

Warszawa, dnia 26 maja 2022 r.

**Informacja o wynikach kontroli**  
**na temat: Wybrane aspekty gospodarki finansowej i polityki kadrowej w Szkole Głównej Służby**  
**Pożarniczej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej**

- I. Podstawa prawna**  
Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*<sup>1</sup>.
- II. Tryb kontroli**  
Kontrola została przeprowadzona przez Departament Kontroli i Nadzoru (obecnie Departament Kontroli) Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w trybie uproszczonym<sup>2</sup>.
- III. Termin kontroli**  
Od 25 maja 2021 r. do 31 stycznia 2022 r.
- IV. Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:**
- 1) Zgodność działań SGSP z przepisami prawa i Statutem.
  - 2) Prawdopodobność wydatkowania środków publicznych.
  - 3) Zarządzanie SGSP w aspekcie prowadzonej polityki kadrowej.
  - 4) Realizacja wybranych zamówień publicznych.
  - 5) Nadzór nad realizacją zadań, o których mowa w pkt 1-4.
  - 6) Realizacja zaleceń pokontrolnych z 27 lipca 2017 r.<sup>3</sup>.
- V. Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2020 r.**
- VI. Ustalenia kontroli – ocena kontrolowanej działalności:**  
Oceniono **pozytywnie mimo nieprawidłowości** działania podejmowane przez Szkołę Główną Służby Pożarniczej<sup>4</sup> w zakresie przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kadrowych, realizacji wybranych zadań związanych z działalnością Szkoły oraz prawidłowości wydatkowania środków publicznych, a także w obszarze dotyczącym sprawowania nadzoru nad przebiegiem zadań będących przedmiotem kontroli.  
Szkoła Główna Służby Pożarniczej prawidłowo realizowała zadania statutowe w obszarze działalności edukacyjnej i badawczej. W sposób prawidłowy prowadzono proces rekrutacji na studia oraz przyznawano studentom określone stypendia. Prawidłowo sprawowano również nadzór nad całością procesu dydaktycznego prowadzonego w Uczelni.  
SGSP prowadziła gospodarkę finansową na podstawie planów rzeczowo-finansowych, o których mowa w art. 408 ust. 1 ustawy ustawa z 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 224.

<sup>2</sup> Na podstawie art. 53 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*<sup>2</sup> została przekształcona w tryb zwykły.

<sup>3</sup> Kontrola realizowana przez Departament Kontroli i Nadzoru MSWiA (Wystąpienie pokontrolne nr DKiN-M-093-9-1/2017 z 27 lipca 2017 r.).

<sup>4</sup> Zwanej dalej również SGSP, Szkołą lub Uczelnią.

<sup>5</sup> Dz.U. z 2021, poz. 478 t.j. Zwanej dalej ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

Wykonanie rocznych planów rzeczowo-finansowych łączyło się z ich aktualizowaniem (zmianami), zaś proces ten był celowy oraz poprawny formalnie.

W zakresie przyjętych rozwiązań organizacyjnych i kadrowych stwierdzono, że w SGSP zgodnie z przepisami prawa, w tym m.in. ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o *Państwowej Straży Pożarnej*<sup>6</sup> i *Statutem*<sup>7</sup> oraz innymi obowiązującymi regulacjami, zatrudniano, zwalniano, awansowano i nagradzano pracowników. Udział pracowników w projektach finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych był realizowany zgodnie z zasadami określonymi w wewnętrznych regulacjach Uczelni.

**Pozytywnie oceniono** realizację wybranego zamówienia publicznego nr PN 30/20 *na zakup 100 sztuk komputerów przenośnych typu laptop 2 w 1 z ekranem dotykowym*. Wykonywanie zadań przez SGSP w obszarze dotyczącym realizacji postępowania o udzielenie ww. zamówienia publicznego było rzetelne, terminowe i skuteczne.

Pomimo pozytywnych aspektów działalności SGSP w ww. obszarach, w trakcie kontroli stwierdzono **nieprawidłowości** w zakresie:

- dokonania wyboru *kierownika zespołu SGSP* w zakresie projektu pn.: *Podciśnieniowa komora do ujawniania śladów linii papilarnych związkami organicznymi w fazie gazów (KOMORA)* niezgodnie z § 10 ust. 2 *Regulaminu postępowania w zakresie przygotowania i realizacji w Szkole Głównej Służby Pożarniczej projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych*;
- wykonywania przez strażaka PSP prac w ww. projekcie na podstawie umowy zlecenia bez zgody uprawnionego przełożonego dotyczącej możliwości podjęcia zajęcia zarobkowego poza służbą;
- nieterminowego sporządzania projektów prowizoriów planów rzeczowo-finansowych;
- nieprawidłowego planowania zadań remontowych i inwestycyjnych SGSP;
- usunięcia z akt osobowych pracownika SGSP dokumentów zgromadzonych w ramach rekrutacji.

Mając na uwadze powyższe nieprawidłowości stwierdzono, że przyjęte w kontrolowanej jednostce mechanizmy oraz środki nadzorcze nie umożliwiały skutecznego sprawowania bieżącej kontroli nad sposobem realizacji ww. zadań.

Ponadto, w toku kontroli ujawniono **uchybień** polegające m.in. na:

- nieokreśleniu w ogłoszeniu dotyczącym zatrudnienia na stanowisko adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych w Katedrze Bezpieczeństwa Wewnętrznego Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego wymogu w zakresie poziomów znajomości języków obcych pomimo wskazania, że do jego obowiązków w szczególności będzie należało prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku polskim, a także angielskim i/lub rosyjskim;
- niewykorzystaniu całości środków finansowych zaplanowanych w 2020 r. na realizację prac w ramach *badań niezbędnych do przygotowania artykułu naukowego, monografii lub rozdziału monografii i otrzymania aparatury naukowo-badawczej przeznaczonej wyłącznie do prowadzenia badań*;
- niezamieszczeniu w protokole postępowania informacji o udziale osoby dokonującej szacowania wartości zamówienia na etapie przygotowania postępowania.

## VII. Wnioski i zalecenia pokontrolne

W celu wyeliminowania ze służbowej działalności stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybień oraz usprawnienia funkcjonowania kontrolowanej jednostki zalecono:

<sup>6</sup> Dz.U. z 2021, poz. 1940 t.j. Zwanej dalej również ustawą o PSP.

<sup>7</sup> W okresie objętym kontrola obowiązywał *Statut Szkoły Głównej Służby Pożarniczej* zatwierdzony decyzjami nr: 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. oraz 50 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 września 2019 r. w sprawie zatwierdzenia statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

1. Każdorazowe dokonywanie wyboru *kierowników projektów/kierowników zespołów SGSP* zgodnie obowiązującymi w Szkole przepisami.
2. Bezwzględne<sup>8</sup> przestrzeganie przepisów ustawy o *PSP* w zakresie uzyskiwania przez strażaków zgód na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą.
3. Przestrzeganie wewnętrznych przepisów Uczelni w zakresie terminowego sporządzania projektów prowizoriów planów rzeczowo-finansowych.
4. Podjęcie działań zapewniających prawidłową realizację obowiązków dotyczących planowania zadań remontowych i inwestycyjnych.
5. Przechowywanie w aktach osobowych pracowników SGSP dokumentów zgromadzonych w procesie rekrutacji<sup>9</sup>.
6. Zamieszczanie kompletnych informacji w protokołach postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
7. Określanie w ogłoszeniach o naborach wszystkich niezbędnych wymagań stawianych kandydatom.
8. Wprowadzenie mechanizmów naprawczych gwarantujących prawidłowy sposób sprawowania nadzoru nad obszarami, w których stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości.

---

<sup>8</sup> Do momentu wejścia w życie nowych przepisów, które uregulują sposób procedowania w obszarze będącym przedmiotem zalecenia w tożsamy sposób jak w innych służbach mundurowych resortu spraw wewnętrznych.

<sup>9</sup> Zgodnie z przepisem art. 94 pkt 9b *Kodeksu pracy* (obowiązującym od 1 stycznia 2019 roku) do podstawowych obowiązków pracodawcy należy przechowywanie dokumentacji pracowniczej w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności, kompletności oraz dostępności, w warunkach niegroźących uszkodzeniem lub zniszczeniem przez okres zatrudnienia, a także przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym stosunek pracy uległ rozwiązaniu lub wygaś, chyba że odrębne przepisy przewidują dłuższy okres przechowywania dokumentacji pracowniczej. Jednakże ze względu na unormowania Ustawy o zmianie niektórych ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną, poza wspomnianym rygiorem 10-letniego okresu przechowywania dokumentacji w pewnych okolicznościach należy nadal stosować zasady obowiązujące wcześniej, ustalające 50-letni okres przechowywania. Do końca 2018 roku Kodeks pracy nie określał terminów dotyczących przechowywania dokumentacji pracowniczej. Okresy te wywodzono wtedy z Ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub okresów przedawnienia roszczeń wynikających ze stosunku pracy. W przypadku akt osobowych, okres ich przechowywania wynosił 50 lat. Innych dokumentów, które nie podlegały włączeniu do akt osobowych, takich jak np. dokumentacja dotycząca rozliczania czasu pracy, nie trzeba było jednak przechowywać przez okres 50 lat, lecz przez czas odpowiadający okresowi przedawnienia roszczeń pracowniczych, czyli przez 3 lata (por. art. 291 Kodeksu pracy). Omawiany rygor należy nadal stosować do dokumentacji pracowniczej dotyczącej stosunków pracy nawiązanych przed 1 stycznia 2019 roku, niezależnie od tego, czy stosunki te ustały również przed tym dniem, czy też były po tym dniu kontynuowane (<https://poradnikprzedsiebiorcy.pl/-przechowywanie-dokumentacji-pracowniczej-a-zmiany-przepisow>).