególności na wypadek odbioru przedmiotu zamówienia z wadami, których nie można zakwalifikować jako wady na tyle istotne, że obiekt nie będzie nadawał się do użytkowania, albo zawierający wady niedające podstaw do stwierdzenia, że przedmiot zamówienia mógł być kwalifikowany jako wykonany niezgodnie z projektem i zasadami wiedzy technicznej.

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

- monitorowanie w KGP realizacji wniosków pokontrolnych w sposób zapewniający Komendantowi Głównemu Policji dostęp do aktualnej informacji o stanie ich realizacji i podejmowanie – w ramach monitoringu – działań zmierzających do faktycznego wykonania wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- procedowanie przez KGP w postępowaniach dyscyplinarnych po zapoznaniu się z całością materiału zgromadzonego w jego toku, tak aby podjęte rozstrzygnięcia były zgodne z prawem i celowe z punktu widzenia prowadzonego postępowania dyscyplinarnego,
- wypracowanie przez KGP właściwych mechanizmów nadzorczych gwarantujących właściwy obieg informacji oraz dokumentacji w przypadku zaistnienia w podległych jednostkach zdarzeń o charakterze nadzwyczajnym, właściwy sposób postępowania z nimi, a także obejmowanie tych spraw szczególnym nadzorem,
- wprowadzenie w SGSP mechanizmów mających na celu zwiększenie nadzoru w zakresie przestrzegania terminów załatwiania spraw,
- wprowadzenie mechanizmów gwarantujących sprawowanie kompleksowego nadzoru nad procesem dydaktycznym w Szkole Policji w Słupsku, w tym poprzez wyeliminowanie sytuacji nieinformowania Kierownictwa przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych Szkoły o realizowanym nadzorze pedagogicznym, czy zapewnienie realizacji planów nadzoru pedagogicznego zgodnie z ich treścią,
- wprowadzenie w SGSP mechanizmów gwarantujących prawidłowe i terminowe wprowadzanie danych i informacji do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "Pol-on",
- każdorazowe dokonywanie w toku kontroli prowadzonych przez KGP ustaleń całościowo odzwierciedlających stan faktyczny poprzez zbieranie materiału dowodowego w sposób rzetelny, tj. obiektywny, wiarygodny i wystarczający pod względem ilościowym i właściwym dla uzyskania wyników kontroli,
- przestrzeganie w KMP w Siedlcach przepisów dot. odpowiedzialności dyscyplinarnej, w tym: wszczynanie czynności wyjaśniających tylko gdy zachodzą wątpliwości, prowadzenie postępowań w sposób gwarantujący pociąganie do odpowiedzialności w stosunkowo krótkim czasie od momentu popełnienia przewinienia,

- zawieszenie w KMP w Siedlcach policjantów w czynnościach służbowych na okres adekwatny do charakteru zarzucanego im czynu oraz celowy z uwagi na dobro służby,
- realizowanie kursów specjalistycznych w Szkole Policji w Słupsku zgodnie z kryteriami i wymaganiami organizacyjnymi określonymi w programach nauczania,
- podjęcie działań mających na celu zdyscyplinowanie członków Kolegium SKO w Zamościu do terminowego rozpatrywania spraw wpływających do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- informowanie przez SKO w Zielonej Górze stron o niedotrzymaniu ustawowych terminów załatwienia sprawy, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy zgodnie z art. 36 Kpa oraz art. 140 Ordynacji podatkowej,
- dokonywanie przez SKO w Zielonej Górze wysyłki wydanych rozstrzygnięć niezwłocznie po ich wydaniu,
- zawieranie pisemnych umów przez RIO w Katowicach na usługi szkoleniowe z kontrahentami, którzy prowadzą działalność gospodarczą,
- rozpatrywanie przez RIO w Katowicach skarg i wniosków z dołożeniem należytej staranności w zakresie prawidłowej klasyfikacji pism i przestrzegania dyspozycji przepisów regulujących przedmiotową materię, w tym terminów wynikających z Kpa.

#### **Zarządzanie kadrami**

- podejmowanie działań mających na celu wzmocnienie kadrowe Szkoły Policji w Słupsku,
- każdorazowe poprzedzanie zawierania umów cywilnoprawnych w SGSP stosowną analizą karty służby/zakresu obowiązków oraz czynności określonych umową cywilnoprawną w celu uniknięcia zawierania umów cywilnoprawnych na te same rodzajowo czynności, co wynikające z obowiązków służbowych/pracowniczych,
- opracowanie w SGSP regulacji wewnętrznych, które określałyby rozliczanie czasu pracy i służby pracowników oraz strażaków, niebędących nauczycielami akademickimi, wykonujących zadania na Uczelni w ramach umów cywilnoprawnych,
- wprowadzenie w SKO w Zamościu mechanizmów dotyczących maksymalnego wykorzystania czasu pracy przez członków Kolegium,
- szczegółowe dokumentowanie przesłanek stanowiących podstawę przyznawania nagród oraz dodatków specjalnych dla etatowych członków oraz pracowników Biura SKO w Zamościu wynikających z § 5a rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 1 lipca 2002 r. w sprawie wielokrotności kwoty bazowej oraz szczegółowych zasad wynagradzania prezesa, wiceprezesa pozostałych członków samorządowego kolegium odwoławczego i pracowników tego kolegium.

#### **Księgowość i sprawozdawczość**

- dostosowanie obowiązującej w Stowarzyszeniu Rosyjski Dom *Polityki rachunkowości* do aktualnych przepisów prawnych,
- dokonywanie kontroli wewnętrznej dokumentów finansowych w Stowarzyszeniu Rosyjski Dom, w szczególności pod względem zgodności dowodów księgowych z wymogami określonymi w art. 21 i 22 ust. 1 ustawy o *rachunkowości* oraz rzetelne prowadzenie dokumentacji źródłowej, oraz dokumentowanie płatności za zakup usług, w taki sposób, aby mogły stanowić dowód księgowy, tj. zawierających co najmniej informacje określone w art. 21 ustawy o *rachunkowości*,
- wprowadzenie w ww. Stowarzyszeniu przejrzystego sposobu rozliczania zaliczek na realizację płatności gotówkowych, stosowanie jednolitych, przejrzystych opisów przelewów bankowych, dokumentujących realizację płatności za wykonanie dzieła z konta bankowego organizacji.

## **Departament Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego**

### ***Inny obszar/realizacja zadań z zakresu ratownictwa wodnego***

- niezwłoczne zorganizowanie dyżurów ratowników wodnych, w sposób zapewniający stałą gotowość do wykonywania ratownictwa wodnego oraz dokumentowanie działalności w tym zakresie,
- niezwłoczne podjęcie działań mających na celu zapewnienie kadry ratowniczej, spełniającej wszystkie warunki ustalone w przepisach prawa dla ratownika wodnego.

## **URZĄD DO SPRAW CUDZOZIEMCÓW**

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

- podejmowanie i kontynuowanie działań w celu zabezpieczenia składu osobowego adekwatnego do ilości zadań wykonywanych przez Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego.

## **PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA MSWiA**

Nie stwierdzono nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem krytycznych zaleceń pokontrolnych. Sformułowano natomiast następujące zalecenia znaczące:

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

- dokumentowanie kontroli sanitarnych w sposób zgodny z wymogami Kpa i innych ustaw oraz z zasadami obowiązującymi w Inspekcji,
- właściwe znakowanie dokumentów zgodnie z zapisami instrukcji kancelaryjnej,
- prawidłowe dokumentowanie dostarczenia wydanych decyzji stronom,
- wykonywanie pomiarów Pola elektromagnetycznego w wyznaczonych przepisami prawa terminach,
- dokumentowanie kontroli, w pełnym zakresie zagadnień z uwzględnieniem również opisu poszczególnych czynności (chronometraż pracy, używane sprzęty, materiały, w tym chemikalia, dostępne środki ochrony zbiorowej, indywidualnej i porównanie ich z wymaganiami producenta maszyn, urządzeń i materiałów), narażenia na czynniki rakotwórcze/biologiczne, badaniami środowiskowymi, dostępności pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i środków higieny osobistej, a także instrukcji bhp,
- stosowanie nazewnictwa spójnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- formułowanie nakazów zgodnie z kompetencjami Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- dokumentowanie kontroli sprawdzających wykonanie nakazów,
- egzekwowanie w drodze decyzji zapewnienia warunków pracy zgodnych z normatywami higienicznymi,
- zwrócenie uwagi na przedstawianie w protokołach pokontrolnych z Pomieszczeń dla Osób Zatrzymanych w obiektach Policji, szerszego zakresu informacji dotyczących warunków żywienia osób zatrzymanych w PDOZ.

## ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY MSWiA

W wyniku przeprowadzonych kontroli sformułowano natomiast następujące zalecenia znaczące:

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

- wypłacenie należnej kwoty dodatku pielęgnacyjnego,
- dokonanie stosownej korekty PIT-11 oraz poinformowanie wnioskodawcy o konieczności złożenia PIT-u korekcyjnego celem uzyskania zwrotu nadpłaconego podatku.

## POLICJA

W wyniku przeprowadzonych kontroli sformułowano następujące zalecenia kluczowe:

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

- zwiększenia nadzoru służbowego w zakresie: niezwłocznej rejestracji przez policjantów naruszeń przepisów ruchu drogowego na kartach Mrd-5, niezwłocznego przekazywania kart Mrd-5 do operatorów oraz dokonywania przez nich terminowej rejestracji w ewidencji kierowców, terminowej rejestracji zakazów prowadzenia pojazdów, właściwego rozliczania po służbie policjantów z Wydziału Ruchu Drogowego oraz zgodnego oraz zgodnego ze stanem faktycznym rejestrowania w bazie SESPOL uzyskanych przez nich efektów w służbie,
- wprowadzenie zmian dotyczących obiegu dokumentacji służbowej z zakresu rejestracji kart Mrd-5 oraz orzeczeń organu procesowego zawierających m.in. informacje o zakazach prowadzenia pojazdu, dostosowując je do obowiązującej decyzji Komendanta Wojewódzkiego Policji w sprawie prowadzenia ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego zamieszkujących na terenie województwa,
- spowodowanie przeszkolenia operatorów dokonujących rejestracji kart Mrd-5 w KSiP oraz orzeczeń organów procesowych z zakresu terminowości rejestracji zgodnie z decyzją Nr 165 Komendanta Głównego Policji,
- spowodowanie zweryfikowania wszystkich kart opisu stanowiska pracy operatorów dokonujących rejestracji w KSiP celem sprawdzenia czy wszystkie osoby mają formalnie wyznaczone zastępstwa na czas ich nieobecności w pracy; w przypadku ich braku wyznaczyć zastępstwa dla tych osób.

### ***Zarządzanie kadrami***

- wyznaczenie odpowiedniego rzecznika dyscyplinarnego do postępowań dyscyplinarnych, który dokona analizy pod kątem zaistnienia przesłanek do dalszego zawieszenia postępowań dyscyplinarnych,
- prowadzenie stałego nadzoru nad przebiegiem postępowań dyscyplinarnych w celu zapewnienia sprawnego wykonywania czynności związanych z danym postępowaniem,
- prowadzenie czynności wyjaśniających w trybie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji w celu ustalenia stopnia odpowiedzialności dyscyplinarnej w zakresie podejmowanych decyzji w zakresie realizacji wniosków z przeprowadzonej kontroli oraz prowadzonych czynnościach wyjaśniających.

W wyniku przeprowadzonych kontroli sformułowano następujące zalecenia znaczące:

### ***Finanse publiczne***

- zweryfikowanie wykazu lokali mieszkalnych znajdujących się w dyspozycji jednostki oraz okresowe analizowanie ewidencji tych lokali,



- zwrot nienależnie pobranych równoważników pieniężnych za brak lokalu mieszkalnego oraz w zamian za wyżywienie,
- zweryfikowanie wysokości odpłatności z tytułu czynszu najmu i opłat niezależnych od osób wynajmujących mieszkania w budynkach przeznaczonych na cele służbowe,
- podjęcie działań przewidzianych w rozdziale 9 *Odpowiedzialność dyscyplinarna członka korpusu służby cywilnej* ustawy z 21 listopada 2008 r. *o służbie cywilnej* w stosunku do pracownika w związku z nierzetelnym wykonywaniem obowiązków służbowych,
- zobowiązanie funkcjonariuszy do należytej staranności przy wyliczaniu ilości służb, za które przysługują równoważniki pieniężne w zamian za wyżywienie,
- opracowanie zasad otrzymywania równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie w okresie zimowym przez policjantów garnizonu podlaskiego uwzględniając w szczególności interpretację pojęcia *służba na wolnym powietrzu przez co najmniej 4 godziny dziennie*,
- zwiększenie nadzoru nad rzetelnym i zgodnym ze stanem faktycznym sporządzaniem wniosków o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pełnienia służby,
- spowodowanie przeprowadzenia uproszczonych postępowań szkodowych w związku z niewłaściwym naliczeniem i wypłaceniem zwrotu kosztów dojazdu,
- zobowiązanie członków komisji ds. przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej ZFŚS) oraz pracownika ds. socjalnych do rzetelniejszego weryfikowania wniosków o przyznanie dofinansowania z tego funduszu i dokumentacji towarzyszącej, a także niewliczania do dochodu świadczeń, które nie stanowią dochodu oraz wzmoczenie nadzoru służbowego nad działaniami przedmiotowej komisji,
- zorganizowanie obiegu wniosków o przyznanie dofinansowania z ZFŚS we właściwy sposób, aby były na nich uwidocznione daty wpływu,
- spowodowanie, aby stosowne formularze wniosków o dofinansowanie z ZFŚS były zgodne z obowiązującym wzorem,
- określenie procedury postępowania przy naliczaniu odsetek od należności nieopodatkowanych Skarbu Państwa,
- wzmoczenie nadzoru służbowego w zakresie realizacji zadań związanych z holowaniem lub parkowaniem pojazdów do celów procesowych oraz rozważenie wprowadzenia wewnętrznych regulacji w tym zakresie,
- bieżące prowadzenie rejestrów potwierdzeń ukarania mandatem karnym,
- terminowe rozliczanie się policjantów z odcinków i mandatów karnych oraz sporządzanie i dołączanie do odcinków mandatów karnych rozliczonych z przekroczeniem terminu notatek wyjaśniających zatwierdzonych przez kierownika jednostki,
- dokonywanie, nie rzadziej niż raz w miesiącu, przez bezpośrednich przełożonych funkcjonariuszy nakładających grzywny w drodze mandatu karnego - sprawdzeń i kontroli wydanych bloczków mandatowych,
- wprowadzenie do systemu teleinformatycznego PUE-Mandaty wszystkich zaległych odcinków formularzy mandatów karnych,
- terminowe przekazywanie do urzędu skarbowego danych z odcinków nałożonych mandatów karnych.

### **Gospodarowanie majątkiem publicznym**

- rozważenie możliwości zastosowania odpowiedzialności dyscyplinarnej, majątkowej funkcjonariuszy Policji,

- wypracowanie zasad współpracy z kierownikiem Sekcji Żywnienia w zakresie prowiantowania słuchaczy w sytuacjach wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia celem umożliwienia skorzystania z posiłków wszystkim uprawnionym,
- wprowadzenie obowiązku dodatkowego informowania pocztą elektroniczną pracowników Sekcji Żywnienia w godzinach wskazanych w § 5 decyzji Nr 59/2010 Komendanta Stołecznego Policji o liczbie zaprowiantowanych słuchaczy na poszczególne posiłki,
- zobowiązanie podległych policjantów do rzetelnego wypełniania księzek kontroli pojazdu,
- zobowiązanie osób użytkujących pojazdy służbowe do większej dbałości o powierzony im sprzęt transportowy oraz terminowe rozliczanie zużycia paliwa w pojazdach, agregacie i sprzęcie gospodarczych.

### **Księgowość i sprawozdawczość**

- respektowanie zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z 3 października 2016 r. *w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych*<sup>59</sup>, przy ustalaniu elementów majątku trwałego, a w szczególności dokonania korekty ujęcia w księgach rachunkowych jednostki, środków trwałych wytworzonych w efekcie zrealizowanej inwestycji,
- ujmowanie w księgach rachunkowych szkód ujawnionych w mieniu Skarbu Państwa, zgodnie z zasadami określonymi w art. 20 i art. 24 ust. 5 ustawy *o rachunkowości*, polegającymi na bieżącym wprowadzaniu do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego (w postaci zapisu) każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym,
- wzmocnienie nadzoru służbowego nad efektywniejszym podejmowaniem czynności zmierzających do wyegzekwowania należności o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym.

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

- podjęcie niezwłocznie działań zmierzających do wdrożenia zasad właściwego postępowania z przedmiotami i substancjami stwarzającymi niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności przechowywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub ich preparatów oraz prekursorów kategorii I,
- zobowiązanie właściwych przełożonych sprawujących funkcję nadzór służbowy, do usuwania nieprawidłowości zaistniałych w toku czynności związanych z zabezpieczaniem, ewidencjonowaniem i przechowywaniem dowodów rzeczowych oraz śladów kryminalistycznych,
- wyegzekwowanie zasadnego wszczynania dochodzeń poprzedzonych i niepoprzedzonych postępowaniami sprawdzającymi,
- wyegzekwowanie terminowego powiadamiania podmiotów uprawnionych o wszczęciu dochodzenia,
- zobowiązanie naczelnika i zastępcy naczelnika Wydziału Sztabu Komendy Miejskiej Policji do egzekwowania od podległych policjantów i pracowników natychmiastowej reakcji na zgłaszane zdarzenia,
- zobowiązanie policjantów wyznaczonych do przeprowadzania odpraw do służby, do właściwego dokumentowania tej czynności w *Protokole z odprawy do służby patrolowej* funkcjonującego w ramach policyjnego systemu informatycznego SWD, zgodnie z dyspozycją § 11 ust. 3 zarządzenia Nr 609 Komendanta Głównego Policji z 25 czerwca 2007 r. *w sprawie pełnienia służby na drogach przez policjantów*,

<sup>59</sup> Dz. U. poz. 1864.

- zobowiązanie naczelnika, zastępcy naczelnika i kierowników ogniw oraz specjalisty i asystenta Zespołu Organizacji Służby Wydziału Ruchu Drogowego KMP do przeprowadzania w ramach sprawowanego nadzoru, sprawdzeń poprawności wpisów dokonywanych przez policjantów ruchu drogowego we wszystkich, prowadzonych w tej komórce organizacyjnej rejestrach urzędzeń kontrolno-pomiarowych,
- rozliczanie podległych policjantów ze służby przez osoby wyznaczone zgodnie z dyspozycją § 28 zarządzenia Nr 609 Komendanta Głównego Policji,
- opracowywać analizy stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym, zgodnie z wymaganymi przepisami,
- dokonywanie, w ramach pełnionych nadzorów, kontroli sposobu pełnienia służby przez policjantów ruchu drogowego,
- zobligowanie policjantów do dokumentowania faktu przeprowadzenia odprawy do służby w notatniku służbowym, jak również dokumentowanie w notatniku służbowym zadań doraźnych przekazywanych podczas odprawy do służby konwojowej,
- polecenie dokumentowania wszystkich odpraw do służby w Systemie Wspomagania Dowodzenia zgodnie z dyspozycją § 24 ust. 1 zarządzenia Nr 5 Komendanta Głównego Policji z 20 czerwca 2016 r. w sprawie *metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych*<sup>60</sup>,
- polecenie bieżącej aktualizacji grafików rzeczywistych tworzonych w SWD,
- polecenie rozliczania policjantów po zakończeniu służby ze sporządzonej dokumentacji zgodnie z dyspozycją § 18 zarządzenia Nr 30 Komendanta Głównego Policji z 22 września 2017 r. w sprawie *pełnienia służby na drogach*<sup>61</sup>,
- zobowiązanie kierownika komórki ruchu drogowego do sprawowania właściwego nadzoru służbowego w zakresie wprowadzania danych do systemu SESPoI,
- realizowanie postanowień wynikających z treści decyzji kierownika jednostki w sprawie systemu nadzoru,
- wprowadzenie wzmożonego nadzoru nad ewidencjonowaniem przez dzielnicowych w systemach elektronicznych efektów służby obchodowej,
- kierowanie dzielnicowych do pełnienia służby patrolowej jedynie we własnym rejonie służbowym lub w rejonie do niego przyległym,
- dokonywanie niezwłocznej oceny realizacji zadań przez dzielnicowego i efektów służby obchodowej w przypadkach kiedy dyżurny stwierdził zakończenie służby dzielnicowego,
- zobowiązanie policjantów pełniących funkcję kontrolnego jednostki do właściwego dokumentowania czynności nadzorczych podejmowanych wobec dzielnicowych,
- zobowiązanie dzielnicowych do prawidłowego wprowadzania efektów służby obchodowej do systemów elektronicznych,
- polecenie przełożonym zatwierdzania notatników służbowych prowadzonych przez podległych im dzielnicowych,
- nieprzydzielanie dzielnicowym do realizacji zadań niezgodnych z dyspozycją § 39 ust. 1 zarządzenia Nr 5 Komendanta Głównego Policji,
- zobowiązanie do dokonywania niezwłocznej oceny realizacji zadań przez dzielnicowego i efektów służby obchodowej w przypadkach kiedy dyżurny stwierdził zakończenie służby dzielnicowego,

---

<sup>60</sup> Dz. Urz. KGP poz. 26.

<sup>61</sup> Dz. Urz. KGP poz. 64.

- polecenie dzielnicowym właściwego dokumentowania w notatnikach służbowych odpraw do służby obchodowej,
- zobowiązanie przełożonych do zapewnienia dzielnicowym w odpowiednim wymiarze czasu wolnego po zakończonych służbach,
- dokonanie zmian w kartach opisu stanowisk pracy koordynatorów lokalnych, w zakresie ujęcia w nich zadań związanych z obsługą i nadzorem nad funkcjonowaniem aplikacji *Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa*,
- zobowiązanie osoby wyznaczonej do przeprowadzania odpraw do służby do prawidłowego dokumentowania w protokołach z odpraw do służby, zadań w zakresie zgłoszonych przez obywateli zagrożeń w aplikacji *Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa*,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych KMP do egzekwowania od podległych policjantów rzetelnego dokumentowania w notatnikach służbowych zadań zleconych podczas odpraw do służby,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych KMP do egzekwowania od podległych policjantów terminowej realizacji zadań oraz rzetelnego dokumentowania efektów realizacji zadań w *Karcie Weryfikacji Zagrożenia*,
- polecenie dokonania zmian w karcie opisu stanowiska pracy koordynatora lokalnego w zakresie ujęcia zadań związanych z obsługą i nadzorem nad funkcjonowaniem aplikacji *Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa*,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych do zapoznawania podległych policjantów z bieżącymi aktami kierowania,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych KMP do przeprowadzania odpraw do służby patrolowej policjantów przez osoby funkcyjne lub wyznaczone do realizacji tych zadań,
- dokonanie poprawnego wprowadzenia danych do dokumentacji w zakresie ilości oddanych strzałów,
- wzmocnienie nadzoru nad faktem dokumentowania każdorazowego pobrania broni z magazynu uzbrojenia znajdującego się w budynku „P”,
- sprawdzanie zasadności stosowania instrukcji bhp na stanowiskach z drukarką komputerową i dostosowanie ich do obowiązujących przepisów,
- uwzględnienie, w miarę możliwości przy dokonywanych zakupach przepisów bhp w zakresie zakupywanych sprzętów komputerowych i wyposażenia biurowego,
- wzmocnienie nadzoru nad kadrą dowódczą w zakresie kontrolowania tworzonej przez słuchaczy dokumentacji oraz prowadzonych ewidencji dotyczących zeszytów przeznaczonych do zapisywania treści niejawnych,
- wypracowanie i udokumentowanie koncepcji skutecznego sposobu wprowadzania danych do dokumentacji w zakresie ewidencjonowania ilości oddanych strzałów oraz nadzoru nad tą czynnością,
- przeprowadzenie szkolenia dla funkcjonariuszy obsługujących zdarzenia kryminalne oraz wykroczenia dotyczącego zasad prawidłowej ich obsługi, właściwego udokumentowania, przyjmowania odpowiedniej kwalifikacji prawnej,
- zobowiązanie funkcjonariuszy prowadzących postępowania przygotowawcze do poprawnego sporządzania wymaganych przepisami dokumentów oraz druków procesowych, terminowego przesyłania do prokuratury wniosków o przedłużenie postępowania przygotowawczego, a także terminowej rejestracji danych w KSIP,

- zwiększenie nadzoru służbowego nad prawidłowością prowadzenia postępowań sprawdzających w zakresie: rzetelnego sporządzania kart nadzoru do prowadzonych postępowań sprawdzających, aby zawierały polecenia zgodne z dyspozycją art. 307 kpk, w sporządzanej dokumentacji powoływania się na podstawy prawne przepisów aktualnie obowiązujących, przestrzegania w prowadzonych postępowaniach sprawdzających terminów określonych w art. 306 § 3 kpk i art. 307 kpk, rzetelniejszego odnotowania w rejestrze postępowań sprawdzających e-RPS danych o zwrocie postanowienia o odmowie wszczęcia śledztwa albo dochodzenia bez zatwierdzenia przez prokuratora, rodzaju polecenia prokuratora w związku z niezatwierdzeniem postanowienia - zgodnie z obowiązującym § 49 ust. 3 pkt 2 zarządzeniem Nr 4 Komendanta Głównego Policji z 9 lutego 2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym<sup>62</sup>, wyznaczania przez przełożonych osoby zastępujące referenta postępowania sprawdzającego w przypadku jego absencji w służbie,
- zobowiązanie służby dyżurnej do właściwego sposobu realizowania zadań w zakresie dysponowania siłami i środkami jednostki w uzasadnionych przypadkach technika kryminalistyki, przewodnika psa służbowego,
- przeprowadzenia szkolenia policjantów realizujących zadania związane z bezpieczeństwem imprez masowych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na znajomość i wykorzystanie w praktyce obowiązujących przepisów prawa i regulacji wewnętrznych,
- przestrzeganie sposobu pełnienia służby i wykonywania zadań w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych do wytrzeźwienia,
- wdrożenie skutecznego nadzoru nad przebiegiem oraz dokumentowaniem służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia,
- zobowiązanie użytkowników paralizatorów do sporządzania notatek służbowych/urzędowych o zarejestrowaniu zdarzenia w związku z użyciem/wykorzystaniem,
- zobligowanie osób odpowiedzialnych do kompletnego gromadzenia dokumentacji związanej z przypadkami wykorzystania paralizatorów wyposażonych w akumulator SAP,
- wyegzekwowanie sprawowania udokumentowanego nadzoru nad ewidencją pobierania paralizatorów,
- zapewnienie rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym dokumentowanie służby patrolowej w SWD oraz SESPoI,
- zwrócenie uwagi dzielnicowym na obowiązek wzmożenia działań mających na celu gromadzenie informacji operacyjnych; zakaz powielania meldunków informacyjnych,
- przypomnienie obowiązku rejestracji sporządzonych meldunków informacyjnych oraz sporządzania informacji o weryfikacji meldunków informacyjnych,
- zobowiązanie i wyegzekwowanie, odpowiednio od osób odpowiedzialnych, przestrzegania obowiązujących w przedmiocie procedury „Niebieskie Karty” zasad, w tym m.in.: rzetelnego wypełniania formularzy „Niebieska Karta – A”, rzetelnego realizowania i dokumentowania nałożonych w ramach procedury „Niebieskie Karty” obowiązków, terminowego przekazywania do przewodniczących zespołów interdyscyplinarnych korespondencji i właściwego oznaczania w niej adresata,
- wzmożenie nadzoru ze strony przełożonych nad realizacją procedury *Niebieska Karta*, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury *Niebieska Karta* i wzorów formularza *Niebieska Karta* oraz Wytycznymi Nr 2 KGP z 7 grudnia 2011 r. w sprawie sposobu postępowania podczas realizacji procedury *Niebieska Karta*,

<sup>62</sup> Dz. Urz. KGP poz. 9.

- wyeliminowanie przypadków przechowywania w Magazynie Dowodów Rzeczowych w KPP dowodów rzeczowych w postaci materiałów wybuchowych lub łatwopalnych, wypełniając unormowania rozporządzenia Rady Ministrów z 14 grudnia 2012 r. w sprawie *podmiotów uprawnionych do zniszczenia w postępowaniu karnym przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia*<sup>63</sup>,
- zwiększenie nadzoru służbowego nad realizacją zadań związanych z prowadzeniem składnicy dowodów rzeczowych w zakresie: rzetelnego sporządzania dokumentacji – w postaci wpisywania na metryczkach oznaczeń nr wykazu dowodów rzeczowych, wpisywania w dokumentacji inwentaryzacyjnej prawidłowej podstawy prawnej adekwatnej do przesłanek przeprowadzenia inwentaryzacji dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych zgodnie z obowiązującym § 44 zarządzenia Nr 4 KGP w sprawie *niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym z 9 lutego 2017 r.*<sup>64</sup>, sporządzania dokumentacji dot. zniszczenia dowodów rzeczowych /zgodnie z postanowieniami wydanymi przez organ na tą okoliczność/po wykonaniu czynności zniszczenia dowodów rzeczowych,
- przeprowadzenie szkolenie dla depozytariuszy w zakresie ewidencjonowania i przechowywania dowodów rzeczowych /śladów kryminalistycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Zarządzanie kadrami**

- ewidencjonowanie przypadków wyjścia w godzinach służbowych podległych policjantów w karcie wyjść i w karcie czasu służby,
- zobowiązanie funkcjonariuszy do stosowania się do obowiązku potwierdzania każdego dnia, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcia służby,
- wzmocnienie nadzoru nad prawidłowością wpisów dokumentujących realizację zajęć dydaktycznych dokonywanych przez nauczycieli policyjnych oraz instruktorów delegowanych z jednostek terenowych Policji zamieszczanych w dziennikach doskonalenia zawodowego kursów specjalistycznych,
- zapewnienie właściwego funkcjonowania kontroli zarządczej w ramach środowiska wewnętrznego w obszarze struktury organizacyjnej oraz w ramach mechanizmów kontroli w obszarze zapewnienia ciągłości działalności, jak też w ramach informacji i komunikacji zapewnić pisemne potwierdzanie informowania pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- przeprowadzenie szkolenia dla podległych policjantów – w ramach doskonalenia zawodowego – w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej policjantów oraz zasad etyki zawodowej policjanta.

#### **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami**

- spowodowanie przeprowadzenia szkolenia dla funkcjonariuszy rozpatrujących i załatwiających skargi w zakresie prawidłowego obliczania terminów w postępowaniach skargowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wzmocnienie nadzoru nad prowadzonymi postępowaniami w oparciu o przepisy Działu VIII Kpa, a w szczególności nad rzetelnym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków,
- formułowanie wniosków dyscyplinujących i naprawczych, prowadzenie szkoleń,

<sup>63</sup> Dz. U. z 2012 r. poz. 1486.

<sup>64</sup> Dz. Urz. KGP z 2017 r. poz. 9.

- przekazywanie na bieżąco informacji dotyczących nieprawidłowości i uchybień ujawnionych w potwierdzonych oraz nierozstrzygniętych skargach na odprawach kadry kierowniczej jednostek i komórek organizacyjnych oraz wykorzystywanie w prowadzonych szkoleniach lokalnych,
- właściwe dokumentowanie zrealizowanych wniosków,
- zobowiązanie osób prowadzących postępowania skargowe do rzetelnego i starannego rozpatrywania spraw celem wyjaśnienia wszystkich okoliczności złożonych skarg pod kątem wysuwanych w nich zarzutów i zajęcia stanowiska wobec każdego z nich,
- zobowiązanie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie „Rejestru skarg i wniosków” do prawidłowego dokonywania wpisów umożliwiającą kontrolę przebiegu i terminu załatwienia spraw oraz właściwej rejestracji wpływającej korespondencji skargowej.

#### **Inny obszar**

- spowodowanie przeprowadzenia przeglądów stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz udokumentowanie tych czynności,
- wprowadzenie do stosowania nowych programów instruktażu ogólnego bhp dla funkcjonariuszy i pracowników (uwzględniające tematykę określoną w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z 7 kwietnia 2014 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- opracowanie i wdrożenie procedur organizacyjno-nadzorczych zmierzających do wyeliminowania przyczyn nieprawidłowego wykonywania badań profilaktycznych w jednostce przez policjantów i pracowników Policji, przypomnienie policjantom i pracownikom Policji na odprawach o konieczności terminowego wykonywania badań profilaktycznych,
- wypracowanie mechanizmów, zgodnie z którymi policjanci/pracownicy Policji nieposiadający ważnych badań profilaktycznych nie byli dopuszczani do służby/pracy.

## **STRAŻ GRANICZNA**

Nie stwierdzono nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem krytycznych zaleceń pokontrolnych. Sformułowano natomiast następujące zalecenia znaczące:

#### **Finanse publiczne**

- sporządzanie raportów kasowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- uzgadnianie w formie pisemnej sald z poszczególnymi kontrahentami na koniec roku budżetowego,
- rejestrowanie w urządzeniach ewidencyjnych i dołączanie do całości dokumentacji dokumentów wytworzonych w jednostkach lub komórkach organizacyjnych albo otrzymanych przez te jednostki,
- rzetelne dokumentowanie podjętych czynności związanych z procedurą rozpoznania rynku potencjalnych wykonawców,
- właściwe identyfikowanie potrzeb zapewniających osiągnięcie zakładanego celu inwestycji przy formułowaniu szczegółowego zakresu robót stanowiących przedmiot umowy,
- realizowanie zgodnie z postanowieniami zawartych umów; przestrzeganie formy pisemnej w przypadku konieczności dokonania zmiany,
- uzgadnianie z inspektorami poszczególnych branży oraz specjalistami w zakresie bhp oraz ppoż. dokumentacji technicznej wykonania robót,
- wypracowanie skutecznej formy nadzoru nad realizacją zadań związanych z prowadzeniem inwestycji.

### **Gospodarowanie majątkiem publicznym**

- szczegółowe opisywanie wykonania przedmiotu zamówienia na etapie sporządzania Opisu Przedmiotu Zamówienia i Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych i Elektrycznych,
- realizowanie zawartych umów zgodnie z ich postanowieniami oraz stworzenie skutecznego wewnętrznego mechanizmu nadzoru nad wykonywaniem zadań przez osoby odpowiedzialne za prawidłową realizację umowy,
- egzekwowanie rzetelnego i prawidłowego wypełniania miesięcznych przebiegów, stanów licznika i zużycia paliwa, zgodnie z faktycznym stanem przebytych kilometrów od osób, którym powierzono sprzęt transportowy do stałego prowadzenia,
- bezwzględne przestrzeganie zasad wypełniania rubryk w książkach kontroli pojazdu zgodnie z ich przeznaczeniem,
- każdorazowe odnotowywanie faktu wykonania obsługi codziennej w książce kontroli pracy pojazdu, zlecenie sprawdzenia wykonania tego obowiązku służbie dyspozytorskiej.

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

- wprowadzenie mechanizmu nadzoru służbowego skutkującego m.in. wykonywaniem kontroli legalności pobytu zgodnie z przepisami regulującymi ten tryb postępowania w taki sposób, by czynności kontrolne nie wykraczały poza jej zakres,
- wprowadzenie mechanizmu skutecznego nadzoru nad podległymi funkcjonariuszami i pracownikami odpowiedzialnymi za wykonywanie zadań dotyczących prowadzenia ewidencji i rozliczania czasu służby,
- jednoznaczne wskazywanie w procedurze postępowania przy ujawnianiu rzeczy/przedmiotów pochodzących z przestępstwa lub wykroczenia faktycznego miejsca dokonywania obszukania osoby zatrzymanej; sposób przekazywania dokumentacji z ujawnieniem zdarzenia wraz z dokumentami osobistymi osób zatrzymanych lub podejrzewanych o udział w zdarzeniu, bezpośrednio funkcjonariuszowi dochodzeniowo-śledczemu; zawierać daty, godziny i czytelne podpisy funkcjonariuszy przy informacjach o przekazywaniu zabezpieczonych przedmiotów/rzeczy funkcjonariuszowi dochodzeniowo-śledczemu,
- wyznaczanie funkcjonariusza, który będzie wykonywał obowiązki w zastępstwie depozytariusza,
- zmiana formy pełnienia dyżurów funkcjonariuszy dochodzeniowo-śledczych tak, aby zapewnić właściwą obsadę do realnego zapotrzebowania i potrzeb zabezpieczenia zdarzeń granicznych,
- uregulowanie sposobu niezwłocznego przekazywania informacji pomiędzy kierownikiem zmiany, a funkcjonariuszem dochodzeniowo-śledczym o ujawnionym zdarzeniu, zatrzymaniu osób/rzeczy,
- unormowanie sposobu przekazywania dowodów rzeczowych, zarówno z magazynu depozytowego, jak i z akt postępowania technikowi kryminalistyki celem przeprowadzenia odpowiednich badań,
- wypracowanie sposobu bieżącego sprawowania nadzoru nad poprawnością wypełniania/sporządzania wstępnej dokumentacji procesowej, realizowania procedury zatrzymywania osób/rzeczy i postępowania z ujawnionymi dowodami rzeczowymi,
- bezwzględne przestrzeganie procedur postępowania z depozytem w przypadku zwalniania osoby zatrzymanej z PdOZ albo w przypadku wykonywania doprowadzenia osoby zatrzymanej,
- bezwzględne odnotowywanie w książce służby sprawdzenia zgodności depozytu osób zatrzymanych umieszczonych w PdOZ z dokumentacją służbową,
- przestrzeganie prawidłowego wypełniania kwitów depozytowych,



- dokonywanie prawidłowego podziału kompetencyjnego w zakresie sprawowania nadzoru służbowego nad funkcjonowaniem pomieszczenia dla osób zatrzymanych,
- odzwierciedlenie w dokumentacji organizacyjnej placówki – wewnętrznym podziale zadań oraz szczegółowych zakresach obowiązków, dokonanego podziału kompetencyjnego w zakresie nadzoru służbowego nad funkcjonowaniem PdOZ,
- wzmocnienie nadzoru służbowego kadry kierowniczej placówki SG nad rzetelnym dokumentowaniem w notatkach zdarzeń z użycia bądź wykorzystania środków przymusu bezpośredniego i broni palnej, w sposób określony w rozdziale 4 ustawy z 24 maja 2013 r. *o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej* przez podległych funkcjonariuszy,
- przeprowadzenie przypominającego szkolenia z zasad dokumentowania i wykorzystania środków przymusu bezpośredniego i broni palnej,
- bezwzględne przestrzeganie zasad przechowywania i użytkowania próbek szkoleniowych wynikających z przepisów zarządzenia Nr 95 Komendanta Głównego Straży Granicznej z 31 października 2014 r. *w sprawie określenia zasad gospodarowania mieniem będącym w zarządzie Straży Granicznej*<sup>65</sup> oraz w wewnętrznych wytycznych,
- wzmocnienie nadzoru nad wydawaniem próbek szkoleniowych – wyłącznie osobie prowadzącej zajęcia, do zrealizowania których są one niezbędne, po bezwzględnym potwierdzeniu faktu szkolenia w miesięcznym planie szkolenia, w tym nad sporządzeniem przez funkcjonariuszy-przewodników psów służbowych miesięcznych planów szkolenia psów służbowych oraz danych w nich zawartych,
- opracowanie wewnętrznego mechanizmu skutecznej weryfikacji informacji zawartych w miesięcznych planach szkolenia psów służbowych z wpisami zawartymi w systemie SWK oraz prowadzoną w tym zakresie ewidencją,
- prowadzenie zgodnie z przepisami KPA postępowań administracyjnych w sprawie cofnięcia zakazu wjazdu z rzetelnym dokumentowaniem czynności mających istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy,
- wypracowanie i wdrożenie rozwiązań organizacyjnych zapewniających możliwość dokonywania na potrzeby prowadzonych postępowań sprawdzeń w dostępnych systemach informatycznych z uwzględnieniem potwierdzania w *Standardowym formularzu sprawdzeń* wyniku sprawdzenia przez osoby, które faktycznie sprawdzenia dokonywały,
- przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących wysokości grzywien nakładanych w drodze mandatów karnych za wybrane rodzaje wykroczeń, liczby punktów przypisanych poszczególnym naruszeniom oraz zasad wypełniania formularzy mandatów karnych,
- wypracowanie systemu obrotu środkami pieniężnymi i drukami ścisłego zarachowania z uwzględnieniem ogólnych zasad dokonywania rozliczeń,
- zobowiązanie funkcjonariuszy prowadzących postępowania przygotowawcze do przekazywania depozytariuszowi wszystkich egzemplarzy wykazów dowodów rzeczowych w celu złożenia przez niego podpisu na każdym egzemplarzu wykazu, potwierdzającego przyjęcie dowodu rzeczowego do magazynu depozytowego,
- zobowiązanie depozytariusza do bezwzględnego egzekwowania składania w *Księdze dowodów rzeczowych* podpisów przez funkcjonariuszy odbierających poszczególne dowody rzeczowe,
- oznaczanie celu wydania wize Schengen, zgodnie z faktycznym celem wjazdu cudzoziemca,
- przeprowadzenie analizy wewnętrznego podziału zadań, szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień określonych dla poszczególnych stanowisk służbowych oraz dokonanie przeglądu

---

<sup>65</sup> Dz. Urz. KGSG poz. 120.

wydanych na okoliczność wydawania zaświadczeń upoważnień oraz wydanie stosownych upoważnień w tym zakresie,

- określenie jednolitego sposobu postępowania w zakresie zatrzymywania cudzoziemcom dokumentów pobytowych, a w szczególności wydanych na tę okoliczność stanowisk właściwych do merytorycznego nadzoru danego obszaru komórek organizacyjnych SG,
- rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym ewidencjonowanie i rozliczanie środków finansowych cudzoziemców, poprzez m.in. określanie waluty, unikanie błędów rachunkowych; potwierdzanie podpisem przyjęcia/przekazania ww. środków finansowych,
- przekazywanie dokumentacji niejawniej w sposób określony w § 49 ust. 5 zarządzenia Nr 53 Komendanta Głównego Straży Granicznej z 20 czerwca 2016 r. w sprawie *regulaminu organizacyjnego Biura Kontroli Komendy Głównej Straży Granicznej*<sup>66</sup>,
- opracować w formie pisemnej i wdrożyć do stosowania algorytm postępowania w przypadku rozliczania się funkcjonariuszy i pracowników z posiadanego mienia łączności i informatyki,
- przeprowadzanie na bieżąco oceny stanu technicznego sprzętu łączności i informatyki zdawanego przez osoby rozliczające się z mienia i dokonywanie na jej podstawie stosownych zapisów w urządzeniach ewidencyjnych,
- przestrzeganie zasady wymienionej w art. 46 Kpa dotyczącej skutecznego doręczania decyzji stronie postępowania,
- realizowanie obowiązku wynikającego z art. 10 Kpa we wszystkich prowadzonych postępowaniach; po zakończeniu postępowania dowodowego, a przed wydaniem decyzji, umożliwienie stronie zapoznania się z materiałem zgromadzonym w aktach i pisemne udokumentowanie przedmiotowej czynności,
- wpisywanie w zawiadomieniu o wszczęciu postępowania administracyjnego wszystkich niezbędnych elementów, w szczególności daty wszczęcia postępowania,
- przestrzeganie zasady, aby otrzymane przez stronę zawiadomienie o wszczęciu postępowania administracyjnego było udokumentowane poprzez datę oraz podpis,
- przestrzeganie przepisu art. 113 Kpa dotyczącego prostowania błędów i oczywistych omyłek pisarskich,
- powoływanie się na prawidłowe źródła publikacji aktów normatywnych oraz stosowanie ujednoliconych ich zapisów, zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, w każdej dokumentacji sporządzanej przez organ,
- w przypadku korzystania z pomocy tłumacza, zamieszczanie na dokumentach adnotacji o dokonaniu tłumaczenia na język zrozumiały dla cudzoziemca,
- dołączanie do akt egzemplarza nr 2 pisemnego pouczenia wydanego cudzoziemcowi posiadającemu zezwolenie na pobyt lub inne zezwolenie uprawniające go do pobytu, udzielone przez inne państwo obszaru Schengen o obowiązku niezwłocznego wyjazdu na terytorium tego państwa,
- zamieszczanie na dokumentach, które ewidencjonuje się w systemie informatycznym Pobyt 2, adnotacji o dokonaniu ich rejestracji,
- wprowadzenie mechanizmów gwarantujących niezwłoczne delegowanie uprawnień funkcjonariuszom realizującym czynności kontrolne z zakresu kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP, w przypadku zmian stanowiskowych,

---

<sup>66</sup> Dz. Urz. KGSG poz. 47.

- opracowanie planu sprawdzeń zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji<sup>67</sup>,
- przeanalizowanie w uzgodnieniu z kierownikami komórek organizacyjnych wszystkich nadanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych pod kątem ich zakresów, zasadności nadania oraz nazw zbiorów danych osobowych i ich podzbiorów,
- trwałe wyeliminowanie praktyki polegającej na zmianie zakresów nadanych upoważnień przez dopisywanie podzbiorów lub ich wykreślanie w blankietach upoważnień,
- realizowanie zmiany zakresu upoważnienia poprzez odwołanie upoważnienia i nadanie nowego z nowo określonym zakresem.

### **Zarządzanie kadrami**

- wdrożenie jednolitego sposobu postępowania w zakresie ustalania terminów i okresów opiniowania funkcjonariuszy, zgodnego z *Poradnikiem dotyczącym okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej* zatwierdzonym przez Komendanta Głównego SG.

### **Inny obszar – ochrona przeciwpożarowa:**

- opracowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów<sup>68</sup> i przestrzeganie terminów ich realizacji,
- prowadzenie dla wszystkich nowo zatrudnionych funkcjonariuszy i pracowników, w tym także stażystów i praktykantów oraz osób przeniesionych z innych jednostek organizacyjnych szkolenia wstępnego, z zakresu obowiązujących w jednostce organizacyjnej przepisów przeciwpożarowych,
- każdorazowe sprawdzanie udostępnionych przez kierownika komórki właściwej do spraw kadrowych danych funkcjonariuszy, które są niezbędne do naliczania świadczeń mundurowych,
- zapewnienie dostępu do kadrowego systemu komputerowego wszystkim osobom wykonującym czynności z zakresu naliczania równoważnika pieniężnego w zakresie umożliwiającym prawidłowe naliczanie świadczeń mundurowych.

## **PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA**

Nie stwierdzono nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem krytycznych zaleceń pokontrolnych. Sformułowano natomiast następujące zalecenia znaczące:

### **Finanse publiczne**

- zamieszczanie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia publicznego w Biuletynie Zamówień Publicznych,
- zobowiązanie pracowników odpowiedzialnych za przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych do sporządzania protokołów z postępowań prowadzonych z wolnej ręki.

### **Gospodarowanie majątkiem publicznym**

- zwrócenie szczególnej uwagi na właściwe wypełnianie wniosków o przyznanie pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu. Po uzupełnieniu przez wnioskodawców wymaganej

<sup>67</sup> Dz. U. z 2015 r. poz. 745.

<sup>68</sup> Dz. U. Nr 109, poz. 719.

dokumentacji przeprowadzenie postępowania administracyjnego celem prawidłowego przyznania pomocy finansowej,

- egzekwowanie terminowego podpisywania umów na dostawę paliw,
- przestrzeganie i realizowanie zapisów w zawartych umowach, a w szczególności w zakresie napraw pojazdów oraz dostarczanego z nimi wyposażenia oraz zgłaszania usterek,
- podjęcie działania i zwiększenie nadzoru poprzez kontrolę wewnętrzną jednostki w zakresie rzetelnego rozpisywania kart pracy sprzętu silnikowego, w tym godzin pracy sprzętu i zużycia pobranego paliwa.

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

- przestrzeganie przepisów toku czynności kontrolno-rozpoznawczych,
- przeprowadzenie szkolenia dla funkcjonariuszy przeprowadzających inspekcje gotowości operacyjnej jednostek ratowniczo-gaśniczych oraz ochotniczych straży pożarnych w zakresie prawidłowego wypełniania dokumentacji poinspekcyjnej,
- nakładanie w wydawanych decyzjach administracyjnych na stronę obowiązków uwzględniających usunięcie wszystkich nieprawidłowości stwierdzonych podczas czynności kontrolno-rozpoznawczych,
- wzmocnienie nadzoru nad realizacją procedury dysponowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia operacyjnego terenu powiatu po zadysponowaniu zasobów ratowniczych przez dyżurnych operacyjnych Stanowiska Kierowania Komendanta Powiatowego PSP.

**Zarządzanie kadrami:**

- wdrożenie odpowiedniego systemu kontroli wewnętrznej, aby przekazywać dane do jednostek nadrzędnych generujących skutki finansowe były rzetelne i zgodne z dokumentacją źródłową,
- sporządzanie i prowadzenie dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie opinii służbowych w terminie do 1 roku przed wystąpieniem z wnioskiem o awans na wyższe stanowisko służbowe i awans na wyższy stopień służbowy,
- przestrzeganie terminów kolejnych badań profilaktycznych wskazanych w zaświadczeniach lekarskich,
- rzetelne i prawidłowe naliczanie i wypłacanie dodatku za służbę w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub uciążliwych,
- właściwe i rzetelne prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
- uwzględnianie wszystkich kryteriów, o których mowa w § 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 17 czerwca 2002 r. w sprawie opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej<sup>69</sup>, na podstawie których dokonywana jest ocena opiniowanego funkcjonariusza, adekwatnie do stanowiska zajmowanego przez opiniowanego, a opinie służbowe sporządzać zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do ww. rozporządzenia,
- opracowanie i wdrożenie systemu nadzoru służbowego pozwalającego na weryfikowanie danych zawartych w dokumentacji szkoleniowej, obecności w służbie oraz dokumentacji dotyczącej wykorzystania służbowego sprzętu transportowego przy sporządzaniu comiesięcznych wniosków o przyznanie dodatku morskiego z tytułu wykonywania zadań pływacza i przebywania pod wodą oraz dokumentów dotyczących wykonania normy rocznej przebywania pod wodą i w podwyższonym ciśnieniu, o której mowa w § 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z 4 maja

---

<sup>69</sup> Dz. U. z 2002 r. Nr 86, poz. 787.

2005 r. w sprawie szczegółowych warunków podwyższania emerytur funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Więziennej<sup>70</sup>,

- zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia teoretycznego i praktycznego z zasad wypełniania książki kontroli pracy pojazdu, zakończonego egzaminem zaliczeniowy.

#### **Procesy legislacyjne**

- opracowanie regulaminu Zakładowego Funduszy Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- uregulowanie wewnętrznym zarządzeniem kwestii dotyczących gospodarki transportowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- opracowanie procedury uruchomienia zadań operacyjnych,
- opracowanie i wprowadzenie do stosowania procedury pozwalającej na bieżące monitorowanie realizacji procesu kształcenia.

#### **Księgowość i sprawozdawczość**

- uzupełnienie ksiąg rachunkowych i doprowadzenie do ich zamknięcia,
- rozliczanie inwentaryzacji w księgach rachunkowych roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji,
- sporządzanie sprawozdania budżetowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Przestrzeganie zasad etycznych**

- zastosowanie odpowiednich mechanizmów w zakresie przestrzegania zasad etyki.

#### **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami**

- dotrzymanie terminów oraz umieszczanie w pismach odpowiednich pouczeń zgodnie z Kpa,
- ustalanie szczegółowego i wyczerpującego zakresu kontroli w programach kontroli odpowiednio do tematu i celu kontroli,
- wywieszenie informacji o dniach i godzinach przyjęć, ze wskazaniem komórki organizacyjnej lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski. Wywieszenie informacji o przyjmowaniu w sprawach skarg i wniosków przez komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej lub jego zastępcę.

#### **Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT**

- podjęcie działań organizacyjno-technicznych zmierzających do objęcia łącznością całego obszaru chronionego.

---

<sup>70</sup> Dz. U. z 2005 r. Nr 86, poz. 734.

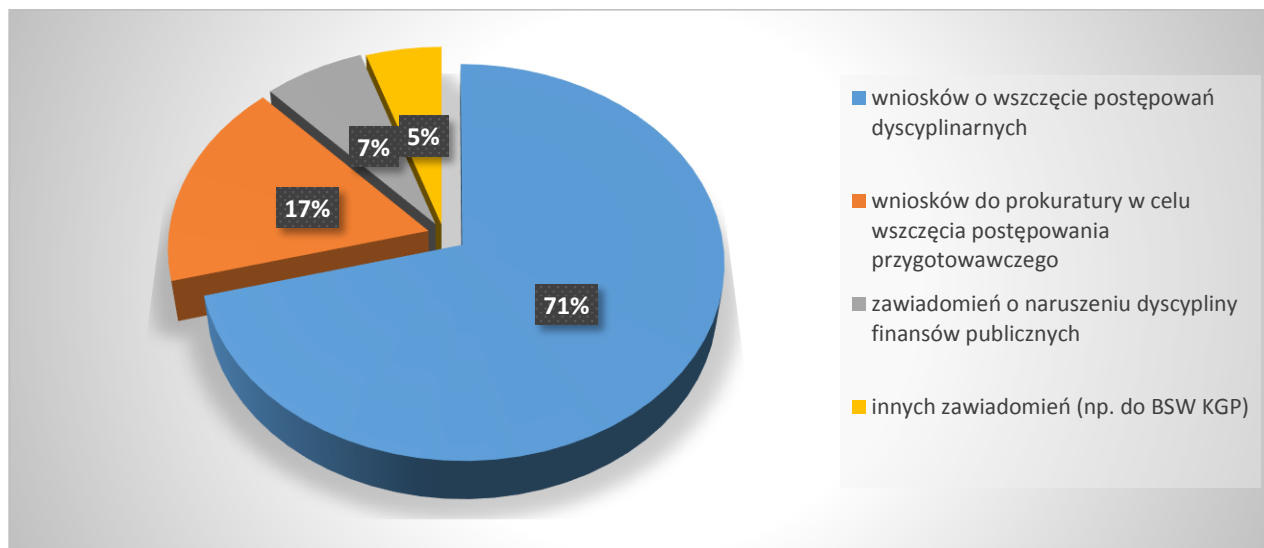
## Zawiadomienia do właściwych organów i instytucji

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, jednym ze skutków kontroli jest powiadomienie wyspecjalizowanych organów ochrony państwa i prawa. Należą do nich m.in. organy właściwe w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych, w sprawach o naruszenie dyscypliny członków służby cywilnej, Prokuratura lub Biuro Spraw Wewnętrznych KGP.

Tabela nr 6. Liczba skierowanych zawiadomień w wyniku przeprowadzonych kontroli w 2017 r.

Jednostki	MSWiA	Urząd do Spraw Cudzoziemców	Państwowa Inspekcja Sanitarna MSWiA	Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA	Policja					Straż Graniczna			PSP	BOR	Ogółem
					Policja w tym KGP	KGP	KSP/KWP	CBSP	Szkoły Policji	Straż Graniczna ogółem	KG SG	Oddziały SG			
wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	7	0	0	0	5	1	3	0	1	5	1	4	3	0	20
wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	4	0	0	0	77	3	72	1	0	0	0	0	1	1	83
zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	1	0	0	0	3	2	1	0	0	1	1	0	3	0	8
innych zawiadomień (np. do BSW KGP)	0	0	0	0	5	0	4	0	1	1	0	1	0	0	6
<b>Ogółem</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>6</b>	<b>80</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>117</b>

Wykres nr 3. Liczba skierowanych zawiadomień w wyniku przeprowadzonych kontroli w 2017 r.



Kierowane zawiadomienia dotyczyły:

- sporządzenia w latach 2012-2013 sprawozdań finansowych niezgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i w konsekwencji zawarcia w tych dokumentach nierzetelnych danych, czego skutkiem było wprowadzenie w błąd podmiotu tworzącego, tj. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji co do rzeczywistej kondycji finansowej Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA z Warmińsko-Mazurskim

Centrum Onkologii w Olsztynie (przestępstwa stypizowanego w art. 77 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości);

- realizacji zadań w obszarze polityki kadrowej w Małopolskim Urzędzie Wojewódzkim przez ówczesnego Wojewodę Małopolskiego;
- niedopełnienia obowiązków przez byłego dyrektora komórki organizacyjnej MSWiA ds. teleinformatyki w postaci niezawarcia w okresie od 25 września 2014 r. do 8 października 2014 r. wymaganej przepisami wewnętrznymi umowy, pomimo posiadanego upoważnienia do dokonywania wszelkich czynności dotyczących nieodpłatnego przekazania przez ABW sprzętu szyfrującego wraz z oprogramowaniem w celu realizacji zadań ówczesnego MSW, w szczególności do złożenia wniosku do Szefa ABW o nieodpłatne przekazanie omawianego sprzętu oraz do podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego podstawę jego przekazania, przyjęcia tych składników majątku od ABW w dniu 8 października 2014 r., a także niesprawowanie właściwego nadzoru nad zarządzaną komórką organizacyjną. Doprowadziło to do nieobjęcia przyjętych składników majątku wymaganą przepisami prawa inwentaryzacją, czym wyczerpał znamiona przestępstwa z art. 231 § 1 *Kodeksu karnego*;
- zakupu w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie kulochwytu do pchnięcia kulą wraz z konstrukcją do pionowego podnoszenia i opuszczania, które nie były wykorzystywane,
- wykorzystywania pojazdów służbowych do celów prywatnych i rozliczaniu podróży służbowych Komendzie Głównej Straży Granicznej,
- realizacji procesu szkolenia i dokumentowania nabywania uprawnień do dodatku morskiego w Morskim Oddziale Straży Granicznej,
- udzielonych zamówień publicznych, tj.:
  - unieważnienia przez Zastępcę Komendanta Szkoły Policji w Katowicach i członków komisji przetargowej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy i usługi w jednostkach Policji pomimo braku ustawowych przesłanek;
  - dokonania wydatku w kwocie 184.864,96 zł niemieszczącego się w nakładach na inwestycję I Komisariatu Policji KMP w Łodzi;
  - przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego zadania *Przebudowa Placówki Straży Granicznej w mieście Wetlina* oraz realizacji tej inwestycji;
  - okoliczności wyłonienia wykonawcy oraz nadzoru nad realizacją inwestycji pn. *Budowa instalacji ppoż w budynku nr 1 Placówki SG w Zgorzelcu*;
  - niewyegzekwowania naliczonej kary umownej oraz udzielenia zamówienia publicznego z pominięciem ustawy *Prawo zamówień publicznych* przez Komendanta Miejskiego PSP w Łodzi;
  - nieustalenia, przez Komendanta Wojewódzkiego PSP w Warszawie należności za szkolenie pracowników KW Policji na kursach Instruktorów Ochrony Przeciwpożarowej;
- działalności gospodarczej wykonywanej w zakresie usług ochrony osób i mienia tj.:
  - możliwości wykonywania koncesjonowanej działalności gospodarczej bez wymaganej przepisami prawa koncesji MSWiA,
  - posiadania broni bez zezwolenia,
- działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych, tj.:
  - możliwości wykonywania działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych bez wymaganego wpisu do rejestru.

Skierowano również zawiadomienie o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych dotyczące przekroczenia limitu zobowiązań określonego w planie finansowym ZOZ MSWiA w Olsztynie na kwotę 1,3 mln zł oraz niewykonania w terminie zobowiązań - odsetek ok. 3 mln zł.

W wyniku przeprowadzonych kontroli skierowano również dwa wnioski o wszczęcie postępowań wyjaśniających w ramach procedury dyscyplinarnej.

Poza tym złożono jedno zawiadomienie o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych w Placówce Straży Granicznej w Lesznowoli, Grupie Zamiejscowej w Radomiu.

## V. POZOSTAŁE EFEKTY KONTROLI

W wyniku kontroli przeprowadzonych przez MSWiA i jednostki nadzorowane lub podległe nastąpiła poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanych podmiotów, w których stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia. Wskazane przez zespoły kontrolne uchybienia/nieprawidłowości oraz zalecane sposoby ich naprawy, a także zobowiązanie kierownictwa do wzmożenia nadzoru przyczyniły się do sprawnej realizacji zadań kontrolowanych podmiotów. Z większością postępowań kontrolnych wiąże się również usprawnienie procedur wewnętrznych lub potrzeba opracowania nowych procedur/regulaminów/ instrukcji.

Poza ww. wskazanymi efektami kontroli jednostki wskazały na następujące rezultaty:

### MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

- poprawa polityki kadrowej w zakresie m.in. właściwego wykorzystywania czasu pracy przez członków i pracowników SKO oraz przestrzeganie przez członków kolegium prawnych ograniczeń dot. prowadzenia działalności gospodarczej i zatrudnienia,
- wzmocnienie nadzoru nad pracą SKO, w tym wprowadzenie mechanizmów nadzoru,
- poprawa sytuacji kadrowej w Centralnym Szpitalu Klinicznym MSWiA poprzez m.in. podniesienie zatrudnienia do poziomu wyznaczonego przez ustalone normy, przeprowadzanie konkursów zgodnie z ustawą, transparentną i zgodną z przepisami wewnętrznymi politykę przyznawania nagród,
- wprowadzenie w Centralnym Szpitalu Klinicznym MSWiA procedur zarządczych, mających na celu przeciwdziałanie nepotyzmowi,
- zapewnienie gospodarnego wykorzystania środków pochodzących z budżetu państwa/dotacji MSWiA przez ZOZ MSWiA w Kielcach,
- usprawnienie przez Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA nadzoru nad wdrażaniem projektów europejskich (w ramach programu FAMI<sup>71</sup>, NMF PL/15), w tym w szczególności nad weryfikacją raportów,
- przestrzeganie przy realizacji zadań związanych z udzielaniem dotacji i przy rozliczaniu dotacji przepisów ustawy *o rachunkowości* i ustawy *o finansach publicznych*,
- przestrzeganie przepisów kodeksu cywilnego przy sporządzaniu umów cywilnoprawnych,
- wzmocnienie dyscypliny finansowej w zakresie sporządzania projektów prowizoriów planów rzeczowo-finansowych,
- wprowadzenie skutecznej kontroli wydatkowania środków publicznych w SGSP,
- zapewnienie bieżącego funkcjonowania posterunków Policji,
- poprawa jakości prowadzonych postępowań dyscyplinarnych w Policji,
- zainicjowanie prac legislacyjnych w celu zmiany wydanych przez MSWiA przepisów dotyczących funduszu operacyjnego Policji m.in. w związku z obowiązywaniem ustawy z 28 listopada 2014 r. *o ochronie i pomocy dla pokrzywdzonego i świadka*,
- zainicjowanie prac legislacyjnych zmierzających do zmiany wydanych przez MSWiA przepisów dotyczących funduszu operacyjnego Straży Granicznej.

### URZĄD DO SPRAW CUDZOZIEMCÓW

- usprawnienie nadzoru – wskazano pilną potrzebę opracowania przepisów regulujących dokumentowanie prowadzenia nadzoru Naczelnika Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biura Dyrektora Generalnego UdSC nad zadaniem koordynowania naborów w korpusie służby cywilnej,

<sup>71</sup> Fundusz Azylu, Migracji i Integracji (FAMI), Program PL15 Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 (NMF PL/15).



- usprawnienie procedur – zalecenie usprawnienia procedur wewnętrznych lub potrzeba opracowania nowych, pojawiało się we wnioskach z większości postępowań kontrolnych realizowanych w komórkach organizacyjnych UdSC.

## **PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA**

- protokoły z nadzoru sanitarnego w większości przypadków są sporządzane prawidłowo, na właściwym poziomie merytorycznym dokumentują zakresy zagadnień kontrolowanych,
- Inspektorzy organizują i wykonują pracę oraz sprawują nadzór nad pracownikami Zespołu w sposób prawidłowy,
- kontrole wykazywały ogólnie dobrą znajomość obowiązujących przepisów prawnych i najczęściej prawidłowe stosowanie ich w działalności realizowanej zarówno przez Inspektora jak i przez pracowników,
- wszystkie uchybienia stwierdzone w działalności jednostek kontrolowanych wykorzystywane były do doskonalenia systemu prowadzenia kontroli sanitarnych w nadzorowanych obiektach oraz do opracowywania wytycznych dla pracowników. W wyniku przeprowadzonych kontroli zostanie wdrożony pełniejszy nadzór nad wnikliwym wdrażaniem przez Państwowych Inspektorów Sanitarnych MSWiA wszystkich decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego MSW.

## **POLICJA**

- przestrzeganie procedur określonych w przepisach dotyczących prowadzenia postępowań sprawdzających i przygotowawczych,
- przestrzeganie procedur określonych w przepisach dotyczących prowadzenia poszukiwań procesowych osób oraz osób zaginionych kategorii I,
- prawidłowe sporządzenie dokumentacji przez podległych policjantów komórek operacyjno-rozpoznawczych,
- usprawnienie procedur określonych w przepisach m.in. wprowadzenie wymogu bieżącego dokonywania wpisów w rejestrach mienia użytkowanego w komórkach organizacyjnych; wprowadzenie wymogu weryfikowania danych dotyczących pełnienia służby w czasie ponadnormatywnym; zaktualizowanie programów instruktażu ogólnego bhp dla funkcjonariuszy i pracowników Policji; wytwarzanie papierowych lub elektronicznych kopii rejestrów mienia według stanu na dzień dokonywanych uzgodnień, umożliwiających ocenę poprawności wykonanego zadania,
- opracowanie wymaganych przepisami analiz stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
- zwiększenie nadzoru służbowego nad właściwym wykorzystaniem koni służbowych podczas służby,
- przeprowadzenie szkolenia dla policjantów, na którym zobrazowano wpływ sposobu pełnienia służby na wizerunek Policji,
- przestrzeganie procedur określonych w przepisach przez dysponentów funduszu operacyjnego I stopnia oraz policjantów wydających środki z funduszu operacyjnego i ich bezpośrednich przełożonych,
- sprawowanie właściwego nadzoru służbowego nad realizacją zadań w zakresie gospodarowania funduszem operacyjnym,
- przeprowadzenie instruktażu w zakresie realizacji zadań związanych z aplikacją „Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa”,
- wydanie wewnętrznej decyzji przez KWP upoważniającej policjantów Zespołu ds. Ochrony Osób Zagrożonych Wydziału Kryminalnego KWP do powiadamiania osoby chronionej o udzieleniu środków

ochrony i pomocy oraz przyjmowania od pełnoletniej osoby chronionej niezbędnych pisemnych zobowiązań,

- wzmocnienie nadzoru nad realizacją zagadnień z obszaru bezpieczeństwa pożarowego,
- podniesienie dyscypliny służbowej w kontrolowanej jednostce,
- przestrzeganie przez funkcjonariuszy zasad określonych w przepisach związanych z prawidłowym sporządzaniem dokumentacji służbowej dotyczącej realizacji konwoju lub doprowadzania osób,
- wypracowano procedury w zakresie kompletnego gromadzenia dokumentacji związanej z przypadkami wykorzystania paralizatorów wyposażonych w akumulator SAP,
- przeprowadzenie zmian kadrowych i organizacyjnych w jednostkach/komórkach tego wymagających, co pozwoliło na poprawę funkcjonowania poszczególnych komórek i zespołów przyczyniając się tym samym do poprawy atmosfery pracy/służby,
- zwiększenie efektywności nadzoru nad funkcjonariuszami i pracownikami Szkoły w zakresie realizacji obowiązku rejestracji wejścia-wyjścia, wjazdu-wyjazdu na teren Szkoły,
- wprowadzenie do użytku ksiąg nadzoru, wydania i przechowywania broni palnej zgodnych ze wzorami określonymi w obowiązujących przepisach,
- zwiększenie nadzoru nad dochodzeniem należności niepodatkowych Skarbu Państwa przez zastępcę komendanta właściwego w sprawach logistycznych.
- przestrzeganie w komórkach organizacyjnych Szkoły zasad i procedur związanych z opracowywaniem w procesie nauczania materiałów dydaktycznych zawierających treści niejawnie oraz dokonywanie zapisów w dokumentacji szkoleniowej potwierdzającej sposób przeprowadzania procesu dydaktycznego,
- usprawnienie nadzoru służbowego sprawowanego przez zastępcę komendanta właściwego w sprawach dydaktycznych nad podległymi kierownikami w zakresie stosowania procedur zawartych w decyzjach Komendanta Szkoły Policji.

## **STRAŻ GRANICZNA**

- dokonanie aktualizacji wewnętrznych dokumentów organizacyjnych i dokumentów służbowych,
- prawidłowe prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach cudzoziemców,
- bezwzględne przestrzeganie przepisów związanych z zatrzymaniem osoby w trybie administracyjnym oraz karnym,
- respektowanie przepisów dotyczących kontroli legalności pobytu cudzoziemców,
- poprawa skuteczności nadzoru służbowego,
- wprowadzenie algorytmu postępowań dotyczących działań specjalnych,
- dookreślenie zadań dla wewnętrznych komórek organizacyjnych w placówkach SG,
- podjęcie działań naprawczych przez podmioty kontrolowane już na etapie prowadzonych czynności kontrolnych,
- zintensyfikowanie nadzoru nad realizacją zadań z zakresu prawa lotniczego, przestrzegania i ewidencjonowania czasu służby oraz gospodarowania pokojami internatowymi; aktualizacja wewnętrznych aktów prawnych w tym zakresie,
- wydanie pełnomocnictwa do zawierania umów cywilnoprawnych w imieniu komendanta Oddziału SG,
- usprawnienie nadzoru poprzez wprowadzenie obowiązku meldowania przez Komendanta Placówki SG w systemie miesięcznym o dokonanych sprawdzeniach dotyczących stanu faktycznego i ewidencyjnego w zakresie dowodów rzeczowych zatrzymanych w postępowaniach karnych,
- zmiany organizacyjne, w tym: wprowadzenie zmian do wewnętrznych podziałów zadań oraz szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy oraz pracowników, dostosowanie

dokumentacji służbowej do obowiązujących w tym zakresie wzorów, zmiana sposobu prowadzenia dokumentacji służbowej na zgodny z przepisami,

- wdrożenie szeregu działań o charakterze organizacyjnym i usprawniającym, które polegały m.in. na przeprowadzeniu cyklu szkoleń lokalnych z zakresu prowadzenia dokumentacji służbowej dotyczącej eksploatacji pojazdów służbowych wymaganej przepisami,
- uzupełnienie szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy o zapisy o doraźnym prowadzeniu pojazdów służbowych,
- wzmocnienie nadzoru nad przestrzeganiem procedur postępowania z depozytem w przypadku zwalniania osoby zatrzymanej z PDOZ lub w przypadku wykonywania doprowadzenia osoby zatrzymanej, w tym nad rzetelnością dokumentacji sporządzanej w tym zakresie,
- usprawnienie postępowania poprzez opracowanie procedury nadania/odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
- wprowadzenie mechanizmów nadzoru służbowego, skutkujących postępowaniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa przez kadrę podległą kierownikowi podmiotu kontrolowanego,
- usprawnienie stosowania procedur dotyczących postępowania administracyjnego w sprawach cudzoziemców, podniesienie poziomu wiedzy merytorycznej funkcjonariuszy z zakresu realizacji zadań ustawowych.

#### **PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA**

- zmiany struktur organizacyjnych komend, najczęściej polegających na łączeniu komórek organizacyjnych w celu zapewnienia sprawnego obiegu informacji i zwiększenia skuteczności procedur kontroli wewnętrznej,
- zaktualizowanie wiedzy kadry kierowniczej PSP na temat obszarów, w których istnieje podwyższone ryzyko wystąpienia nieprawidłowości,
- wskazanie potrzeby zwiększenia nadzoru ze strony kierownictwa jednostek organizacyjnych PSP w zakresie kontrolowanej tematyki.

## **VI. WNIOSKI I UWAGI DOTYCZĄCE ORGANIZACJI CZYNNOŚCI KONTROLNYCH I SPRAWOZDAWCZOŚCI ORAZ PRZYKŁADY DOBRYCH PRAKTYK**

### **MINISTERSTWO SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

Obecnie trwają prace nad zmianą decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych<sup>72</sup> oraz planowane jest wdrożenie systemu cyklicznego przekazywania informacji (zestawień w formie tabelarycznej) z kontroli przeprowadzonych przez organy jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w zamian przesyłania kopii wystąpień pokontrolnych oraz sprawozdań z przeprowadzonych kontroli.

<sup>72</sup> Dz. Urz. MSW z 2012 r. poz. 43, z późn. zm.

## POLICJA

W 2017 r. w Biurze Kontroli KGP wprowadzono znaczącą modyfikację *Programu Zapewnienia Jakości kontroli*. Wdrożono do stosowania nowe działania, a także formularze mające na celu zwiększenie aktywności i efektywności w fazie zbierania materiałów dowodowych, a następnie w uzyskiwaniu informacji zwrotnej o realizacji wniosków. Przywrócono zasadę, zgodnie z którą Komendant Główny Policji jest na bieżąco informowany o sposobie i terminowości realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz osobiście zatwierdza notatki z monitorowania wyników kontroli. Powyższe należy uznać za dodatkowy mechanizm zabezpieczający nadzór nad pełnym i terminowym wykonaniem zaleceń.

Celem wzmocnienia nadzoru nad prowadzonymi postępowaniami kontrolnymi oraz realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych zgodnie z decyzją Nr 8/2017 z 31 lipca 2017 r., Dyrektor Biura Kontroli KGP objął bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez Wydział Kontroli Ogólnopolicyjnej i Wydział Analiz. Wprowadzona zmiana ma na celu zagwarantowanie ciągłego i prawidłowego nadzoru nad komórkami Biura Kontroli KGP, które przede wszystkim realizują zadania związane z wyjaśnianiem zaistniałych wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem funkcjonariuszy i pracowników Policji.

W Wydziale Kontroli CBŚP obowiązywała II edycja *Programu zapewnienia jakości kontroli prowadzonej w komórkach organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji*. Integralną częścią dokumentu są – opracowane na potrzeby prowadzenia kontroli wewnętrznej – procedury (wraz z algorytmami oraz wzorami druków):

- nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
- planowania kontroli,
- prowadzenia kontroli wewnętrznej,
- doboru kontrolerów,
- rozwoju zawodowego kontrolerów,
- oceny działalności kontrolnej.

Omawiany program znacząco przyczynił się do ujednoczenia dokumentacji wykorzystywanej w procesie kontrolnym, usprawnienia pracy kontrolerów oraz nadzoru nad czynnościami kontrolnymi.

Obecnie w Wydziale Kontroli CBŚP obowiązuje III edycja *Programu zapewnienia jakości kontroli prowadzonej w komórkach organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji* z 20 grudnia 2017 r., która weszła w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.

W 2017 r. – wzorem lat ubiegłych - wszystkie wydziały kontroli komend wojewódzkich/Stołecznej Policji realizowały postępowania kontrolne w oparciu o wprowadzone *programy zapewnienia jakości kontroli*, w których obok szczegółowych procedur kontroli zostały wskazane wzory dokumentów niezbędnych do przygotowywania, jak i prowadzenia czynności kontrolnych. Jednocześnie na bieżąco dokonywano przeglądu procedur oraz wdrażano do realizacji wnioski naprawcze w celu doskonalenia organizacji i przebiegu czynności kontrolnych.

Jako przykład dobrej praktyki w postępowaniu kontrolnym można wskazać:

- opracowanie w Wydziale Kontroli KWP w Białymstoku (na podstawie wyników kontroli przeprowadzonych w wyodrębnionym zakresie) informacji zbiorczej skierowanej do kierowników wszystkich jednostek organizacyjnych Policji szczebla powiatowego – również tych, w których dana kontrola nie była prowadzona. Informacja zawiera dane dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości i ich przyczyny. Jej rozpowszechnianie ma celu poinformowanie kierowników jednostek organizacyjnych Policji o możliwości wystąpienia podobnych nieprawidłowości w kierowanych przez nich jednostkach oraz podjęcie ewentualnych działań zapobiegawczych,
- wdrożenie, przez Wydział Kontroli KWP w Poznaniu, w ramach usprawniania nadzoru nad bieżącą realizacją kontroli oraz w celu efektywniejszego zbierania danych służących sprawozdawczości, mechanizmu systematycznego zbierania określonych kategorii informacji o stanie realizacji kontroli

w ich toku (narastająco), zapisywanych w pliku bazowym (w arkuszu kalkulacyjnym/bazie danych), który prowadzi wyznaczony funkcjonariusz Wydziału Kontroli KWP.

W celu zapewnienia optymalizacji procesów kontrolnych w Szkole Policji w Pile z uwzględnieniem wymogów określonych w *Standardach kontroli w administracji rządowej z 31 sierpnia 2017 r.* w roku 2017 wprowadzono *Program zapewnienia jakości kontroli w Szkole Policji w Pile*.

Przykładem dobrej praktyki w postępowaniu kontrolnym jest występowanie zespołu kontrolnego do kierownika podmiotu kontrolowanego o udzielenie wyjaśnień, w związku z ujawnionymi uchybieniami. Pozwala to na częściową, a w wielu przypadkach na całkowitą eliminację stwierdzonych uchybień już na etapie realizacji czynności kontrolnych, przed sporządzeniem i podpisaniem dokumentu pokontrolnego.

## **STRAŻ GRANICZNA**

Przy organizowaniu i realizowaniu czynności kontrolnych opierano się na *Standardach kontroli w administracji rządowej* Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. W Biurze Kontroli KG SG obowiązuje *Program Zapewnienia Jakości* (dalej: *Program*). *Program* daje rękojmię optymalizacji procesu kontroli w sposób umożliwiający wsparcie działań kontrolnych zmierzających do poprawy funkcjonowania organizacji oraz zapewnienie zgodności działalności kontrolnej Biura Kontroli z obowiązującymi przepisami i standardami. W celu optymalizacji procesu kontroli oraz zapewnienia prawidłowości sporządzanej dokumentacji opracowano i wdrożono wzory dokumentów stosowanych w kontroli stanowiące załączniki do *Programu*. *Program* umożliwi kierującemu Biurek Kontroli KGSG bieżące i stałe nadzorowanie funkcjonowania podległej komórki, zatrudnionych w niej funkcjonariuszy i pracowników, co pozwala na zidentyfikowanie obszarów wymagających wprowadzenia potencjalnych usprawnień. Uwzględniając treść tych standardów określono i wprowadzono do realizacji misję („dostarczanie kierownictwu Straży Granicznej rzetelnych, kompletnych oraz obiektywnych informacji w celu wspomagania procesów zarządzania oraz usprawniania funkcjonowania formacji”) i wizję Biura Kontroli („komórka do spraw kontroli Komendanta Głównego Straży Granicznej jako źródło rzetelnych, obiektywnych i miarodajnych raportów oczekiwanych przez kierownictwo, funkcjonariuszy i pracowników formacji oraz środowisko zewnętrzne”).

## **PAŃSTWOWA STRAŻ POŻARNA**

Wzrost znaczenia kontroli oraz wymagań wobec osób realizujących te zadania generują potrzebę profesjonalizacji działań. Przyjmowane są informacje z komend wojewódzkich PSP postulujące utworzenie samodzielnych, wyspecjalizowanych komórek/stanowisk pracy właściwych do spraw kontroli. Wprowadzenie nowych rozwiązań i jakości działań w dziedzinie kontroli będzie uwarunkowane możliwymi zmianami przepisów dotyczących ramowej organizacji komend PSP skutkującymi zwiększeniem stanów etatowych komend poprzez zatrudnienie osób zajmujących się wyłącznie zadaniami kontroli.

W 2017 r. utrzymująca się fluktuacja pracowników realizujących kontrole w podległych lub nadzorowanych jednostkach PSP, wymiana kadry docelowo włączanej do działań kontrolnych wymusza stałą potrzebę prowadzenia doskonalenia zawodowego kontrolerów. W kontekście powyższego wydaje się jak bardziej zasadne utworzenie pionku kontrolerskiego obejmującego już funkcjonujące Biuro w KG PSP i powołanie komórek organizacyjnych do spraw kontroli w komendach wojewódzkich.

## VII. PODSUMOWANIE

W 2017 r. MSWiA oraz jednostki podległe i nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji:

- przeprowadziły łącznie 1.753 kontrole (1.431 planowanych i 322 pozaplanowe);
- skontrolowały łącznie 1.724 podmioty;
- 33% kontroli zakończonych było ocenami pozytywnymi, 58% - ocenami pozytywnymi z nieprawidłowościami i uchybieniami, 9% - ocenami negatywnymi;
- w wyniku kontroli sformułowały 128 zaleceń kluczowych i 1054 zalecenia znaczące;
- w wyniku kontroli skierowały 117 zawiadomień do właściwych organów:
  - ✓ 20 wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego;
  - ✓ 8 zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych;
  - ✓ 83 wnioski o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych;
  - ✓ 6 innych zawiadomień (np. do BSW KGP).

W wyniku kontroli przeprowadzonych przez MSWiA i jednostki nadzorowane lub podległe nastąpiła poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanych podmiotów, w obszarach kontrolowanych w których stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia. Efektem każdej kontroli jest zauważalna poprawa jakości prowadzenia spraw służbowych, usprawnienie procedur oraz wzmocnienie nadzoru. W kilku przypadkach dokonano zmian struktur organizacyjnych jednostek w celu zapewnienia sprawnego obiegu informacji i zwiększenia skuteczności działań. Ponadto efektem prowadzonych kontroli było podniesienie świadomości i odpowiedzialności kierowników podmiotów kontrolowanych, zaprzestanie lub korekta realizacji zadań, które prowadzone były niezgodnie z obowiązującymi przepisami.

## B. URZĘDY WOJEWÓDZKIE

### I. WSTĘP

W 2017 r. Centrum Oceny Administracji Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz Departament Kontroli i Nadzoru Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji kontynuował współpracę, której efektem było udoskonalenie formularza Sprawozdanie z działalności kontrolnej prowadzonej przez Ministerstwa i Urzędy Wojewódzkie w 2017 r. W wyniku współpracy z KPRM urzędy wojewódzkie od 2016 r. sporządzają jedno łączne sprawozdanie z działalności kontrolnej dla KPRM i MSWiA.

Poniższe informacje uzyskane zostały z ww. formularza dotyczącego kontroli realizowanych przez urzędy wojewódzkie obejmujących działy administracji rządowej<sup>73</sup>, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji.

### II. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

Najistotniejsze akty prawne dla urzędów wojewódzkich, inne niż ustawa o kontroli w administracji rządowej, które regulują podstawę prowadzenia kontroli, to:

- ustawa z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>74</sup>;
- ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- ustawa z 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych<sup>75</sup>;
- ustawa z 17 października 2008 r. o zmianie imienia i nazwiska;
- ustawa z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych<sup>76</sup>;
- ustawa z 28 listopada 2014 r. Prawo o aktach stanu cywilnego<sup>77</sup>;
- ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych<sup>78</sup>;
- ustawa z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności<sup>79</sup>;
- ustawa z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej;
- ustawa z 21 czerwca 2002 r. o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego<sup>80</sup>;
- rozporządzenie Rady Ministrów z 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin<sup>81</sup>.

### III. ORGANIZACJA KOMÓREK REALIZUJĄCYCH CZYNNOŚCI KONTROLNE

Organizacja komórek kontrolnych w urzędach wojewódzkich określona jest w regulaminach organizacyjnych urzędów, ustalonych przez wojewodów w formie zarządzeń, zgodnie z art. 16 ustawy z 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>82</sup>.

Łącznie w kontrole z zakresu właściwości MSWiA w urzędach wojewódzkich w 2017 r. zaangażowane było **421 osób (etatów)**<sup>83</sup>, w tym:

- 94 osoby (etatów) nadzorujących kontrolę<sup>84</sup>;

<sup>73</sup> Administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

<sup>74</sup> Dz.U. z 2017 r. poz. 2234 z późn. zm.

<sup>75</sup> Dz.U. z 2017 r. poz. 1160 z późn. zm.

<sup>76</sup> Dz.U. z 2017 r. poz. 1464 z późn. zm.

<sup>77</sup> Dz.U. z 2016 r. poz. 2064.

<sup>78</sup> Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.

<sup>79</sup> Dz.U. z 2017 r. poz. 657 z późn. zm.

<sup>80</sup> Dz.U. z 2017 r. poz. 283 z późn. zm.

<sup>81</sup> Dz.U. Nr 96, poz. 850.

<sup>82</sup> t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2234, z późn. zm.

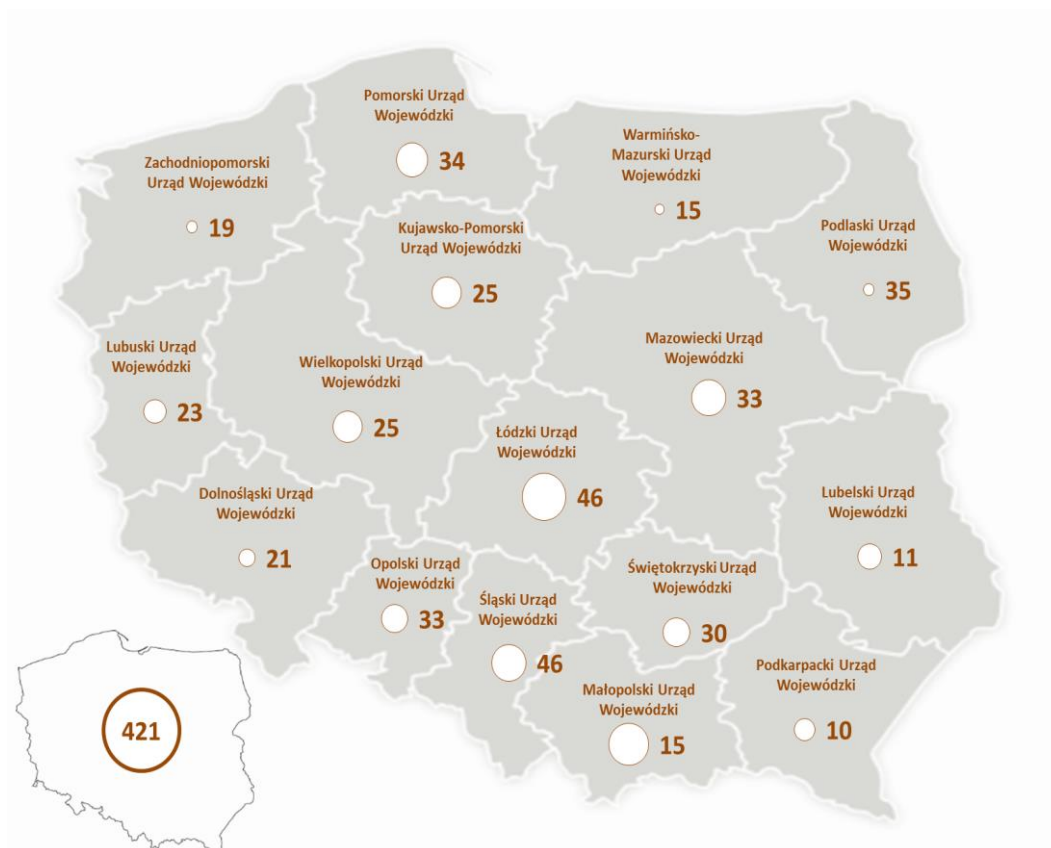
<sup>83</sup> Zgodnie z pkt 1 zamieszczonym w Uwagach odnośnie do pkt IV.1. Sprawozdania liczbę osób należało podać według stanu zatrudnienia na 31 grudnia 2017 r. w przeliczeniu na pełnozatrudnionych (np. jedna osoba na pół etatu to 0,5).

<sup>84</sup> Osoby nadzorujące kontrolę – tj. kierownictwo komórek prowadzących kontrolę (np. dyrektorzy i naczelnicy).

- 306 (etatów) kontrolerów<sup>85</sup>;
- 21 pracowników (etatów), biorących udział w kontrolach w inny sposób<sup>86</sup>.

Szczegółowe informacje na temat liczby osób (etatów) zaangażowanych w kontrole przeprowadzone przez poszczególne urzędy wojewódzkie w 2017 r. przedstawia poniższy wykres.

**Wykres nr 1. Liczba osób (etatów) zaangażowanych w kontrole przeprowadzone przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. – ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.**



<sup>85</sup> Kontrolerzy – pracownicy, którzy w ramach swoich bieżących obowiązków bezpośrednio biorą udział czynnościach kontrolnych, w tym kierownicy i koordynatorzy kontroli (nie dotyczy osób pełniących funkcje kierownicze w komórce tj. naczelników i dyrektorów).

<sup>86</sup> Pracownicy, biorący udział w kontrolach w inny sposób, tj. wspierają lub asystują ale nie są kontrolerami (wsparcie merytoryczne) oraz obsługa administracyjna (np. obsługa techniczna lub stanowisko radcy prawnego w komórce).



#### IV. STATYSTYKA KONTROLI

Urzędy wojewódzkie w 2017 r. przeprowadziły łącznie **1.173** kontrole w **1.069** podmiotach. Najwięcej kontroli w 2017 r. z zakresu właściwości MSWiA przeprowadziły: Lubelski Urząd Wojewódzki (140 kontroli); Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki (106 kontroli); Mazowiecki Urząd Wojewódzki (106 kontroli) oraz Łódzki Urząd Wojewódzki (103 kontrole).

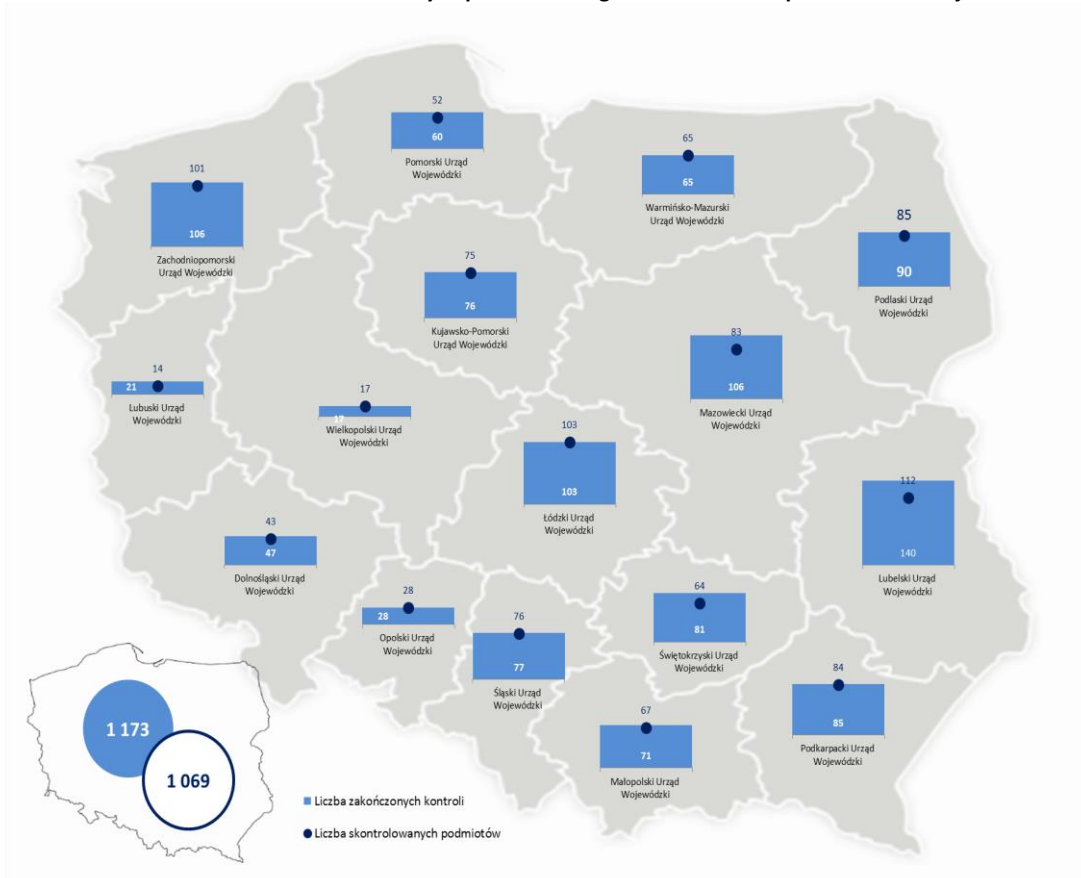
Syntetyczne informacje na temat liczby zakończonych kontroli przeprowadzonych przez poszczególne urzędy wojewódzkie w 2017 r.; liczby skontrolowanych podmiotów; liczby osób (etatów) zaangażowanych w UW w 2017 r. w kontrole z zakresu właściwości rzeczowej Ministra SWiA oraz informacje na temat liczby zawiadomień skierowanych przez poszczególne UW w 2017 r. do właściwych organów przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 1. Syntetyczne informacje na temat kontroli przeprowadzonych przez poszczególne urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA.

Urząd Wojewódzki	Liczba zakończonych kontroli przeprowadzonych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji				Liczba skontrolowanych podmiotów przez UW w 2017 r.	Liczba osób (etatów) zaangażowanych w UW w 2017 r. w kontrole obejmujące działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA	Liczba zawiadomień skierowanych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. do właściwych organów dotyczących kontroli w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji								
	Ogółem	mając na uwadze wynik kontroli					Ogółem	w tym							
		pozytywna	pozytywna z uchybieniami	pozytywna z nieprawidłowościami				negatywna	A) podejrzanie popełnienia przestępstwa	B) informacja o możliwości popełnienia wykroczenia	C) naruszenie dyscypliny finansów publicznych	D) postępowania dyscyplinarne	E) inne naruszenia, za które przewidziana jest odpowiedzialność ustawowa	F) inne sygnały o faktycznych lub potencjalnych nieprawidłowościach	
Lubuski Urząd Wojewódzki	21	11	7	3	0	14	23	0	0	0	0	0	0	0	0
Opolski Urząd Wojewódzki	28	17	4	6	1	28	33	0	0	0	0	0	0	0	0
Wielkopolski Urząd Wojewódzki	17	3	5	7	2	17	25	0	0	0	0	0	0	0	0
Dolnośląski Urząd Wojewódzki	47	10	7	22	8	43	21	0	0	0	0	0	0	0	0
Podkarpacki Urząd Wojewódzki	85	61	22	1	1	84	10	0	0	0	0	0	0	0	0
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki <sup>87</sup>	65	20	20	25	0	65	15	0	0	0	0	0	0	0	0
Mazowiecki Urząd Wojewódzki	106	21	70	9	6	83	33	0	0	0	0	0	0	0	0
Łódzki Urząd Wojewódzki	103	65	12	21	5	103	46	0	0	0	0	0	0	0	0
Śląski Urząd Wojewódzki	77	36	12	16	13	76	46	6	0	0	6	0	0	0	0
Podlaski Urząd Wojewódzki	90	71	12	7	0	85	35	0	0	0	0	0	0	0	0
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki	81	52	7	21	1	64	30	0	0	0	0	0	0	0	0
Małopolski Urząd Wojewódzki	71	37	28	6	0	67	15	0	0	0	0	0	0	0	0
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki	76	29	28	16	3	75	25	0	0	0	0	0	0	0	0
Pomorski Urząd Wojewódzki	60	52	6	1	1	52	34	0	0	0	0	0	0	0	0
Lubelski Urząd Wojewódzki	140	117	16	7	0	112	11	0	0	0	0	0	0	0	0
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki	106	40	13	43	10	101	19	2	0	0	2	0	0	0	0
<b>Razem</b>	<b>1.173</b>	<b>642</b>	<b>269</b>	<b>211</b>	<b>51</b>	<b>1069</b>	<b>421</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<sup>87</sup> Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki przeprowadził 67 kontroli, z czego w przypadku dwóch kontroli nie została sporządzona dokumentacja pokontrolna.

Wykres nr 2. Liczba kontroli i liczba skontrolowanych podmiotów ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.



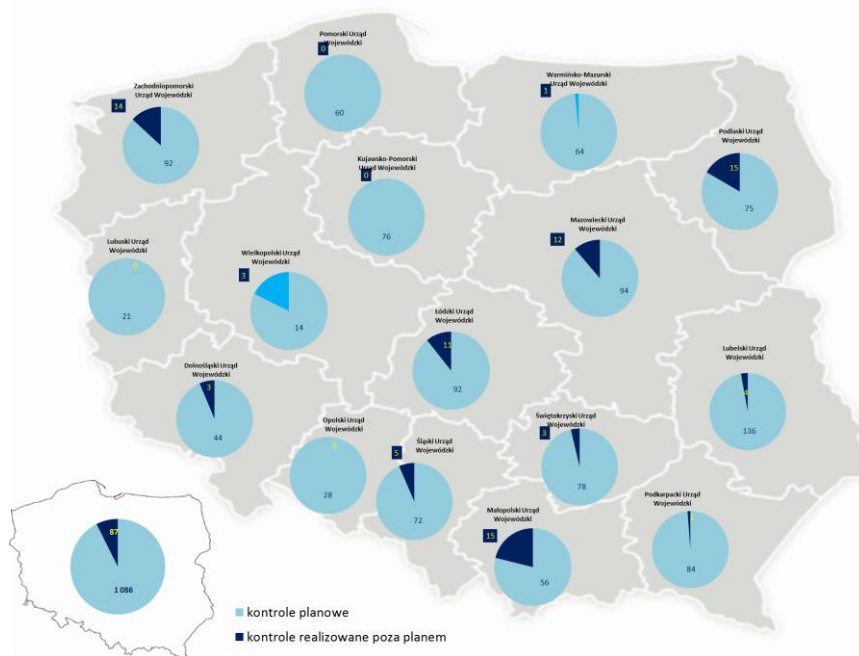
Według danych urzędów wojewódzkich w 2017 r. z zakresu właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji ogółem przeprowadzono **1.086** kontroli planowych, co stanowi **93%** ogólnej liczby kontroli przeprowadzonych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji. Kontroli realizowanych poza planem było **87 (7%)**.

Najwięcej kontroli z zakresu właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji realizowanych w 2017 r. poza planem było w: Podlaskim oraz Małopolskim UW (po 15 kontroli); Zachodniopomorskim UW (14 kontroli) oraz Mazowieckim UW (12 kontroli).

Tabela nr 2. Liczba zakończonych kontroli planowych i poza planem – ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.

Urząd Wojewódzki  [w porządku malejącym według liczby zakończonych kontroli ogółem]	Liczba zakończonych kontroli przeprowadzonych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA		
	Ogółem	w tym	
		kontrole planowe	kontrole realizowane poza planem
Lubelski Urząd Wojewódzki	140	136	4
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki	106	92	14
Mazowiecki Urząd Wojewódzki	106	94	12
Łódzki Urząd Wojewódzki	103	92	11
Podlaski Urząd Wojewódzki	90	75	15
Podkarpacki Urząd Wojewódzki	85	84	1
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki	81	78	3
Śląski Urząd Wojewódzki	77	72	5
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki	76	76	0
Małopolski Urząd Wojewódzki	71	56	15
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki	65	64	1
Pomorski Urząd Wojewódzki	60	60	0
Dołnośląski Urząd Wojewódzki	47	44	3
Opolski Urząd Wojewódzki	28	28	0
Lubuski Urząd Wojewódzki	21	21	0
Wielkopolski Urząd Wojewódzki	17	14	3
<b>Razem</b>	<b>1 173</b>	<b>1 086</b>	<b>87</b>

Wykres nr 3. Liczba zakończonych kontroli planowych i poza planem – ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.



Jeżeli za kryterium klasyfikacji kontroli przeprowadzonych przez UW w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji przyjmemy tryb kontroli, to według danych urzędów wojewódzkich w 2017 r. kontroli w trybie zwykłym ogółem

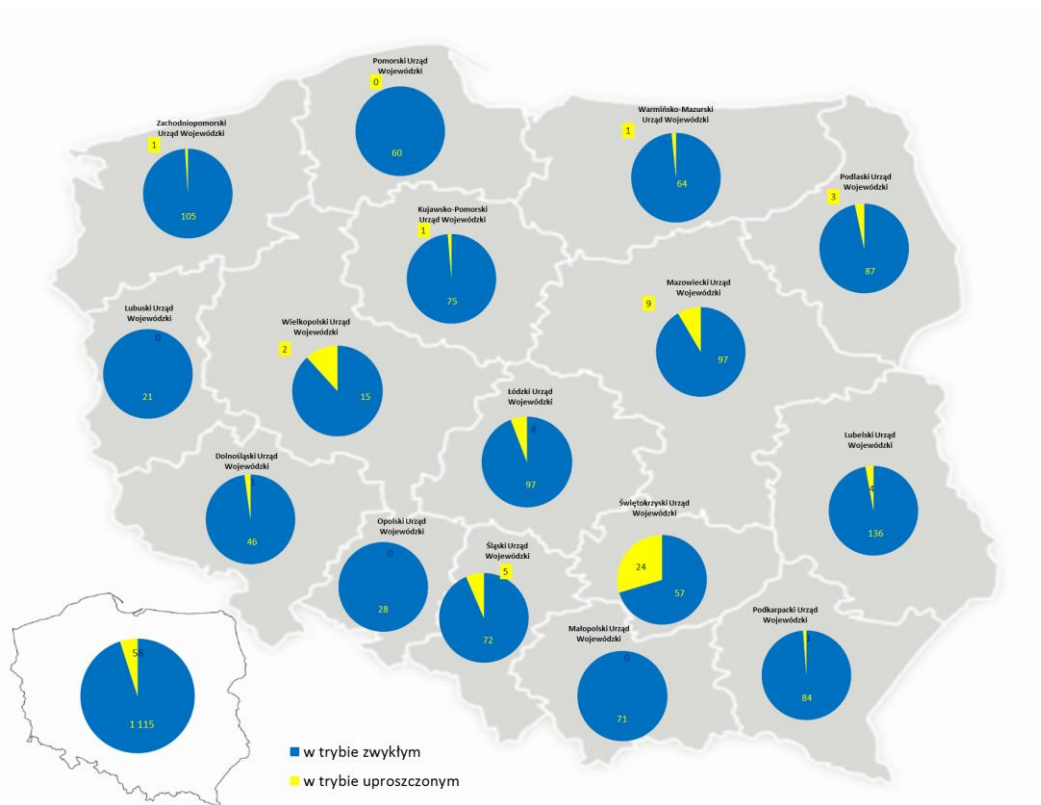
przeprowadzono **1.115** co stanowi **95%** ogólnej liczby kontroli przeprowadzonych przez UW w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji. Kontroli realizowanych w trybie uproszczonym było **58 (5%)**.

Najwięcej kontroli z zakresu właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji realizowanych w 2017 r. w trybie uproszczonym było w: Świętokrzyskim UW (24 kontrole); Mazowieckim UW (9 kontrole) oraz Łódzkim UW (62 kontrole).

**Tabela nr 3. Liczba zakończonych kontroli realizowanych w trybie zwykłym oraz w trybie uproszczonym – ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.**

Urząd Wojewódzki <small>[w porządku malejącym według liczby zakończonych kontroli ogółem]</small>	Liczba zakończonych kontroli przeprowadzonych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA		
	Ogółem	w tym	
		w trybie zwykłym	w trybie uproszczonym
Lubelski Urząd Wojewódzki	140	136	4
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki	106	105	1
Mazowiecki Urząd Wojewódzki	106	97	9
Łódzki Urząd Wojewódzki	103	97	6
Podlaski Urząd Wojewódzki	90	87	3
Podkarpacki Urząd Wojewódzki	85	84	1
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki	81	57	24
Śląski Urząd Wojewódzki	77	72	5
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki	76	75	1
Małopolski Urząd Wojewódzki	71	71	0
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki	65	64	1
Pomorski Urząd Wojewódzki	60	60	0
Dolnośląski Urząd Wojewódzki	47	46	1
Opolski Urząd Wojewódzki	28	28	0
Lubuski Urząd Wojewódzki	21	21	0
Wielkopolski Urząd Wojewódzki	17	15	2
<b>Razem</b>	<b>1 173</b>	<b>1 115</b>	<b>58</b>

**Wykres nr 4. Liczba zakończonych kontroli realizowanych w trybie zwykłym oraz w trybie uproszczonym – ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.**



Według danych urzędów wojewódzkich w 2017 r. średni czas trwania kontroli liczony w dniach roboczych zawierał się w przedziale od **15 dni** Opolski Urząd Wojewódzki do **124 dni** (Lubuski Urząd Wojewódzki)<sup>88</sup>.

W kontrolach przeprowadzonych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji najczęściej kontrolowanymi obszarami były:

- wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona (**588** kontroli dotyczyło tego obszaru, co stanowi **50%** wszystkich kontroli);
- finanse publiczne (**254** kontrole; **22%** wszystkich kontroli);
- inny obszar/inne obszary (**226** kontroli; **19%** wszystkich kontroli);
- działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami (**151** kontroli; **13%** wszystkich kontroli).

<sup>88</sup> Średni czas trwania kontroli w dniach roboczych w pozostałych urzędach wojewódzkich był następujący [dane UW podano w kolejności alfabetycznej]: Dolnośląski Urząd Wojewódzki: **40 dni**; Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki: **58 dni**; Lubuski Urząd Wojewódzki: **47 dni**; Łódzki Urząd Wojewódzki: **30 dni**; Małopolski Urząd Wojewódzki: **84 dni**; Mazowiecki Urząd Wojewódzki: **106 dni**; Podkarpacki Urząd Wojewódzki: **29 dni**; Podlaski Urząd Wojewódzki: **29 dni**; Śląski Urząd Wojewódzki: **60 dni**; Świętokrzyski Urząd Wojewódzki: **29 dni**; Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki: **40 dni**; Wielkopolski Urząd Wojewódzki: **25 dni**; Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki: **47 dni**.

Tabela nr 4. Liczba zakończonych kontroli ze względu na obszary działalności będące przedmiotem kontroli – ogółem w Polsce i z podziałem na województwa<sup>89</sup>.

Obszary działalności kontrolnej	Liczba zakończonych kontroli przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWIA ze względu na obszar będący przedmiotem kontroli																
	Ogółem	w poszczególnych urzędach wojewódzkich															
		Dolnośląski Urząd Wojewódzki	Kujawsko- Pomorski Urząd Wojewódzki	Lubelski Urząd Wojewódzki	Lubuski Urząd Wojewódzki	Łódzki Urząd Wojewódzki	Małopolski Urząd Wojewódzki	Mazowiecki Urząd Wojewódzki	Opolski Urząd Wojewódzki	Podkarpacki Urząd Wojewódzki	Podlaski Urząd Wojewódzki	Pomorski Urząd Wojewódzki	Śląski Urząd Wojewódzki	Świętokrzyski Urząd Wojewódzki	Warmińsko- Mazurski Urząd Wojewódzki	Wielkopolski Urząd Wojewódzki	Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki
A. Finanse publiczne.	254	34	0	46	2	26	19	8	4	24	9	1	29	22	18	8	4
B. Gospodarowanie majątkiem publicznym.	25	0	0	0	2	4	0	0	0	1	5	1	3	0	6	0	3
C. Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona.	588	6	72	88	3	4	54	50	16	43	55	50	41	22	44	0	40
D. Zarządzanie kadrami.	16	3	0	0	5	2	0	0	1	3	0	0	1	0	0	0	1
E. Procesy legislacyjne.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
F. Księgowość i sprawozdawczość.	20	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	6	0	13
G. Upublicznianie informacji.	12	0	0	0	3	0	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	5
H. Przestrzeganie zasad etycznych.	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
I. Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami.	151	6	6	0	0	4	0	20	7	15	21	1	1	16	3	8	43
J. Informatyzacja działalności.	5	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	3	0
K. Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowanych z udziałem środków pochodzących z UE.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
L. Inny obszar/ inne obszary.	226	45	1	6	8	72	0	28	0	0	0	8	0	36	0	6	16
<b>Razem</b>	<b>1 300</b>	<b>94</b>	<b>79</b>	<b>140</b>	<b>23</b>	<b>112</b>	<b>73</b>	<b>106</b>	<b>28</b>	<b>93</b>	<b>90</b>	<b>61</b>	<b>77</b>	<b>96</b>	<b>77</b>	<b>25</b>	<b>126</b>

<sup>89</sup> Jeżeli jedna kontrola dotyczy kilku obszarów, które się nie pokrywają, dana kontrola została zaliczona do wszystkich obszarów (suma z liczby kontroli w obszarach nie musi być równa sumie przeprowadzonych kontroli).

Według danych urzędów wojewódzkich w 2017 r. średnia liczba zakończonych kontroli obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA przeprowadzonych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. przypadająca na 1 (etat) kontrolera wyniosła 3,8.

Szczegółowe informacje na temat średniej liczby zakończonych kontroli obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA przeprowadzonych przez poszczególne urzędy wojewódzkie w 2017 r. przypadających na 1 (etat) kontrolera przedstawia poniższa tabela.

**Tabela nr 5. Średnia liczba zakończonych kontroli przypadająca na 1 (etat) kontrolera - ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.**

Urząd Wojewódzki	Liczba zakończonych kontroli przeprowadzonych przez UW w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA	Liczba osób (etatów) zaangażowanych w UW w 2017 r. w kontrole obejmujące działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA		Średnia liczba kontroli przypadająca na 1 (etat) kontrolera [kol. 2 / kol. 4]
		Ogółem	w tym kontrolerów	
1	2	3	4	5
Lubelski Urząd Wojewódzki	140	11	6,00	23,3
Mazowiecki Urząd Wojewódzki	106	33	28,10	3,8
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki	106	19	17,20	6,2
Łódzki Urząd Wojewódzki	103	46	33,00	3,1
Podlaski Urząd Wojewódzki	90	35	27,85	3,2
Podkarpacki Urząd Wojewódzki	85	10	7,85	10,8
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki	81	30	20,00	4,1
Śląski Urząd Wojewódzki	77	46	29,80	2,6
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki	76	25	18,00	4,2
Małopolski Urząd Wojewódzki	71	15	12,10	5,9
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki	65	15	11,95	5,4
Pomorski Urząd Wojewódzki	60	34	23,50	2,6
Dolnośląski Urząd Wojewódzki	47	21	17,50	2,7
Opolski Urząd Wojewódzki	28	33	17,00	1,6
Lubuski Urząd Wojewódzki	21	23	19,00	1,1
Wielkopolski Urząd Wojewódzki	17	25	17,00	1,0
<b>Razem</b>	<b>1 173</b>	<b>421</b>	<b>305,85</b>	<b>3,8</b>

## V. EFEKTY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

### Wyniki kontroli

Mając na uwadze przyjęty w *Sprawozdaniu* sposób klasyfikowania wyników kontroli kontrole przeprowadzone przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. z zakresu właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji zakończyły się w następujący sposób:

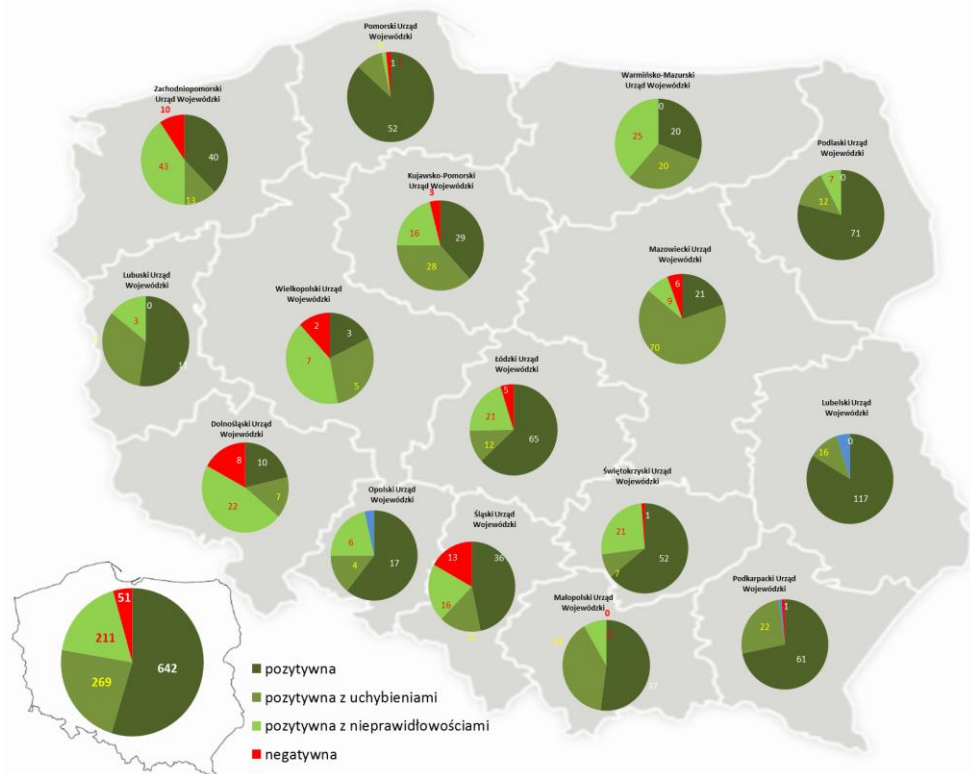
- ocena **pozytywna** – **642** kontrole zakończyły się taką oceną, co stanowi **55%** wszystkich kontroli;
- ocena **pozytywna z uchybieniami** – **269** kontroli, tj. **23%** wszystkich kontroli;
- ocena **pozytywna z nieprawidłowościami** – **211** kontroli, tj. **18%** wszystkich kontroli;
- ocena **negatywna** – **51** kontroli, tj. **4%** wszystkich kontroli.

Mając na uwadze powyższe dane należy zauważyć, że 96% kontroli zakończyło się ogólnym wynikiem pozytywnym. Jednakże w prawie połowie z tych kontroli sformułowano zastrzeżenia, uwagi lub zidentyfikowano zagadnienie wymagające poprawy. Kontrole, w których ujawniono istotne nieprawidłowości lub słabości o charakterze systemowym (ocena negatywna) stanowiły 4% kontroli (51 kontroli).



Szczegółowe informacje na temat liczby zakończonych kontroli obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji przeprowadzonych przez poszczególne urzędy wojewódzkie w 2017 r. klasyfikowanych według wyników kontroli przedstawiają poniższe wykresy.

Wykres nr 5. Liczba zakończonych kontroli ze względu na wyniki kontroli - ogółem w Polsce i z podziałem na województwa.



### Zalecenia pokontrolne

Według danych urzędów wojewódzkich w kontrolach przeprowadzonych przez urzędy wojewódzkie w 2017 r. obejmujących działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji sformułowano łącznie **2.304** zaleceń, wniosków lub rekomendacji, w tym o charakterze:

- zwykłym – **1.335** zaleceń/wniosków/rekomendacji;
- znaczącym – **946** zaleceń/wniosków/rekomendacji;
- kluczowym (krytycznym) **23** zalecenia/wnioski/rekomendacje.

Mając na uwadze powyższe dane należy zauważyć, że urzędy wojewódzkie formułowały przeważnie wnioski o charakterze zwykłym, takich zaleceń było 1.335, tj. 58%. Tylko nieliczne kontrole zakończyły się sformułowaniem zalecenia o kluczowym charakterze – z 2.304 zaleceń, takich zaleceń było 23, tj. 1%.

### Istotne nieprawidłowości stwierdzone w toku kontroli, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) i znaczących zaleceń

Z ogólnej liczby 23 kluczowych (krytycznych) zaleceń/wniosków/rekomendacji, urzędy wojewódzkie opisały tylko nieprawidłowości oraz wynikające z nich kluczowe zalecenia. Mając na uwadze obszary

działalności kontrolnej struktura 23 kluczowych nieprawidłowości dotyczyła tylko<sup>90</sup> (wraz z przykładami stwierdzonych nieprawidłowości):

**Wykonywania zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona**

– 23 nieprawidłowości, np.:

- dokonanie wpisów w rejestrze stanu cywilnego przez osoby nieposiadające do tego kompetencji (przedmiotowa nieprawidłowość dotyczyła 1 kontroli);
- brak nadzoru Dyrektora oraz Kierowników Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego UW nad pracownikami w ramach powierzonych im do realizacji zadań związanych z rozbudową i modernizacją systemu alarmowego tj. kompatybilność systemu w zakresie centrali wojewódzkiej z powiatowymi (1 kontrola),
- zaniechanie przez pracowników, kierownika i dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zapoznania się z dostarczoną przez wykonawcę umowy, dokonania jej oceny pod względem kompletności przekazanych dokumentów i przeanalizowania dostarczonej dokumentacji, a w przypadku powzięcia wątpliwości co do jej treści – nieprzekazanie do zaopiniowania pod względem prawnym (1 kontrola),
- nieopracowanie planu obrony cywilnej kontrolowanej jednostki, co skutkuje brakiem ważnych ustaleń organizacyjnych-realizacyjnych w aspekcie podejmowania działań ochronno-ratowniczych podczas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny (1 kontrola);
- nieopracowanie rocznych planów działania w zakresie obrony cywilnej kontrolowanej jednostki, co skutkuje brakiem realizacji zadań planistyczno-organizacyjnych obrony cywilnej wykonywanych we własnym zakresie oraz w oparciu o zadania wyznaczone przez szefa obrony cywilnej województwa (1 kontrola);
- kontrolowany system monitoringu imprez masowych nie spełnia niezbędnych wymogów technicznych (4 kontrole);
- naruszenie przepisów ustawy o ewidencji ludności (2 kontrole);
- naruszenie przepisów ustawy o dowodach osobistych (3 kontrole);
- naruszenie przepisów ustawy o zmianie imienia i nazwiska oraz Kpa (3 kontrole);
- brak realizacji zadań ustawowych dotyczących obrony cywilnej i ochrony ludności (1 kontrola);
- brak planów działania w zakresie obrony cywilnej (1 kontrola);
- niezapewnienie monitoringu stałego (kategorii IV) całego obszaru sektorów dla publiczności (1 kontrola).

Natomiast z ogólnej liczby 946 zaleceń znaczących sformułowanych przez urzędy wojewódzkie w wyniku kontroli urzędy wojewódzkie opisały 108 znaczących nieprawidłowości<sup>91</sup> oraz wynikające z nich zalecenia<sup>92</sup>.

<sup>90</sup> Należy mieć na uwadze, że urzędy wojewódzkie w sposób subiektywny określały charakter danego zalecenia/wniosku/rekomendacji, jak również sposób przypisywania przez poszczególne UW danego zalecenia do danego obszaru kontrolnego mógł być różny. Tym samym nie można wykluczyć sytuacji, że podobna nieprawidłowość (i wynikające z tego tytułu zalecenie) zostanie w różny sposób zakwalifikowana przez poszczególne urzędy wojewódzkie. Dlatego też prezentowane dane mają tylko i wyłącznie charakter poglądowy.

<sup>91</sup> Urzędy wojewódzkie (w tabeli w punkcie III.3.2. Sprawozdania) proszone były o opisanie do 30 najistotniejszych nieprawidłowości zidentyfikowanych przez UW w wyniku kontroli w działach administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA, które skutkowały sformułowaniem znaczących zaleceń/wniosków/rekomendacji.

<sup>92</sup> Łącznie w tabeli w punkcie III.3.2. Sprawozdania urzędy wojewódzkie wyszczególniły i opisały 108 zaleceń znaczących. Mając na uwadze działania administracji rządowej wskazane przez UW struktura tych zaleceń była następująca: administracja publiczna – 17 zaleceń; sprawy wewnętrzne – 82 zalecenia; finanse publiczne – 6 zaleceń oraz 3 zalecenia – wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne.

Mając na uwadze obszary działalności kontrolnej struktura 108 znaczących nieprawidłowości była następująca:

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

– 78 nieprawidłowości, np.:

- nieterminowe, nieprawidłowe sporządzanie aktów małżeństwa oraz wydawanie decyzji w sprawie zmiany imienia i nazwiska na podstawie niekompletnych wniosków,
- dokonanie czynności zameldowania oraz czynności wymeldowania na podstawie formularzy zgłoszeń niezawierających wymaganych danych,
- braki formalne w formularzach zgłoszenia utraty lub zniszczenia dowodu osobistego, co stanowiło naruszenie art. 48 ust. 2 pkt. 2 ustawy o dowodach osobistych.

**Finanse publiczne – 11 nieprawidłowości, np.:**

- błędne zaklasyfikowanie wydatków środków własnych na zadania z zakresu przeciwdziałania skutkom klęsk żywiołowych,
- wydatkowanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, niedokonanie zwrotu dotacji niewykorzystanej zgodnie z terminem wskazanym w umowie.

**Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami – 12 nieprawidłowości, np.:**

- przekroczenie terminu rozpatrzenia skargi,
- niezawiadamianie skarżących i wnioskodawców o przedłużeniu terminu załatwienia ich skargi,

**Inny obszar/inne obszary – 7 nieprawidłowości, np.:**

- nieprzeprowadzenie zaplanowanych kontroli,
- nieorganizowanie szkoleń w zakresie obrony cywilnej,
- nieprzeprowadzenie inwentaryzacji rzeczowych składników ruchomego majątku obrony cywilnej przekazanych w użyczenie przez Wojewodę Mazowieckiego.

## **Zawiadomienia do właściwych organów i instytucji**

Urzędy wojewódzkie w wyniku przeprowadzonych kontroli w 2017 r. skierowały 8 zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych, które dotyczyły:

- gospodarowania środkami publicznymi (2 zawiadomienia);
- prawidłowości wykorzystania i rozliczenia dotacji na realizację zadań (5 zawiadomień);
- oceny prowadzenia gospodarki finansowej (1 zawiadomienie).

## **VI. WNIOSKI I UWAGI DOTYCZĄCE ORGANIZACJI CZYNNOŚCI KONTROLNYCH I SPRAWOZDAWCZOŚCI ORAZ PRZYKŁADY DOBRYCH PRAKTYK**

Urzędy wojewódzkie w *Sprawozdaniu* miały możliwość wskazać ewentualne wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym w zakresie kontroli realizowanych przez urzędy wojewódzkie obejmujące działy administracji rządowej, którymi kieruje Minister SWiA. Zgłaszane przez UW wnioski, uwagi oraz przywoływane przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym charakteryzowały się dużą różnorodnością i były prezentowane na różnym poziomie szczegółowości.

W ramach dobrych praktyk urzędy wojewódzkie wskazały następujące zagadnienia:

- urząd prowadzi działalność kontrolną w oparciu o zarządzenie wojewody w sprawie ustalenia regulaminu postępowania pracowników podczas przeprowadzania kontroli. Regulamin ten określa sposób postępowania w przypadkach, gdy przepisy nie regulują trybu kontroli, zawiera wzorce dokumentów kontrolnych, co prowadzi do ujednoczenia dokumentacji w całym urzędzie. Zawiera on również jednolitą dla całego urzędu procedurę zmiany planów kontroli i sporządzania sprawozdań pokontrolnych (1 UW);
- Wydział Kontroli prowadzi Centralny Rejestr Kontroli (CRK) zbiorczy dla kontroli nadzorowanych przez MSWiA oraz innych zadań kontrolnych wojewody. CRK jest prowadzone w formie portalu on-line i zawiera: nazwę jednostki kontrolowanej, rok kontroli, czy kontrola jest planowana, wydział przeprowadzający kontrolę, rodzaj kontroli (problemowa, kompleksowa, okresowa, doraźna, sprawdzająca), temat kontroli, okres objęty kontrolą, data wystąpienia pokontrolnego, obszary, ocena, nieprawidłowości, zalecenia, uwagi (1 UW);
- ujednoczone arkusze ustaleń z czynności kontrolnych zawierające informacje: jak powinno być – przepis prawa, jak jest – to co stwierdzono w trakcie kontroli, dowody (1 UW);
- realizacja kontroli w zespołach składających się z pracownika doświadczonego i rozpoczynającego pracę na stanowisku kontrolera (1 UW);
- wymiana doświadczeń przez wspólne omawianie problematycznych zagadnień dotyczących przeprowadzanych kontroli celem stosowania jednolitej interpretacji w zakresie stwierdzania tożsamyh nieprawidłowości/uchybień (1 UW);
- funkcjonowanie elektronicznych narzędzi wspomagających proces kontroli, np. elektronicznego systemu kart przebiegu kontroli (1UW);
- stosowanie listy kontrolnej (1 UW);
- oświadczenie kontrolera o braku okoliczności wyłączenia z kontroli oraz oświadczenie obserwatora o braku okoliczności wyłączenia z kontroli (1 UW);
- zamieszczenie w protokole z kontroli pouczenia o procedurze kontroli (1 UW);
- kierowanie do jednostek informacji o powtarzających się nieprawidłowościach stwierdzonych w toku kontroli przeprowadzonych w danym roku (1 UW);
- coroczna weryfikacja treści umów dotacyjnych pod kątem stwierdzonych podczas kontroli błędów wynikających z niewłaściwej interpretacji zapisów przedmiotowych umów (1 UW).

Jeden z urzędów wojewódzkich podniósł zagadnienie, że zasadnym wydaje się kontynuowanie prac (na szczeblu KPRM i MSWiA) w zakresie ewentualnych zmian w aktach prawnych regulujących działalność kontrolną prowadzoną przez wojewodę, dążących do ujednoczenia procedur i trybów kontroli, a także ujednoczenia sposobów realizacji niektórych standardów kontroli, np. dotyczących samooceny działalności komórki ds. kontroli oraz dokonywania oceny zewnętrznej. Poza tym w ocenie tego urzędu cenne byłoby także dalsze koordynowanie przez KPRM i MSWiA organizacji szkoleń dla kontrolerów.

Kolejny urząd wojewódzki wskazał natomiast na brak jednoznacznych procedur w zakresie prowadzenia kontroli w obszarze sposobu przyjmowania i załatwiania skarg oraz wniosków w jednostkach samorządu terytorialnego, co może doprowadzić do utrudnień w postępowaniu kontrolnym, a nawet do podważenia wyników kontroli przez podmiot kontrolowany.

## VII. PODSUMOWANIE

Urzędy wojewódzkie w 2017 r. z zakresu właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji:

- przeprowadziły łącznie **1.173** kontrole (1.086 planowych i 87 poza planem);
- skontrolowały łącznie **1.069** podmiotów;
- **55%** kontroli zakończonych było ocenami pozytywnymi, **41%** – ocenami pozytywnymi z nieprawidłowościami i uchybieniami, **4%** – ocenami negatywnymi;
- w wyniku kontroli sformułowały **23** zalecenia kluczowe i **946** zaleceń znaczących;
- w wyniku kontroli skierowały **8** zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.