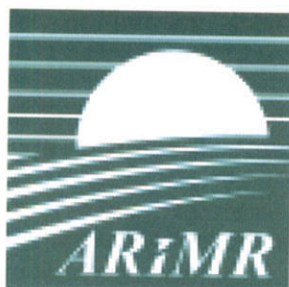


**Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Departament Kontroli i Bezpieczeństwa**



**Roczne sprawozdanie
Departamentu Kontroli i Bezpieczeństwa
ARiMR
z wykonania zadań i czynności kontrolnych
w 2018 roku**

Luty 2019 r.

W 2018 roku Departament Kontroli i Bezpieczeństwa ARiMR realizował następujące zadania regulaminowe:

1. Opracowywał i aktualizował plany kontroli wewnętrznej i polityki bezpieczeństwa w Agencji.
2. Przeprowadzał czynności kontrolne w jednostkach i komórkach organizacyjnych ARiMR oraz podmiotach delegowanych.
3. Raportował nieprawidłowości do właściwych organów krajowych i Unii Europejskiej oraz koordynował i nadzorował proces rozpatrywania informacji o nieprawidłowościach.
4. Załatwiał skargi i wnioski wpływające do Agencji, dotyczące jej działalności oraz koordynował i nadzorował załatwianie skarg i wniosków przez komórki organizacyjne Centrali Agencji.
5. Współpracował z organami kontroli państwowej oraz z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, a także obsługiwał kontrole przeprowadzone przez organy kontroli państwowej w Centrali ARiMR.
6. Sporządzał analizy umożliwiające identyfikację, pomiar oraz raportował i monitorował ryzyko nadużyć finansowych i nieprawidłowości w zakresie środków zarządzanych i wypłacanych przez Agencję.
7. Prowadził, modyfikował i optymalizował informatyczne bazy danych zawierające informacje o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych.
8. Koordynował udzielanie informacji w związku z dochodzeniami prowadzonymi przez Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF).
9. Zarządzał bezpieczeństwem informacji, zarządzał ryzykiem bezpieczeństwa informacji.
10. Nadzorował i koordynował wdrażanie, aktualizował i testował plany zapewnienia ciągłości działania w Centrali ARiMR i oddziałach regionalnych oraz wykonywał i koordynował zadania z zakresu planowania obronnego i zarządzania kryzysowego.
11. Organizował i przeprowadzał czynności szkoleniowo-instruktażowe oraz opiniował wewnętrzne regulacje prawne.

Szczegółowa realizacja zadań DKiB w 2018 roku przedstawia się następująco:

I. Czynności kontrolne w jednostkach, komórkach organizacyjnych ARiMR oraz podmiotach delegowanych.

W 2018 roku Departament Kontroli i Bezpieczeństwa ARiMR przeprowadził 75 kontroli i audytów w jednostkach i komórkach organizacyjnych Agencji i jednostkach wdrażających zadania delegowane, z tego: 52 planowych i 23 doraźnych.

Biura Kontroli i Bezpieczeństwa Oddziałów Regionalnych ARiMR (BKIB) przeprowadziły 618 kontroli i audytów, z tego: 557 planowych, 61 doraźnych.

1. Zakres tematyczny kontroli przeprowadzonych w 2018 r.

Tabela nr 1. Tematy kontroli i audytów przeprowadzonych w 2018 r. przez DKiB

Lp.	Zakres tematyczny kontroli	Liczba kontroli
I	Kontrole planowe (problemowe)	x
1	Prawidłowość przyznania pomocy w ramach wybranych działań PROW 2014-2020 „Działania rolno-środowiskowo-klimatyczne”	4

2	Prawidłowość przyznania pomocy w ramach wybranych działań PROW 2014-2020 – „Modernizacja gospodarstw rolnych”	2
3	Prawidłowość przyznania pomocy w ramach wybranych działań PROW 2014-2020 – „Tworzenie grup producentów i organizacji producentów”	2
4	Prawidłowość i terminowość wykonywania zadań delegowanych w ramach PROW 2014 – 2020 w zakresie działania Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader, dla poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie projektów grantowych	3
5	Prawidłowość i terminowość wykonywania zadań delegowanych w ramach PROW 2014-2020 w zakresie działania M07 Podstawowe usługi i odnowa wsi na obszarach wiejskich, dla operacji typu „Gospodarka wodnościekowa”	3
6	Prawidłowość przyznania i realizacji pomocy finansowej wstępnie uznanym grupom producentów owoców i warzyw	2
7	Prawidłowość prowadzenia przez OR postępowań o udzielenie zamówień, których wartość netto wyrażona w złotych nie przekracza równowartości 30 000 euro	1
8	Prawidłowość wykorzystania samochodów służbowych w ARiMR	5
9	Zapobieganie konfliktowi interesów oraz relacje interpersonalne w kontekście przestrzegania Kodeksu etyki pracowników ARiMR oraz Regulaminu pracy pracowników ARiMR	1
10	Prawidłowość postępowania pracowników oddziałów regionalnych ARiMR zajmujących stanowiska kierownicze w przypadku wystąpienia konfliktu interesów. Przestrzeganie przez osoby zatrudnione na stanowiskach dyrektora/zastępcy dyrektora w oddziałach regionalnych ARiMR zakazów określonych w art. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.	16
11	Rzetelność deklaracji bezstronności składanych w ramach rozpatrywania wniosków w programie Rybactwo i Morze 2014-2020 w zakresie możliwości wystąpienia konfliktu interesów.	2
12	Funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczających przed nadużyciami finansowymi w wybranych działaniach pomocowych.	1
13	Rozpatrywanie informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych oraz przekazywanie informacji o ich stwierdzeniu	2
14	Audyt aktualności ewidencji zasobów informacyjnych Agencji	1
15	Wykorzystywanie danych rzeczywistych w środowiskach testowych	1
16	Monitorowanie zdalnego dostępu do systemów teleinformatycznych Agencji	1
17	Przestrzeganie polityki "czystego biurka" w komórkach organizacyjnych Centrali ARiMR	1
18	Testowanie kopii zapasowych oraz PZCD/DRP kluczowych systemów informatycznych	1
19	Monitorowanie pojemności i wydajności systemów teleinformatycznych Agencji	1
20	Stan bezpieczeństwa informacyjnego w wybranych oddziałach regionalnych i biurach powiatowych - bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe oraz przestrzeganie zasad postępowania z dokumentami zawierającymi informacje wrażliwe.	1
21	Aktualność Planów Zapewnienia Ciągłości Działania komórek organizacyjnych Centrali ARiMR	1
x	Razem kontrole planowe (problemowe)	52
II	Kontrole doraźne	x
1	Prawidłowość obsługi wniosków dotyczących płatności rolnośrodowiskowej PROW 2007-2013 w związku ze skargami na BP ARiMR w Policach i Suwałkach	2
2	Zbadanie zasadności zarzutów zawartych w skardze dotyczącej postępowania BP ARiMR w Legnicy i Dolnośląskiego OR w sprawie płatności OB i ONW jednego z beneficjentów	1
3	Prawidłowość obsługi <i>Oświadczenia potwierdzającego brak zmian w 2018 roku w odniesieniu do wniosku o przyznanie płatności złożonego w roku 2017</i>	2
4	Zbadanie przestrzegania przez Pomorski OR ARiMR zasad i procedur przy realizacji umowy o dofinansowanie nr 00019-61722-OR1100013/10 z dnia 09.11.2010 r.	1
5	Wykonanie przez grupę producentów owoców i warzyw (nr EP 060920460) zobowiązań wynikających z rozporządzeń MRiRW z 17.06.2009 r. i 12.07.2013 r. w sprawie <i>szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej (...)</i> i innych przepisów prawa w	1

	związku z otrzymaną pomocą finansową w okresie dochodzenia do uznania oraz proces zgłaszania i obsługi wierzytelności	
6	Prawidłowość obsługi przez Kujawsko-Pomorski OR umowy przelewu wierzytelności z dnia 02.06.2015 r. złożonej przez Grupę Producentów Owoców i Warzyw Natura Sp. z o.o.	1
7	Prawidłowość procedowania przez Śląski OR postępowań w zakresie wskazanym w pismach Prokuratury Okręgowej w Częstochowie znak: PO I Ds. 47.2016 z dnia 1 i 19.02.2018 r. dotyczących prawidłowości przyznania pomocy finansowej	1
8	Zbadanie zasadności zarzutów zawartych doniesieniu dotyczącym nieetycznego zachowania Z-cy Kierownika BP w Ciechanowie oraz prawidłowości przyznania płatności decyzją z dnia 20.12.2016 r. nr BP119-8110.874.2016.JJ/DM, z tytułu pomocy dla producentów rolnych, w których gospodarstwach lub działach specjalnych produkcji rolnej powstały szkody	1
9	Zbadanie zasadności zarzutów zawartych w skargach pracowniczych	5
10	Wyjaśnienie incydentu związanego z naruszeniem polityki bezpieczeństwa informacji	1
11	Kontrola funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w Świętokrzyskim OR ARiMR.	1
12	Kontrola wyjaśnienia incydentu związanego z naruszeniem polityki bezpieczeństwa informacji w siedzibie Staszowskiego Biura Powiatowego.	1
13	Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Nowosądeckiego Biura Powiatowego.	1
14	Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Małopolskiego Oddziału Regionalnego.	1
15	Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Nowotarskiego Biura Powiatowego.	1
16	Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Tatrzańskiego Biura Powiatowego.	1
17	Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Krakowskiego Biura Powiatowego	1
		23
x	Razem kontrole doraźne	
x	Razem kontrole planowe (problemowe) i doraźne	75

Źródło: Opracowanie DKiB

Ustalenia:

W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości w następujących obszarach:

- 1) *Prawidłowości i terminowości wykonywania zadań delegowanych w ramach PROW 2014 – 2020 w zakresie działania Wsparcie dla rozwoju lokalnego w ramach inicjatywy Leader, dla poddziałania 19.2 Wsparcie na wdrażanie operacji w ramach strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność w zakresie projektów grantowych:*
 - przekroczenie terminu na rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy,
 - zawarcie umowy o przyznaniu pomocy na projekt grantowy pomimo braku spełnienia wymaganych warunków udzielenia tego wsparcia;
- 2) *Prawidłowości przyznania pomocy finansowej wstępnie uznanym grupom producentów owoców i warzyw:*
 - wydanie przez Dyrektora OR pozytywnej opinii Planu dochodzenia do uznania i jego zmian wstępnie uznanej Grupie owoców i warzyw, która nie spełniała warunków wstępnego uznania grupy,
 - brak realności Planu dochodzenia do uznania w zakresie wielkości produkcji wytworzonej przez członków Grupy,
 - brak staranności i rzetelności weryfikacji wniosków o pomoc finansową na pokrycie części kwalifikowanych kosztów inwestycji ujętych w PDU oraz zasadności udzielenia pomocy finansowej,
 - objęcie pomocą finansową niezasadnych kosztów inwestycji,
 - przekroczenie terminu rozpatrzenia wniosku o pomoc finansową na pokrycie kosztów związanych z utworzeniem Grupy i prowadzeniem działalności administracyjnej oraz

pomoc finansową na pokrycie części kwalifikowanych kosztów inwestycji ujętych w zatwierdzonym planie dochodzenia do uznania, co skutkowało przekroczeniem terminu wypłaty pomocy,

- brak weryfikacji wymogu realizacji inwestycji lub jej etapu w wymaganym okresie rozliczeniowym 11 pozycji nakładów inwestycyjnych o wartości 4.071.843,20 zł,
 - brak weryfikacji wymogu opłacenia faktur za realizację inwestycji lub jej etap w terminie do dnia złożenia wniosku o przyznanie pomocy finansowej określonego w § 4 ust. 5 rozporządzenia MRiRW z dnia 12 lipca 2013 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania pomocy finansowej (...) dla dwóch inwestycji objętych pomocą o wartości 414.307,20 zł, co powinno skutkować odmową przyznania pomocy,
 - niedokonanie wśród pracowników weryfikujących wnioski o pomoc finansową rozdzielenia funkcji autoryzacji płatności z funkcją wdrożenia płatności,
 - brak zasadności przyznania i wypłacenia dwóm Grupom pomocy finansowej na pokrycie części kwalifikowanych kosztów inwestycji ujętych w zatwierdzonym planie dochodzenia do uznania w jednym przypadku w kwocie 26 751 109,85 zł, a w drugim w kwocie 4.470.257,83 zł,
 - brak analizy wyników kontroli na miejscu przeprowadzonej w GP w 2015 r. po ogłoszeniu upadłości Grupy oraz przyczyn ogłoszenia upadłości ww. Spółki, a w konsekwencji niezasadne umorzenie przez Dyrektora OR postępowania administracyjnego wszczętego w sprawie ustalenia kwoty nienależnie lub nadmiernie pobranych środków finansowych, wszczętego w związku z upadłością ww. Grupy,
 - niedostosowanie wewnętrznych procedur ARiMR dotyczących cesji należności z tytułu przyznanej pomocy finansowej wstępnie uznanym grupom producentów owoców i warzyw do wymogów określonych art. 509 kodeksu cywilnego, co skutkowało uznaniem przez sąd zasadności żądania cesjonariusza odrzuconego przez OR;
- 3) *Przestrzeganie przez Pomorski OR ARiMR zasad i procedur przy realizacji umowy o dofinansowanie nr 00019-61722-OR1100013/10 z dnia 09.11.2010 r.:*
- niepodjęcie przez OR, pomimo ustaleń kontroli na miejscu stwierdzających naruszenie przez beneficjenta celu operacji, tj. prowadzenie w budynku zaplecza socjalnego dla rybaków, ogólnodostępnej restauracji i pokoi hotelowych oraz opinii prawnej Rady Prawnego POR, czynności zmierzających do wyegzekwowania zwrotu pomocy udzielonej,
 - przyjęcie przez OR za wystarczające oświadczenia beneficjenta lub dzierżawcy nieruchomości objętej pomocą finansową w zakresie wypełniania warunków umowy o pomoc, bez żądania dostarczenia dowodów potwierdzających stan przedstawiony w ww. oświadczeniach;
- 4) *Prawidłowości obsługi wybranych wniosków dotyczących płatności rolnośrodowiskowej PROW 2007-2013 w związku ze skargami na BP ARiMR w Policach i Suwałkach:*
- celowe działanie pracownika BP zmierzające do przyznania płatności rolnośrodowiskowej na 2015 r. nienależnemu wnioskodawcy,
 - błędne podawanie w decyzjach dotyczących płatności rolnośrodowiskowej daty rozpoczęcia zobowiązania rolnośrodowiskowego;
- 5) *Prawidłowości prowadzenia przez OR postępowań o udzielenie zamówień, których wartość netto wyrażona w złotych nie przekracza równowartości 30 000 euro:*
- stosowanie nieaktualnego wzoru wniosku w sprawie realizacji zamówienia,
 - udzielenie zamówienia pomimo braku zapotrzebowania ze strony kierownika komórki merytorycznej, którego zamówienie dotyczyło,

- przygotowywanie dokumentacji do zapotrzebowania o udzielenie zamówienia przez komórkę organizacyjną OR merytorycznie niewłaściwą,
 - brak rejestracji daty wpływu ofert składanych w sprawie organizowanych zamówień;
- 6) *Prawidłowości wykorzystania samochodów służbowych w ARiMR:*
- korzystanie z samochodów służbowych ARiMR na wyjazdy poza miejscowość, w której znajduje się siedziba Oddziału bez poleceń wyjazdu służbowego (delegacji),
 - niezasadne korzystanie z samochodów służbowych w dni wolne od pracy,
 - nierzetelne rozpisywanie w karcie przebiegu kilometrów i zużycia paliwa przebiegu tras i czasu przejazdów, a także brak ewidencjonowania przejazdów,
 - niezgodność stanu licznika przejechanych kilometrów wskazanego na paragonie za tankowanie paliwa z przebiegiem kilometrów wykazanym w karcie przebiegu,
 - brak wykazywania w karcie przebiegu kilometrów i zużycia paliwa godzin wyjazdu/powrotu,
 - brak złożenia przez pracownika OR kierującego samochodem służbowym ARiMR oświadczenia o stanie trzeźwości w momencie spowodowania kolizji drogowej,
 - udzielanie upoważnień do kierowania pojazdami służbowymi ARiMR oraz przydzielanie samochodów służbowych pracownikom OR, którzy nie posiadali zaświadczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kierowania pojazdem w ramach obowiązków służbowych;
- 7) *Prawidłowości procedowania przez Śląski OR postępowań w zakresie wskazanym w pismach Prokuratury Okręgowej w Częstochowie znak: PO I Ds. 47.2016:*
- brak śladu rewizyjnego weryfikacji ceny rynkowej nakładów inwestycyjnych objętych dofinansowaniem,
 - brak rejestracji w dzienniku korespondencyjnym pisma wysłanego do wnioskodawcy w dniu 03.10.2008 r. w sprawie przedłużenia terminu rozpatrzenia wniosku o pomoc;
- 8) *Zasadności zarzutów zawartych w skargach pracowniczych oraz zapobieganie konfliktowi interesów i relacji interpersonalnych w kontekście przestrzegania Kodeksu etyki pracowników ARiMR:*
- naruszenie Kodeksu Etyki Pracowników ARiMR, w szczególności w zakresie dbania o dobre stosunki międzyludzkie, zapobiegania napięciom w pracy oraz przestrzegania zasad poprawnego zachowania, co w konsekwencji miało wpływ na niekorzystną atmosferę pracy,
 - zarządzanie zespołami ludzkimi w sposób rodzący konflikty na płaszczyźnie pracownik – przełożony,
 - naruszenie polityki bezpieczeństwa informacji poprzez wyniesienie przez pracownika OR (poza strefę administracyjną OR) wydruków e-maili z dnia 21.03.2018 r. wraz z załącznikami zawierającymi dane osobowe producentów rolnych oraz przesłania przez tego pracownika korespondencji służbowej zawierającej dane osobowe na swoje prywatne konto,
 - zaginięcie w OR dokumentacji dotyczącej wniosków o udostępnienie danych osobowych za 2013 r.,
 - niewłaściwy tryb udzielania informacji zawierającej dane osobowe,
 - udzielenie informacji zawierającej dane osobowe osobie nieuprawnionej,
 - nierzetelne prowadzenie ewidencji udostępnień danych osobowych,
 - dostęp do informacji niejawnych osoby nieuprawnionej,
 - nieuprawnione przetwarzanie danych osobowych.

- 9) *Prawidłowość postępowania pracowników oddziałów regionalnych ARiMR zajmujących stanowiska kierownicze w przypadku wystąpienia konfliktu interesów:*
- naruszenie art. 25 § 1 pkt. 2 Kodeksu postępowania administracyjnego dalej k.p.a. zgodnie z którym organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3 k.p.a. tj. swojego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia, a także osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 10) *Rozpatrywanie informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych oraz przekazywanie informacji o ich stwierdzeniu:*
- niestosowanie lub stosowanie w niewłaściwy sposób zapisów Książki Procedur KP-611-243-ARiMR Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach, w tym nieprzestrzeganie terminów dotyczących ewidencjonowania nieprawidłowości w Rejestrze Nieprawidłowości RIUP oraz nieprawidłowe uzupełnianie danych w ww. rejestrze,
 - uchybienia w zakresie postępowania z doniesieniami informującymi o nieprawidłowościach oraz ze sprawami, w których poinformowano organy ścigania o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- 11) *Funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczających przed nadużyciami finansowymi w wybranych działaniach pomocowych:*
- brak sporządzenia, na etapie obsługi wniosku o przyznanie pomocy, dokumentu Karta identyfikacji ryzyk nadużyć finansowych, potwierdzającego przeprowadzenie czynności mających na celu weryfikację symptomów nadużyć finansowych.
- 12) *Audyt wykorzystywania danych rzeczywistych w środowiskach testowych*
- naruszenie przez DI, w toku realizacji testów aplikacji na danych rzeczywistych, § 6 ust. 2 i 2a Regulaminu rozwoju aplikacji stanowiącego załącznik nr 11 do zarządzenia Nr 40/2008 r. Prezesa ARiMR, w związku z zaniechaniem występowania z wnioskiem o zgodę Właściciela właściwego zbioru.
- 13) *Przestrzeganie polityki "czystego biurka" w komórkach organizacyjnych Centrali ARiMR.*
- rażące naruszenie zapisów Zarządzenia nr 40/2008 Prezesa ARiMR z dnia 12 czerwca 2008 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR w kontrolowanych pomieszczeniach pracowniczych DRR,
 - w pozostałych pomieszczeniach kontrolowanych departamentów naruszenia miały charakter sporadyczny,
 - niestosowanie się przez pracowników kontrolowanych podmiotów do zapisów wynikających z Zarządzenia nr 40/2008 Prezesa ARiMR z dnia 12 czerwca 2008 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR, które skutkuje powstaniem ryzyka nieuprawnionego dostępu, utraty lub uszkodzenia informacji wrażliwych ARiMR.
- 14) *Testowanie kopii zapasowych oraz PZCD/DRP kluczowych systemów informatycznych.*
- nieprzedłożenie w wersji papierowej aktualnego dokumentu (brak wydrukowanego, podpisanego i zatwierdzonego dokumentu PZCD).
- 15) *Stan bezpieczeństwa informacyjnego w wybranych oddziałach regionalnych i biurach powiatowych - bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe oraz przestrzeganie zasad postępowania z dokumentami zawierającymi informacje wrażliwe (Wielkopolski OR i Świętokrzyski OR).*

- brak sporządzonego wykazu osób upoważnionych do dostępu do poszczególnych pomieszczeń stref bezpieczeństwa w OR,
- nieaktualny wzór książki wejścia-wyjścia,
- brak imienia i nazwiska pracownika odpowiedzialnego za wchodzącego z nim gościa w książce wejścia-wyjścia, zamiast wpisanego nazwiska w większości występowały nieczytelne wpisy,
- nieczytelne wpisy w książce wydawania/zdawania kluczy w pozycji „nazwisko pobierającego klucze - czytelnie”,
- nieaktualny plan powiadamiania w sytuacjach kryzysowych – podano nieaktualne dane PK ARiMR, brak danych IBI OR i PK OR,
- w PZCD nie zamieszczono mapki wskazującej miejsce zbiórki po ewakuacji,
- pozostawienie otwartych i niezabezpieczonych drzwi podczas nieobecności pracowników w pomieszczeniu,
- lista pracowników BP zapoznanych z PZCD zawiera kilkanaście pozycji nie posiadających potwierdzenia zapoznania się pracownika z PZCD,
- wykaz zmian w PZCD nieaktualny – brak danych punktu kontaktowego, nieaktualne stopnie alarmowe,
- brak karty „Tabela uzgodnień” w PZCD Konińskiego BP,
- częściowy brak podpisów i brak dat na karcie zapoznania pracowników z instrukcją przeciwpożarową,
- brak wykazu uprawnień dostępu do systemów i aplikacji,
- brak posiadania kamizelek odblaskowych zarówno przez Kierownika ZRE i jego zastępcy jak i Liderów ewakuacji i ich zastępców,
- w BP stwierdzono brak wykazu osób upoważnionych do rozpatrywania wniosków o udostępnienie danych osobowych na potrzeby PIW,
- brak wpisu o wykonywaniu czynności udostępnienia danych na potrzeby PIW w zakresie obowiązków pracownika,
- niepoprawne zapisy w zakresach obowiązków pracowników wyznaczonych do udostępniania danych nba potrzeby PIW, w tym zakresie,
- brak książki ruchu osobowego w PB Poznań,
- nieprowadzenie przez BP indywidualnego rejestru pieczęci i stempli urzędowych,
- brak w BP dokumentacji potwierdzającej prowadzenie przeglądów w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i środowiskowego,
- nieaktualna tabela uzgodnień w dniu audytu – brak potwierdzenia uzgodnień z firmą ochraniającą,
- brak, w dniu audytu, instrukcji przeciwpożarowej w BP,
- brak w BP wyposażenia w oświetlenie awaryjne/ewakuacyjne,
- nieuchylne kraty w oknach kancelarii BP. Jedyna droga ewakuacji biegnie przez POK, w którego oknach także znajdują się nieuchylne kraty,
- niepowiadomienie przez BP jednostki PSP o ćwiczeniach ewakuacyjnych,
- niezgodna z obowiązującym wzorem książka ewidencji nośników optycznych (w BP do końca 2017 roku),
- BP nie wyznaczyło dwóch pracowników IRZ do udostępniania danych dla PIW,
- procedura udzielania informacji beneficjentom ARiMR o danych, które Agencja przetwarza, do dnia audytu nie była znana Kierownictwu BP,
- BP nie posiada wykazu osób upoważnionych osób do otwierania i zamykania budynku. Osoby otwierające/zamykające BP posiadają indywidualne kody do rozbrajania SSWiN.

16) *Kontrola w Świątokrzyskim OR ARiMR w zakresie funkcjonowania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.*

- brak zabezpieczania, po zakończeniu pracy, dokumentów zawierających dane wrażliwe w pomieszczeniach biurowych,
- nieprzeprowadzenie przez Kierownictwo OR stosownych instruktaży dla pracowników z zakresu zasad bezpieczeństwa,
- brak dokumentów normatywnych związanych z działaniem SZBI, w wyniku przekazania pracownikowi w dniu 12.07.2018 r. obowiązków związanych z administrowaniem obiektu BKM,
- przyjmowanie pracowników firm współpracujących z BKM oraz beneficjentów w pokojach budynku BKM, a nie w strefie obsługi klienta,
- wskazywanie danych osobowych beneficjenta przez pracowników BKM, poprzez umieszczenie w ewidencji nośników optycznych w kolumnie „uwagi” nr producenta (odnośnie spraw, do których został dołączony nośnik optyczny),
- w ramach nadzoru merytorycznego BKM w toku kontroli firmy „ENKO” wykazano niezaktualizowaną dokumentację w zakresie RODO,
- nieczytelne wpisy pracowników OR w rejestrze wydawania kluczy,
- w pięciu wnioskach odebranie uprawnień pracownikom nastąpiło w terminie dłuższym niż 3 dni po zakończeniu ich zatrudnienia w OR,
- w czterech oświadczeniach wolontariuszy odnotowano brak dat odbytego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa informacji,
- stwierdzono dwie instrukcje, funkcjonujące w obiegu prawnym OR, w zakresie gospodarki pieczęciami urzędowymi, pieczętkami służbowymi i pomocniczymi: pierwsza Instrukcja nr 8/2010 Dyrektora ŚOR z dnia 30.07.2010 r. oraz Instrukcja postępowania z pieczęciami urzędowymi w BP i OR Prezesa ARiMR wprowadzona załącznikiem do zarządzenia nr 96/2012 z dnia 21.12.2012 r.

17) *Kontrola w siedzibie Staszowskiego Biura Powiatowego w zakresie wyjaśnienia incydentu związanego z naruszeniem polityki bezpieczeństwa informacji.*

- aplikacje ZERKACZ i APIS nie zostały wprowadzone do użytkowania według procedur obowiązujących w ARiMR,
- brak odpowiednich zabezpieczeń i samowolne zainstalowanie aplikacji ZERKACZ i APIS (brak autoryzacji aplikacji, odpowiedniego jej zabezpieczenia, testowania na poziomie centrali jedynie pod kątem zgodności struktury folderów) mogło spowodować nieautoryzowany dostęp do zasobów ARiMR w tym informacji wrażliwych. Powyższe stanowi naruszenie normy ISO 27001- 14 oraz może skutkować odebraniem certyfikacji agencji płatniczej.

18) *Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Nowosądeckiego Biura Powiatowego.*

- stwierdzono możliwość podglądu danych w Punkcie Obsługi Klienta. Monitory komputerowe w trakcie kontroli były ustawione w kierunku okien i nie zostały wyposażone w nakładki zabezpieczające przed nieuprawnionym podglądem danych,
- stwierdzono w pomieszczeniu czasowego przechowywania akt, regały jezdne o wysokości 3,8 m, natomiast przy stropie w w/w pomieszczeniu przebiega rura gazowa. Pomieszczenie posiada zwykle drzwi paździerzowe, bez atestowanej wkładki. Takie zabezpieczenie pomieszczenia stwarzają wysokie ryzyko pożarowe oraz możliwość dostępu osób trzecich do danych osobowych, w tym danych wrażliwych,

- 19) *Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Małopolskiego Oddziału Regionalnego.*
- brak zapoznania się kadry kierowniczej z PZCD tj. z-cy Dyrektora Małopolskiego Oddziału Regionalnego Pani Agnieszki Zając. Ponadto PZCD nie został przekazany do zatwierdzenia przez Dyrektora DKiB, odnotowano również brak podpisu właściciela obiektu w tabeli uzgodnień,
 - nieprowadzenie książki wejścia-wyjścia do i ze strefy administracyjnej.
- 20) *Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Nowotarskiego Biura Powiatowego.*
- brak odpowiedniego zabezpieczenia dokumentacji z danymi osobowymi. Brak sprawnych zamków w 4 szafach, należy jednak zaznaczyć, że pomieszczenia, w których znajdowały się szafy, były zamykane na klucz przez pracowników,
 - stwierdzono możliwość podglądu danych w Punkcie Obsługi Klienta. Monitory komputerowe zostały ustawione w kierunku okien i nie posiadały nakładek na monitorach zabezpieczających przed nieuprawnionym podglądem danych.
- 21) *Kontrola stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Tatrzańskiego Biura Powiatowego:*
- nieprawidłowo wypełniona książka ruchu osobowego (wpisy w książce powinny być czytelne w miejscach, które tego wymagają: imię i nazwisko pobierającego/zdającego klucze),
- 22) *Kontrola problemowa dotycząca stanu bezpieczeństwa informacyjnego w siedzibie Krakowskiego Biura Powiatowego:*
- w trzech pokojach stwierdzono brak możliwości zamknięcia szaf zawierających dokumenty dane osobowe. Szafy zostały zgłoszone do naprawy w dniu 16.10.2018 r.
 - brak 4 podpisów poświadczających zapoznanie się pracowników zatrudnionych w BP z PZCD,
 - brak 10 podpisów poświadczających zapoznanie się pracowników ze stopniami alarmowymi, w tym 6 osób przebywających na urloпах wychowawczych. Lista pracowników BP zapoznanych z Regulaminem Działania ARiMR i Opisem Przedsięwzięć wykonywanych w ARiMR w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CPR nie potwierdza zapoznania się ze stopniami alarmowymi.

W wyniku przeprowadzonych kontroli, w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami zostały podjęte następujące działania:

- wydano zalecenia pokontrolne dotyczące usunięcia skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec osób odpowiedzialnych za ich wystąpienie,
- zobowiązano kierowników kontrolowanych podmiotów do wzmożenia nadzoru nad pracą kontrolowanych jednostek/komórek organizacyjnych, bezwzględnego przestrzegania obowiązujących przepisów i procedur wewnętrznych ARiMR oraz przeprowadzenia szkoleń pracowników w obszarach, w których stwierdzono nieprawidłowości,
- w stosunku do trzech podmiotów zakwestionowano zasadność udzielenia i wypłaty pomocy na łączną kwotę 34,2 mln zł,
- skierowano lub uzupełniono do organów ścigania zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu naruszenia prawa w czterech sprawach,
- rozwiązano stosunek pracy z dwoma pracownikami ARiMR,

- zalecono DI obligatoryjne stosowanie przepisów zawartych w § 6 ust. 2 i 2a Regulaminu rozwoju aplikacji stanowiącego załącznik nr 11 do zarządzenia Nr 40/2008 r. Prezesa ARiMR, w toku realizacji procesu testów aplikacji na danych rzeczywistych,
- zalecono wprowadzenie we wszystkich podległych jednostkach organizacyjnych Wielkopolskiego OR jednolity wzór dokumentu PZCD zawierający taką samą ilość takich samych załączników,
- zalecono bezwzględnie zatwierdzić nowe PZCD oraz poświadczyć wszystkie uzgodnienia w tabeli uzgodnień,
- zalecono zwrócić szczególnej uwagi na aktualność planu powiadamiania w sytuacjach kryzysowych w PZCD;
- zalecono bezwzględnie zrobić przegląd we wszystkich podległych jednostkach organizacyjnych aktualności instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. Wskazane jest zapoznanie/przeszkolenie pracowników z przedmiotowej instrukcji,
- zalecono bezwzględnie prowadzenie ćwiczeń ewakuacyjnych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- zalecono zapewnienie oświetlenia awaryjnego/ewakuacyjnego w pomieszczeniach i na drogach ewakuacyjnych, wskazane w przepisach techniczno-budowlanych w podległych jednostkach organizacyjnych, w których nie występuje,
- w pomieszczeniach, w oknach których znajdują się kraty stałe i jest tylko jedno wyjście ewakuacyjne dla bezpieczeństwa pracowników wskazano by przerobić przynajmniej jedną kratę na uchylną (zamykaną na kłódkę, itp.);
- zobowiązano zaapewnić umieszczenie gaśnic w widocznych miejscach i nie zastawiać żadnymi przedmiotami (zapewniony dostęp o szerokości co najmniej 1 m),
- w przypadku prowadzenia ćwiczeń z testowania PZCD zobowiązano powiadomić o ćwiczeniu komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej nie później niż na 7 dni przed ich przeprowadzeniem,
- zobowiązano Kierownictwo do zapoznania wszystkich pracowników OR/BP z aktualnym Planem Zapewnienia Ciągłości Działania danej jednostki organizacyjnej,
- zobowiązano pracowników do przestrzegania polityki „czystego biurka i czystego ekranu” i do regularnego kontrolowania (co najmniej raz do roku),
- zobowiązano do dodatkowego sprawdzenia zabezpieczenia hasłem dostępu do BIOS we wszystkich komputerach użytkowanych w OR;
- zobowiązano do prowadzenia książek wejścia/wyjścia do stref bezpieczeństwa w OR i podległych jednostek organizacyjnych zgodnie z obowiązującym wzorem i zobowiązano do regularnego kontrolowania prowadzenia przedmiotowego dokumentu,
- zobowiązano Kierownika BOR oraz Kierownika BP, jako Administratorów Zabezpieczeń Fizycznych, do jednoznacznego określania i zapisywania w zakresie obowiązków, kto będzie wykonywał przeglądy wynikające z Harmonogramu Przeglądów AZF,
- zobowiązano do wprowadzenia we wszystkich jednostkach organizacyjnych Wielkopolskiego OR jednolitego wzoru harmonogramu przeglądów AZF,
- zobowiązano do bezwzględnego wykonywania przeglądów i konserwacji wynikających z Harmonogramu przeglądów AZF i odnotowywania uich wyników na kartach harmonogramu,
- zobowiązano BP do prowadzenia wykazu pracowników upoważnionych do rozaptrywania wniosków PIW o udostępnienie danych osobowych (dwie osoby z WRZ),
- zobowiązano OR/BP do prowadzenia zgodnie z obowiązującymi procedurami wykaz osób uprawnionych do zamykania/otwierania budynku, wykaz osób uprawnionych do przebywania w strefach bezpieczeństwa,
- zobowiązano do prowadzenia książki wejść do magazynku podręcznego akt,

- zobowiązano do prowadzenia książki ruchu osobowego zgodnie z obowiązującym w ARiMR wzorem, w szczególności wpisy w książce powinny być czytelne w miejscach tego wymagających (nazwisko pobierającego/zdającego klucze);
- zobowiązano zarówno OR, jak i BP do prowadzenia Rejestru pieczęci i stempli urzędowych (ewidencja wydawania pieczętek prowadzona przez BOR nie jest rejestrem),
- zobowiązano DI do przedłożenia do podpisu Przewodniczącemu Komitetu Sterującego Bezpieczeństwem Informacji do zatwierdzenia Plan Zabezpieczenia Ciągłości Działania,
- zobowiązano dyrektorów kontrolowanych departamentów do bezwzględnego obowiązku przestrzegania przez ich pracowników Zarządzenia nr 40/2008 Prezesa ARiMR z dnia 12 czerwca 2008 r. w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR,
- zobowiązano dyrektorów DRR, DGiOP, DPT, DDD, DWK, DZN, DAW, DDP, DI, DOPI, DPB do przeprowadzenia rozmów dyscyplinujących z osobami, które odpowiadają za naruszenia opisane w ustaleniach kontroli,
- zobowiązano dyrektorów kontrolowanych departamentów do zobligowania pracowników do każdorazowego dokonywania zgłoszeń do DAG w przypadku stwierdzenia nieprawidłowo funkcjonujących mebli biurowych, w których przechowywane są dokumenty zawierające informacje wrażliwe, celem ich naprawienia lub wymiany,
- zobowiązano dyrektora DPT do zobligowania pracowników zajmujących pokój B.335 do ponownego wystąpienia do DAG z prośbą o wymianę zamków w szafach lub wymianę szaf na nowe,
- zobowiązano Biuro Projektów i Procesów do ponownego wystąpienia do DAG z prośbą o organizację szkolenia z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej dla wskazanych pracowników BPP,
- w PZCD, wszystkich audytowanych komórek organizacyjnych zobowiązano wymienić rzuty poziome poszczególnych pięter i miejsca zbiórki na bardziej czytelne, wydrukowane w większej skali i w kolorze,
- w PZCD DAW, BPP i DRR w załączniku koordynacja i skład zespołu kryzysowego zobowiązano do podziału funkcji kierowników grup na różne osoby, tak aby jedna osoba nie pełniła wielu funkcji w tym samym czasie w sytuacji kryzysowej,
- zobowiązano do ponownego przeanalizowania i wprowadzenia zmian co do rozmieszczenia liderów ewakuacji w PZCD, DZW, DRR i DPiZP.
- zobowiązano do podjęcia właściwych działań w zakresie zabezpieczenia w pomieszczeniach biurowych dokumentów zawierające dane wrażliwe,
- zdyscyplinowano Kierownictwo ŚOR, aby systematycznie przeprowadzało pracownikom stosowne instruktaże z zakresu zasad bezpieczeństwa,
- zobowiązano do podjęcia właściwych działań w zakresie podporządkowania administracyjnego BOR obiektu BKM,
- zalecono zdjęcia oznaczeń w budynku BKM na drzwiach pomieszczeń składnicy archiwum, serwerowni, składnicy akt, magazynu podręcznego, pomieszczenia technicznego,
- zobowiązać pracowników BKM do przyjmowania w strefie obsługi klienta pracowników firm współpracujących z BKM oraz beneficjentów,
- zalecono zwrócenie uwagi pracownikom BKM, aby w książce ewidencji nośników optycznych w kolumnie „uwagi” nie wpisywali numeru producenta lecz numer sprawy lub wniosku do którego wytworzony jest nośnik,
- zobowiązano pracowników BKM do przeprowadzenia rewizyty firmy „ENKO” pod kątem zaktualizowania dokumentacji w zakresie RODO,
- zobowiązano pracowników ŚOR do dokonywania czytelnych wpisów w rejestrze wydawania kluczy do pomieszczeń,

- zobowiązano do podjęcia właściwych działań aby wnioski o odebranie uprawnień wysyłane były do administratora systemu i administratora zabezpieczeń fizycznych niezwłocznie w terminie pozwalającym na odebranie uprawnień najpóźniej w dniu rozwiązania umowy o pracę,
- zobowiązano dyrekcję do zwrócenia uwagi pracownikom zajmującym się bezpieczeństwem, na opatrywanie dokumentów datą o odbytym szkoleniu z zakresu bezpieczeństwa informacji,
- zobowiązano do podjęcia właściwych działań w celu zaktualizowania instrukcję nr 8/2010 ŚOR tak, aby była zgodna z instrukcją postępowania z pieczęciami urzędowymi w BP i OR, wprowadzoną zarządzeniem nr 96/2012 Prezesa ARiMR z dnia 21.12.2012 r. oraz założyć rejestr pieczęci urzędowych.

2. Zakres tematyczny kontroli i audytów przeprowadzonych w 2018 r. przez BKiB w OR.

Tabela nr 2. Tematy kontroli i audytów przeprowadzonych w 2018 r. przez BKiB

Lp.	Zakres tematyczny kontroli	Liczba kontroli	Nr BKiB (OR) przeprowadzającego kontrolę
I	Kontrole i audyty planowe (problemowe)	x	x
1	Prawidłowość powadzenia ewidencji producentów	3	02; 13
2	Prawidłowość weryfikacji zobowiązań PRŚ podjętych w ramach PROW 2007-2013 oraz działań BP w przypadku niedotrzymania tych zobowiązań	3	11
3	Prawidłowość obsługi wniosków w ramach PROW 2014-2020 działanie 10 „Działanie Rolno-Środowiskowo-Klimatyczne”	4	07
4	Prawidłowość obsługi wniosków w ramach PROW 2014-2020 działanie 11 „Rolnictwo ekologiczne ”	4	07
5	Prawidłowość obsługi wniosków w ramach PROW 2014-2020 poddziałanie 5.2 „Inwestycje odtwarzające potencjał produkcji rolnej”	1	07
6	Prawidłowość obsługi wniosków w ramach PROW 2014-2020 działanie 8 „Inwestycje w rozwój obszarów leśnych i poprawę żywotności lasów”	3	07
7	Terminowość rozpatrywania wniosków o pomoc finansową na operacje „Premie dla młodych rolników” i „Premie na rozpoczęcie działalności pozarolniczej” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz rozwoju młodych rolników” objętego PROW 2014-2020	5	01; 02; 12
8	Proces obsługi wniosków o płatność w ramach PROW 2014-2020 pod kątem tworzenia sztucznych warunków uzyskania pomocy	1	09
9	Przestrzeganie zasad obsługi wniosku o przyznanie płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, ONW i PRŚ	14	01; 04; 11; 12; 14
10	Prawidłowość wprowadzania do systemu IACSplus danych z wniosków o płatność w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, ONW i PRŚ i procesu ich obsługi	8	05; 12; 13
11	Prawidłowość obsługi wniosku o przyznanie pomocy finansowej w związku z klęskami żywiołowymi w gospodarstwach rolnych	5	13; 15
12	Prawidłowość realizacji zadań w zakresie obsługi programu rekompensat za nieprzerwane neutrzywanie w gospodarstwie zwierząt z gatunku świnie objętych programem bioasekuracji	3	10
13	Prawidłowość prowadzenia postępowań odwoławczych w zakresie decyzji administracyjnych Kierownika BP	9	02; 14; 15
14	Terminowość i prawidłowość sprawowania kontroli formalnej protokołów/raportów BKM	1	02
15	Prawidłowość realizacji zadań w zakresie odzyskiwania kwot nienależnie pobranych	4	05; 15

16	Prawidłowość prowadzenia systemu rejestracji zwierząt gospodarskich przez BP ARiMR oraz sprawowania nadzoru OR w tym zakresie	9	02; 04; 09; 11
17	Funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczających przed powstaniem nadużyć finansowych	9	02; 14
18	Prawidłowość postępowania pracowników BP ARiMR zajmujących stanowiska kierownicze w przypadku wystąpienia konfliktu interesów	114	01; 02; 04; 05; 07; 10; 11; 12; 13; 14; 16;
19	Prawidłowość obsługi wniosku o przyznanie płatności w kontekście wyłączeń pracowników stosownie do art. 24 Kpa	10	05
20	Rozpatrywanie informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych oraz przekazywanie informacji o ich stwierdzeniu	50	01; 02; 04; 05; 07; 09; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16
21	Prawidłowość udostępniania informacji i przekazywania dokumentacji oraz danych prawnie chronionych	2	11
22	Prawidłowość udostępniania informacji publicznej	1	14
23	Realizacja Zarządzenia Prezesa ARiMR w sprawie polityki antykorupcyjnej w ARiMR	85	01; 02; 04; 05; 07; 09; 12; 13; 15; 16
24	Przestrzeganie przez pracowników BKM ARiMR ustalonego czasu pracy	4	02
25	Weryfikacja przestrzegania polityki „czystego biurka i ekranu”	24	01, 14, 15
26	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, w tym kontrola zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych oraz sposobu przetwarzania tych danych	175	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 14, 15, 16
27	Przegląd dzienników Administratora Zabezpieczeń Fizycznych i Elektronicznych Systemów Zabezpieczeń oraz Administratora Systemu	2	06, 14
28	Sprawdzenie stacji roboczych i udostępnionych dysków sieciowych pod kątem występowania nieautoryzowanego oprogramowania, w tym audyt stacji roboczych nieobjętych ochroną w czasie rzeczywistym, pod kątem występowania złośliwego oprogramowania	1	01
29	Przegląd uprawnień w systemach teleinformatycznych oraz dostępu do zasobów sieciowych ARiMR	1	01
30	Przegląd ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych	1	04
31	Przegląd wymagań bezpieczeństwa w umowach z wykonawcami zewnętrznymi	1	15
x	Razem kontrole i audyty planowe (problemowe)	557	x
II	Kontrole doraźne	x	x
1	Prawidłowość obsługi wniosków w ramach działań i poddziałań: – PROW 2007-2013 „Modernizacja gospodarstw rolnych”, „Ułatwienie startu młodym rolnikom”, „Różnicowanie w kierunku działalności nierolniczej”, „Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw” oraz – PROW 2014-2020 „Premie dla młodych rolników”, „Modernizacja gospodarstw rolnych”, „Rozwój przedsiębiorczości - rozwój usług rolniczych”, „Wsparcie inwestycji w przetwarzanie produktów rolnych, obrót nimi lub ich rozwój”	2	15; 16
2	Prawidłowość prowadzenia systemu rejestracji zwierząt gospodarskich przez BP ARiMR oraz sprawowanie nadzoru OR w tym zakresie	6	04; 08; 11;
3	Zbadanie zasadności zarzutów zawartych w skargach i doniesieniach w sprawie obsługi wnioskodawców/beneficjentów	22	02; 04; 05; 09; 10; 13; 14; 15; 16
4	Prawidłowość obsługi wniosków o przyznanie płatności i wniosków o pomoc finansową w związku ze skargami wnioskodawców i doniesieniami w sprawie podejrzenia wyłudzenia płatności i wystąpienia zdarzeń korupcyjnych	14	04; 07; 10; 11; 13; 14

5	Zbadanie zasadności zarzutów zawartych w skargach pracowniczych oraz kontrole w sprawie zarządzania i organizacji pracy	13	02; 05; 09; 11; 12; 14; 15
6	Rozpatrywanie informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych oraz przekazywanie informacji o ich stwierdzeniu	1	02
7	Prawidłowość funkcjonowania BP ARiMR	2	01; 15
8	Prawidłowość prowadzenia ewidencji „Majątek”	1	12
x	Razem kontrole doraźne	61	x
x	Razem kontrole i audyty planowe (problemowe) i doraźne	618	x

Źródło: opracowanie DKiB

Ustalenia:

W toku kontroli stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości w następujących obszarach:

1) *Prowadzenie ewidencji producentów:*

- niedochowanie terminu wydania decyzji o nadaniu numeru ewidencyjnego producenta lub wprowadzeniu zmiany danych wpisu do EP,
- błędy formalno-prawne w decyzji o nadaniu numeru ewidencyjnego producenta lub wprowadzeniu zmiany danych wpisu do EP,
- brak potwierdzenia wysłania do wnioskodawcy zaświadczenia o nadanym numerze ewidencyjnym producenta,
- nieprawidłowe przeprowadzenie kontroli wizualnej wniosku o nadanie numeru EP lub zmianę danych do EP,
- brak należytej staranności i poprawności w procesie weryfikacji wniosków o wpis/zmianę danych do EP i ich odwzorowania w systemie ZSZiK,
- nieprawidłowe/niekompletne wypełnianie karty weryfikacji wniosku o nadanie lub zmianę EP,
- brak w dokumentacji BP oryginalnych dokumentów wniosku o nadanie EP;

2) *Prawidłowość weryfikacji zobowiązań PRŚ podjętych PROW 2007-2013 oraz działań BP w przypadku niedotrzymania tych zobowiązań:*

- brak przeprowadzenia przez BP postępowania wyjaśniającego w sprawie ustalenia tytułu prawnego beneficjenta do działki ewidencyjnej wchodzącej w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa zadeklarowanej do zobowiązania PRŚ,
- nieuwzględnianie w prowadzonym postępowaniu administracyjnym wyników z przeprowadzonych kontroli na miejscu,
- przyznanie płatności do działek rolnych, które nie były deklarowane do PRŚ,
- nieuwzględnianie uśrednionej stawki płatności za hektar w wariancie 1.1 przy rozliczeniu dobrowolnego zwrotu PRŚ, w związku z zastosowaniem mechanizmu degresywności,
- nieprawidłowe rozliczanie dobrowolnych zwrotów dotyczących płatności PRŚ,
- nieterminowe wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia kwot nienależnie pobranych płatności PRŚ;

3) *Prawidłowość obsługi wniosków w ramach PROW 2014-2020 działanie 10 „Działanie Rolno-Środowiskowo-Klimatyczne” i działanie 11 „Rolnictwo ekologiczne”:*

- nieterminowe wydawanie decyzji w sprawie przyznania płatności,
- przekazanie do Krajowej stacji Chemiczno-Rolniczej niekompletnych wykazów beneficjentów/rolników, którzy w wyznaczonym okresie złożyli do Kierownika BP dokumenty dotyczące wyników analizy gleby;

4) *Prawidłowość obsługi wniosków w ramach PROW 2014-2020 – poddziałanie: „Inwestycje odtwarzające potencjał produkcji rolnej” i działanie: „Inwestycje*

w rozwój obszarów leśnych i poprawę żywotności lasów” oraz na operacje „Premie dla młodych rolników” w ramach poddziałania „Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz rozwoju młodych rolników”:

- przekroczenie 30 dniowego terminu na rozpatrzenie podania o aneks do umowy,
 - nieterminowe wydawanie decyzji w sprawie przyznania wsparcia na zalesianie w ramach działania „Inwestycje w rozwój obszarów leśnych i poprawę żywotności lasów” oraz na operacje typu „Premie dla młodych rolników”,
 - opóźnienia w wysyłaniu decyzji o przyznaniu pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników”,
 - nieprawidłowa weryfikacja/obsługa wniosku o przyznanie pomocy finansowej na operacje typu „Premie dla młodych rolników” zawierającego niezgodne z prawdą informacje, które uzasadniały podejrzenie wyłudzenia nienależnych środków finansowych oraz współudział pracownika BP procedującego przedmiotowy wniosek;
- 5) *Przestrzeganie zasad obsługi wniosku o przyznanie płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego, ONW i PRŚ oraz odwzorowanie danych z wniosku i procesu obsługi wniosku w systemie IACSplus:*
- brak w aktach sprawy egzemplarza Potwierdzenie przyjęcia dokumentów,
 - nierzetelna kontrola kompletności i kontrola administracyjna wniosków o płatność,
 - przewlekłości w rozpatrywaniu wniosków o płatność,
 - nieuzasadnione lub błędnie uzasadnione zawieszenie postępowania administracyjnego,
 - brak zawiadomienia wnioskodawcy o niezałatwieniu sprawy w terminie i wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy,
 - podawanie w decyzji o przyznaniu płatności niepełnej oceny stanu faktycznego sprawy,
 - sporządzenie listy zlecenia płatności przed wydaniem decyzji o przyznaniu płatności,
 - niedochowanie 14-dniowego terminu na wprowadzenie do systemu informatycznego zmiany do wniosku,
 - niewłaściwe odwzorowanie w systemie powierzchni deklarowanej wymagające wznowienia postępowania,
 - dokonywanie w systemie ZSZiK niedozwolonych modyfikacji;
- 6) *Prawidłowość obsługi wniosku o przyznanie pomocy finansowej w związku z kłękami żywiołowymi w gospodarstwach rolnych:*
- brak potwierdzenia przyjęcia wniosku o pomoc finansową,
 - nieprawidłowe przeprowadzenie kontroli wizualnej wniosku oraz nieprawidłowe/niekompletnie wypełnienie karty weryfikacji wniosku, w tym brak zgodności wypełnienia KWW z danymi z wniosku i systemem informatycznym,
 - brak powiadomienia wnioskodawcy o niezałatwieniu sprawy w terminie, wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy oraz możliwości wniesienia ponaglenia,
 - brak powiadomienia wnioskodawcy o możliwości zapoznania się ze zgromadzonym materiałem dowodowym w sprawie wnioskowanej pomocy finansowej oraz możliwości wniesienia wyjaśnień i uzupełnień,
 - błędy formalno-prawne w decyzji o przyznaniu pomocy,
 - brak dołączenia do akt sprawy zwrotnego potwierdzenia odbioru decyzji o przyznaniu pomocy,
 - nieprawidłowe wprowadzenie danych z wniosku do aplikacji RDM,
 - brak odnotowania w spisie akt/dokumentów w ramach danej sprawy, wszystkich dokumentów dotyczących weryfikacji wniosku,

- brak oznaczenia numerami sprawy Karty kontroli wizualnej wniosku oraz Karty weryfikacji wniosku;
- 7) *Prawidłowość realizacji zadań w zakresie obsługi programu rekompensat za nieprzerwane nieutrzymywanie w gospodarstwie zwierząt z gatunku świnie objętych programem bioasekuracji:*
- naruszenie obowiązującego terminu wydania decyzji o przyznaniu rekompensaty finansowej,
 - brak powiadomienia strony postępowania o przedłużeniu terminu na załatwienie sprawy oraz o przysługującym stronie prawie wniesienia ponaglenia;
- 8) *Prawidłowość prowadzenia postępowania odwoławczego w zakresie zadań realizowanych przez BP:*
- brak w decyzjach organu I instancji (Kierownika BP) oceny całokształtu materiału dowodowego,
 - przekroczenie przez organ I instancji terminu określonego w art. 133 Kpa na przekazanie odwołania do organu II instancji,
 - błędy formalno-prawne w decyzji organu II instancji o uchyleniu zaskarżonej decyzji organu I instancji,
 - przekroczenie terminu określonego w Kpa na wydanie nowej decyzji przez organ I instancji w związku z uchyleniem przez organ II instancji decyzji pierwotnej i przekazaniem sprawy do ponownego rozpatrzenia,
 - wydanie decyzji w trybie art. 132 Kpa z rażącym naruszeniem prawa,
 - prowadzenie przez pracownika sprawy przekazanej do ponownego rozpatrzenia pomimo prowadzenia przedmiotowej sprawy w pierwotnym postępowaniu administracyjnym,
 - wydanie przez Kierownika BP decyzji w trybie samokontroli bez wskazania podstawy prawnej,
 - prowadzenie postępowania administracyjnego z naruszeniem trybu określonego w art. 35 i 36 Kpa,
 - brak zaewidencjonowania odwołania w rejestrze postępowań odwoławczych,
 - brak podpisania przez pracownika prowadzącego postępowanie administracyjne deklaracji bezstronności;
- 9) *Prawidłowość realizacji zadań w zakresie odzyskiwania kwot nienależnie pobranych:*
- brak wszczęcia postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych płatności,
 - nieterminowe wszczynanie postępowań administracyjnych związanych z odzyskiwaniem nienależnie lub nadmiernie pobranych płatności,
 - nieprzestrzeganie obowiązujących terminów na poszczególnych etapach postępowania w sprawie ustalania kwot nienależnie/nadmiernie pobranych płatności oraz postępowania upominawczego i windykacyjnego, w tym w zakresie: wydania decyzji o ustaleniu kwoty nienależnie pobranych płatności, wystawienia dokumentu zgłoszenia należności, dokumentu odstąpienia od ustalenia kwoty nienależnie lub nadmiernie, dokumentu zestawienia należności, dokumentu zgłoszenia należności,
 - wydanie decyzji o ustaleniu kwoty nienależnie pobranych płatności z rażącym naruszeniem przepisów prawa skutkującej nieuzasadnionym zwrotem kwoty płatności przez beneficjenta,
 - błędna data ustalenia administracyjnego na dokumencie ZW-1/12,
 - naruszenie przepisów Kpa w zakresie zawiadomienia Strony o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia kwot nienależnie pobranych płatności (np. brak zawiadomienia strony),

- brak zarejestrowania sprawy o ustalenie kwot nienależnie pobranych płatności w Rejestrze T-1A/156;

10) *Prawidłowość prowadzenia systemu rejestracji zwierząt gospodarskich przez biura powiatowe ARiMR oraz sprawowania nadzoru OR w tym zakresie:*

- niezarejestrowanie w systemie RZ lub nieterminowa/błędna rejestracja dokumentów dotyczących zdarzeń zwierząt gospodarskich oraz zgłoszeń siedzib stad,
- brak przeprowadzenia postępowania w sprawie przyczyn braku odbioru duplikatu paszportu,
- nieprzestrzeganie procedury odbioru i wydawania hologramów paszportów bydła,
- brak (zaginięcie) w BP 60 sztuk hologramów paszportów bydła,
- brak ze strony Kierownika BP kontroli stanu hologramów paszportów bydła i ich rozchodu, a także przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie przyczyn zaginięcia hologramów;
- próba wyniesienia poza OR dokumentów zawierających informacje wrażliwe dotyczące posiadaczy zwierząt oraz przekazywanie takich informacji na prywatną skrzynkę pocztowa,
- uchybienia i błędy formalne w udostępnianiu danych z systemu RZ dla Powiatowego Lekarza Weterynarii, w tym: nieoznakowanie nośników danych oraz brak ich ewidencji, udostępnianie danych osobom nie posiadającym stosownego upoważnienia i bez sporządzenia protokołu przekazania danych oraz stosowanie niewłaściwych formularzy wniosków o udostępnienie danych,
- nieterminowe przekazywanie informacji o przeprowadzonych wizytacjach do Dyrektora Departamentu Ewidencji Producentów i Rejestracji Zwierząt ARiMR,
- niepełna realizacja zaleceń po wizytacji OR oraz brak odpowiedzi o ich realizacji;

11) *Funkcjonowanie mechanizmów zabezpieczających przed powstaniem nadużyć finansowych:*

- nierzetelne wykonywanie czynności sprawdzających w procesie obsługi wniosków beneficjentów skutkujące zatwierdzeniem nieprawidłowo obsłużonych wniosków o płatność przez pracowników tzw. „pierwszej pary oczu”,
- wydanie decyzji przyznającej płatność na rzecz wnioskodawcy na wniosek o przyznanie płatności w przypadku śmierci rolnika złożony po wymaganym terminie,
- wydanie decyzji przyznającej płatność na rzecz wnioskodawcy pomimo, że w aktach sprawy brak było dokumentu potwierdzającego prawo do nabycia wsparcia przez spadkobiercę,
- niewłaściwy tryb postępowania administracyjnego, tj. brak skierowania do wnioskodawcy pisma o pozostawieniu sprawy bez rozpoznania – w zamian wydanie decyzji o odmowie przyznania płatności,
- brak stwierdzenia nieważności decyzji wydanej wnioskodawcy po jego śmierci,
- brak nadania numeru sprawy i rozpatrzenia wniosku transferowego,
- brak wydania decyzji o przyznaniu płatności w ramach systemu wsparcia bezpośredniego w związku ze złożeniem wniosku transferowego,
- nieterminowe załatwienie sprawy – brak poinformowania beneficjenta w trybie art. 36 Kpa o przyczynach zwłoki w załatwieniu sprawy wraz ze wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy,
- brak zmodyfikowania systemowej decyzji w zakresie błędnie obliczonych zobowiązań rolnośrodowiskowych,
- brak przywoływania w wydawanych decyzjach o umorzeniu postępowania art. 105 Kpa,
- brak podpisu kontrolera danych oraz osoby sprawdzającej w spisie dokumentów;

- nieskierowanie producenta do kontroli na miejscu pomimo, że powierzchnia deklarowanych przez niego działek rolnych (po uwzględnieniu złożonej zmiany do wniosku) w stosunku do powierzchni pierwotnie deklarowanej we wniosku była większa niż 50%;

12) *Prawidłowość postępowania pracowników biur powiatowych ARiMR zajmujących stanowiska kierownicze w przypadku wystąpienia konfliktu interesów:*

- niewłaściwe, niezgodne z wymogami, lub brak prowadzenia Rejestru wyłączeń pracowników w przypadku zaistnienia możliwości wystąpienia konfliktu interesów,
- brak wyłączenia pracownika organu lub organu z postępowania administracyjnego w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniającej zastosowanie trybu postępowania wynikającego z art. 24-27 Kpa,
- brak wyznaczenia innego pracownika do prowadzenia sprawy administracyjnej w przypadku wyłączenia pracownika uprzednio wskazanego,
- prowadzenie przez pracownika BP postępowania administracyjnego w sprawach swoich przełożonych,
- prowadzenie przez pracownika BP postępowania administracyjnego w sprawach, w których został on wyłączony zgodnie z art.24 Kpa,
- prowadzenie przez pracownika BP, w ramach pełnomocnictwa, spraw wnioskodawców płatności bezpośrednich,
- wydawanie postanowienia o wyłączeniu pracownika z udziału w postępowaniu administracyjnym z naruszeniem Kpa,
- nieprzekazanie wniosku o płatność Kierownika BP do prowadzenia postępowania w sprawie jego obsługi innemu wyznaczonemu BP,
- brak zgody dyrektora OR na dodatkowe zatrudnienie pracownika ARiMR;

13) *Rozpatrywanie informacji o nieprawidłowościach i nadużyciach finansowych oraz przekazywanie informacji o ich stwierdzeniu:*

- nieprzestrzeganie terminu wprowadzenia nieprawidłowości do rejestru RIUP,
- niewłaściwe ustalenie daty pierwszego ustalenia administracyjnego lub sądowego,
- brak lub błędne ewidencjonowanie w rejestrze nieprawidłowości RIUP informacji dotyczących stwierdzonych nieprawidłowości, błędu administracyjnego lub doniesienia,
- wprowadzenie do rejestru nieprawidłowości RIUP spraw niepodlegających rejestracji,
- brak pisma informującego nadawcę doniesienia o podjęciu czynności wyjaśniających w związku ze złożonym doniesieniem,
- brak dokonania aktualizacji rekordów przekazanych do aktualizacji lub aktualizacja została dokonana po wyznaczonym terminie,
- brak śladu rewizyjnego wskazującego na status zakończonego postępowania wyjaśniającego w zakresie otrzymanej informacji sygnałnej o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości,
- prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawie podejrzeń wystąpienia nieprawidłowości z naruszeniem przepisów Kpa i bez wyjaśnienia wszystkich informacji o nieprawidłowościach zawartych w doniesieniach,
- brak wprowadzenia danych lub wprowadzenie błędnych, niepełnych danych do Rejestru Postępowań Karnych;

14) *Prawidłowość udostępniania informacji i przekazywania dokumentacji oraz danych prawnie chronionych:*

- brak nadania uprawnień do aplikacji ReD moduł UDO pracownikom wyznaczonym do udostępniania danych osobowych dla Krajowej Stacji Chemiczno-Rolniczej i Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej,
- prowadzenie dokumentacji odnośnie udostępniania danych na nieaktualnych formularzach;

15) *Prawidłowość obsługi wniosków o przyznanie płatności i wniosków o pomoc finansową w związku ze skargami wnioskodawców i doniesieniami w sprawie podejrzenia wyłudzenia płatności i wystąpienia zdarzeń korupcyjnych:*

- wskazanie w piśmie do wnioskodawcy niewłaściwej przyczyny zwłoki niezakończenia sprawy w terminie,
- niedotrzymywanie przez organ wyznaczonego terminu zakończenia postępowania,
- brak wezwania wnioskodawcy w celu udokumentowania deklarowanych do płatności gruntów wchodzących w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa,
- wypełnianie przez pracowników BP w imieniu wnioskodawców wniosków o płatność,
- sfałszowanie podpisu wnioskodawcy na wnioskach o zmianę danych w Ewidencji Producentów, wnioskach przyznanie płatności dla krów i dla bydła oraz podpisu właściciela bydła na dokumentach poświadczających fikcyjne zdarzenia obrotu bydła w celu wyłudzenia płatności przez pracownika BP oraz osób z nim powiązanych,
- składanie przez pracownika BP wniosków o przyznanie płatności na grunty nie będące jego własnością oraz bez zgody i wiedzy właściciela tych gruntów z zamiarem wyłudzenia płatności;

16) *Zbadanie zasadności zarzutów zawartych w skargach pracowniczych oraz kontrole w sprawie zarządzania i organizacji pracy:*

- dopuszczenia pracownika powracającego do pracy po zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż 30 dni do wykonywania pracy bez uprzedniego uzyskania zgody lekarza medycyny pracy,
- nieuzasadnione opóźnienia w przekazywaniu przez kierownictwo BP spraw podległym pracownikom,
- uzasadnione podejrzenie wystąpienia mobbingu i dyskryminacji w stosunku do podległych pracowników,
- brak ze strony kierownictwa BP kontroli realizacji zadań zleconych pracownikom,
- nierównomierne traktowanie podległych pracowników,
- brak potwierdzenia przeprowadzenia szkolenia pracowników z ochrony danych osobowych;

17) *Przestrzeganie przez pracowników BKM ARiMR ustalonego czasu pracy:*

- brak przestrzegania dobowego wymiaru czasu pracy oraz czasu dobowego minimalnego wypoczynku,
- wskazywanie/potwierdzanie czasu pracy w godzinach nadliczbowych niezgodnie ze stanem faktycznym,
- brak dochowania należytej staranności w prowadzeniu „ewidencji wyjść” oraz dokumentowania czasu odpracowania wyjść prywatnych,
- brak rozliczenia czasu wyjść prywatnych w okresie rozliczeniowym,
- niezasadne polecenie pracy w godzinach nadliczbowych, w godzinach nadliczbowych nie wykonywano zadań służbowych,

- niedochowywanie należytej staranności podczas przygotowywania/zatwierdzania wniosków o indywidualny czas pracy, brak śladu rewizyjnego wskazującego na zgodę przełożonego na zmianę czasu pracy,
- niepoprawne prowadzenie rejestru pobierania i zdawania kluczy,
- niepoprawne prowadzenie listy obecności pracowników,
- wpisywanie godzin rozpoczęcia i zakończenia wykonywania zadań na poleceniu wyjazdu służbowego niezgodne z kartą drogową samochodu służbowego,
- brak poprawności rozliczania dokumentacji i kosztów podróży służbowych (w kontekście: wskazania faktycznego środka transportu, błędnej akceptacji dokumentu, braku odnotowania faktu delegowania na liście obecności),
- brak przypisania w zakresie obowiązków osobie prowadzącej ewidencję czasu pracy odpowiedzialności za powierzone zadanie;

18) *Realizacja Zarządzenia Prezesa ARiMR Nr 81/2016 z dnia 08.08.2016r., w sprawie polityki antykorupcyjnej w ARiMR:*

- brak sprawowania przez kierownictwo jednostek/komórek organizacyjnych ARiMR nadzoru nad stanowiskami wrażliwymi,
- brak notatek służbowych z nadzoru nad stanowiskami wrażliwymi,
- brak śladu rewizyjnego zapoznania pracowników z treścią Zarządzenia Prezesa ARiMR w sprawie Polityki antykorupcyjnej ARiMR,
- brak aktualizacji wykazu stanowisk wrażliwych o szczególnym narażeniu na ryzyko wystąpienia zdarzeń korupcyjnych,
- naruszenie zasad zapobiegania zdarzeniom korupcyjnym w zakresie przyjmowania wnioskodawców/beneficjentów w BP,
- brak wywieszenia w BP informacji/ogłoszenia o przyjmowaniu przez Kierownika BP interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji oraz informacji o możliwości zgłaszania zdarzeń korupcyjnych,
- nieprawidłowe prowadzenie rejestru wyłączeń pracowników w przypadku możliwości wystąpienia konfliktu interesów;

19) *Prawidłowość funkcjonowania Biura Powiatowego ARiMR:*

- nierzetelne prowadzenie ewidencji wyjść prywatnych w godzinach służbowych,
- brak ewidencjonowania i odpracowywania wyjść prywatnych w godzinach służbowych przez Kierownik BP,
- nieaktualne zakresy obowiązków pracowników BP,
- brak nadzoru ze strony bezpośredniego przełożonego świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych,
- konflikt na linii Kierownik BP pracownicy BP,
- znaczące rozbieżności w obciążaniu pracowników biura,
- brak bieżącego/terminowego przekazania dokumentów dotyczących prowadzonego postępowania ofertowego przez pracowników zajmujących samodzielne stanowiska ds. kancelaryjno-biurowych do Biura Oddziału Regionalnego OR,
- niewystarczająca obsada pracowników na stanowisku ds. kancelaryjno-biurowych,
- brak bieżącej weryfikacji i sprawdzenia zarejestrowanych w aplikacji ReD dokumentów dotyczących prowadzonego postępowania przetargowego celem wyeliminowania ryzyka unieważnienia postępowania przetargowego, przez pracowników BOR pobierających korespondencje z kancelarii;

20) *Prawidłowość prowadzenia ewidencji „Majątek”:*

- niebieżące i niepełne prowadzenie ewidencji „Majątek”,

- niezgodności stanu wyposażenia biurowego pracownika zaewidencjonowanego w Kartach Ewidencyjnych Wyposażenia ze stanem rzeczywistym wyposażenia będącym w posiadaniu pracownika,
- brak Kart Ewidencyjnych Wyposażenia byłych pracowników BP,
- prowadzenie Kart Ewidencyjnych Wyposażenia na nieaktualnych formularzach,
- brak rozliczenia pracowników długotrwale nieobecnych w pracy oraz pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy, z powierzonego im wyposażenia biurowego.

21) *Weryfikacja przestrzegania polityki „czystego biurka i ekranu”:*

- nieprzestrzeganie zasady „czystego biurka” i „czystego ekranu”,
- nieprawidłowe przechowywanie dokumentów po zakończeniu pracy,
- nieaktualne opisy szaf,
- nienależyte przechowywanie kluczy do szaf i kontenerów oraz dokumentów i pieczęci służbowych,
- przechowywanie haseł w sposób jawny i dostępny dla osób nieuprawnionych,
- brak prowadzenia i udokumentowania kontroli przestrzegania polityki „czystego biurka” i „czystego ekranu” przez Kierowników BP.

22) *Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, w tym kontrola zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych oraz sposobu przetwarzania tych danych:*

a) w zakresie prowadzenia dokumentacji dotyczącej Planu Zapewnienia Ciągłości Działania stwierdzono:

- brak kompleksowej aktualizacji PZCD,
- nieaktualne dane w PCZD, w tym również nieaktualne dane osobowe dot. Kadry Kierowniczej,
- nieaktualne dane osób funkcyjnych,
- brak zrealizowania w br. ćwiczeń ewakuacyjnych,
- brak wyznaczenia zapasowego miejsca ewakuacji,
- brak zgody na lokalizację zapasowego punktu obsługi klienta poza siedzibą biura powiatowego,
- brak aktualizacji Planu powiadamiania w sytuacji kryzysowej,
- brak aktualizacji Planu kryzysowej organizacji pracy oraz wykazu pracowników do pracy w poszczególnych grupach: A,B,C,D;
- brak aktualizacji Składu Zespołu Kryzysowego,
- brak aktualizacji stopni alarmowych,
- brak zapoznania wszystkich pracowników z PZCD,
- brak udostępnienia w miejscu ogólnodostępnym do wglądu pracowników biura PZCD w formie papierowej.

b) w zakresie kontroli obejmującym aspekty fizyczne i środowiskowe stwierdzono:

- brak prawidłowego rozgraniczenia strefy obsługi klienta od strefy administracyjnej,
- niedrożne ciągi komunikacyjne,
- braki w zabezpieczeniu fizycznym stref administracyjnych i bezpieczeństwa,
- brak zamontowanych samozamykaczy na drzwiach wydzielających strefę administracyjną,
- brak weryfikacji listy osób uprawnionych do pobytu w strefie bezpieczeństwa zgodnie z przydzielonymi uprawnieniami dostępu, nadawanymi wyłącznie w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska oraz z potrzebą wykonywania obowiązków służbowych na danym stanowisku pracy,

- brak prowadzenia książki wejść do stref administracyjnych oraz bieżącego rejestrowania w niej wizyt osób, które nie są pracownikami Biura Powiatowego,
 - brak bieżącego rejestrowania wydawania i zdawania kluczy do pomieszczeń biura lub brak uzupełniania rubryk rejestru pobierania kluczy do pomieszczeń biura o kolumny: godziny zdania klucza na przechowanie, dane osoby zdającej klucz oraz kolumnę w której powinien być zamieszczony podpis osoby potwierdzającej przyjęcie do przechowania komplet kluczy po zakończeniu pracy,
 - brak sporządzonego wykazu osób uprawnionych do przebywania w strefie bezpieczeństwa (serwerownia BP i składnica akt),
 - nieczytelne wpisy w książkach wejść do strefy administracyjnej oraz książkach wydawania i zdawania kluczy, brak sporządzonego wykazu osób uprawnionych do przebywania w strefie bezpieczeństwa (serwerownia BP i składnica akt),
 - brak sporządzonego wykazu osób uprawnionych do uzbrajania i rozbijania systemu alarmowego,
 - brak rejestru osób upoważnionych do otwierania/zamykania budynku,
 - nieaktualne uprawnienia w SKD;
 - brak aktualnego przeglądu systemu alarmowego (niesprawna zewnętrzna syrena alarmowa),
 - brak metalowej skrzynki na klucze zapasowe,
 - przekroczenie parametrów wilgotności i temperatury w składnicy akt,
 - zaleganie nieużywanego sprzętu w składnicy akt,
 - w kilku BP stwierdzono brak czujek zalania w pomieszczeniu składnicy akt.
 - brak wystarczającej powierzchni do składowania obecnych i przyszłych akt,
 - półki w składnicy akt na nieodpowiedniej wysokości (za nisko),
 - niewłaściwe usytuowania gaśnicy w składnicy akt, gaśnica była wewnątrz pomieszczenia składnicy akt,
 - brak skutecznej łączności z centrum monitoringu,
 - przechowywanie w serwerowniach materiałów łatwopalnych,
 - w serwerowni jednego BP zamontowane drzwi nie spełniały wymogów bezpieczeństwa,
 - brak wykonywania przeglądów okablowania zasilającego i teleinformatycznego w zakresie konstrukcyjno-mechanicznym, oraz przeglądów techniczno-mechanicznych w budynku w zakresie kontroli obejmującym aspekty fizyczne i środowiskowe stwierdzono brak właściwego zabezpieczenia okna w serwerowni,
 - brak oświetlenia ewakuacyjnego w budynku, w którym MOR ARiMR podnajmuje powierzchnie biurowe dla BP,
 - w kilku pomieszczeniach stwierdzono zasłonięte czujki ruchu, przez co ograniczona została powierzchnia pomieszczenia objęta ochroną przeciwwłamaniową
 - nieskuteczne zainstalowana listwa przeciwwyważeniowa w roletach antywłamaniowych zainstalowanych w oknach składnic akt (kilka przypadków).
- c) w obszarze przestrzegania zasad bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych stwierdzono:
- brak list potwierdzających zapoznanie pracowników biur ze zmianami do zarządzenia Prezesa ARiMR nr 40/2008 w sprawie bezpieczeństwa informacji w ARiMR,
 - w kilku BP stwierdzono, że nie jest przestrzegany wymóg niezbędny do przechowywania informacji wrażliwych zawarty w § 3 ust. 7 pkt 2 Zarządzenia Nr 40/2008 Prezesa ARiMR,
 - brak nadzoru nad dostępem do Wniosków EP w jednym z BP.

- pozostawianie otwartych pokoi biurowych oraz szaf w strefie administracyjnej, w których znajdują się dokumenty zawierające dane osobowe;
- stwierdzono brak pieczętek wpływu na wnioskach UDO, które wpłynęły bezpośrednio do BP i zostały przekazane do OR do rozpatrzenia wg. właściwości,
- nieprzestrzeganie obowiązku wynikającego z § 10 ust. 2 pkt 1 Regulaminu Użytkownika,
- nieprzestrzeganie obowiązku wynikającego z § 15 ust. 4 i 5 Regulaminu Ochrony Danych Osobowych,
- niestosowanie wytycznych zawartych w § 14 Regulaminu Ochrony Danych Osobowych- w kilku przypadkach stażyści w BP pracowali bez wydanego upoważnienia do przewarżania danych osobowych,
- brak przekazywania do IBI OR kopii list osób przeszkolonych z zasad bezpieczeństwa informacji lub przekazywanie ich z opóźnieniem.

23) *Przegląd dzienników Administratora Zabezpieczeń Fizycznych i Elektronicznych Systemów Zabezpieczeń oraz Administratora Systemu:*

- brak prowadzonych dzienników AZF.

24) *Sprawdzenie stacji roboczych i udostępnionych dysków sieciowych pod kątem występowania nieautoryzowanego oprogramowania, w tym audyt stacji roboczych nieobjętych ochroną w czasie rzeczywistym, pod kątem występowania złośliwego oprogramowania:*

- brak zabezpieczenia hasłem systemu BIOS w stacjach roboczych,
- stacje robocze znajdujące się w BP posiadały możliwość zmiany ustawień BIOS oraz zmiany kolejności wgrywania systemu operacyjnego z różnych nośników,
- na dysku sieciowym jednego z pracowników zainstalowanych było 3068 pozycji obcych dokumentów (niezwiązanych z wykonywaną pracą i zakresem obowiązków), w tym: AVI (filmy robione telefonem), MP4 (video), JPG (zdjęcia)- OR 01,
- laptop użytkowany w BP (również poza BP) nie miał włączonej funkcji BitLocker,
- pracownicy BP nie zostali przeszkoleni w zakresie ochrony osób i mienia,
- brakowało w BP osób wyznaczonych do nagrywania nośników optycznych,
- brak zdania do Biura Oddziału Regionalnego wszystkich nieszyfrowanych nośników magazynujących dane (USB),
- braku rejestru stacji roboczych uprawnionych do nagrywania na optycznych nośnikach informacji oraz nośnikach wymiennych typu USB (pendrive, dysk zewnętrzny USB),
- nie przestrzeganie procedury określonej w KP-611-206-ARiMR/3/z: „Wydawanie zezwoleń na wynoszenie sprzętu komputerowego z ARiMR”, w tym brak prowadzenia rejestru takiego sprzętu.

25) *Przegląd uprawnień w systemach teleinformatycznych oraz dostępu do zasobów sieciowych ARiMR:*

- nadawanie nadmiarowych uprawnień w aplikacji ZSZiK/IACsplus osobom zatrudnionym, jako stażyści – niezgodnie z zasadami nadawania ról w aplikacji ZSZiK i PROW,
- występowanie aktywnych kont dostępu do aplikacji osób długotrwale nieobecnych, niepracujących lub przypisanych do innej jednostki organizacyjnej,
- posiadanie przez pracowników uprawnień dostępu do zasobów informacyjnych spoza zakresu powierzonych im zadań na danym stanowisku pracy,
- na współdzielonych zasobach sieciowych wykryto dane wrażliwe bez odpowiedniego zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.

26) *Przegląd ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych:*

- na upoważnieniu do przetwarzania danych osobowych niewłaściwie określono jednostkę organizacyjną ARiMR-OR 04
- stwierdzono brak zarejestrowania odpowiedzi na wniosek o udostępnienia danych osobowych w rejestrze udostępnień danych osobowych

W wyniku przeprowadzonych kontroli, w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami zostały podjęte następujące działania :

- wydano zalecenia pokontrolne dotyczące usunięcia skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz wyciągnięcia konsekwencji służbowych wobec osób odpowiedzialnych za ich wystąpienie,
- zobowiązano kierowników kontrolowanych podmiotów do wzmożenia nadzoru nad pracą kontrolowanych jednostek/komórek organizacyjnych oraz przeprowadzenia rozmów dyscyplinujących z pracownikami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości,
- rozwiązano stosunek pracy z czterema pracownikami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości, w jednym przypadku nie przedłużono umowy o pracę zawartej na czas określony, w jednym przypadku przeniesiono pracownika ze stanowiska wrażliwego na stanowisko niewrażliwe,
- skierowano do organów ścigania dwa zawiadomienia o uzasadnionym podejrzeniu naruszenia prawa,
- do stwierdzonych uchybień/nieprawidłowości wydane zostały stosowne zalecenia pokontrolne, których realizacja była monitorowana przez BKiB,
- zobowiązano kierowników kontrolowanych podmiotów do poinformowania w ściśle określonym terminie o sposobie realizacji zaleceń,
- zobowiązano kierowników kontrolowanych podmiotów do wzmożenia nadzoru nad pracą kontrolowanych jednostek/komórek organizacyjnych oraz przeprowadzenia rozmów dyscyplinujących z pracownikami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości,
- usunięcia uchybień funkcjonowania systemu bezpieczeństwa informacji i doprowadzenie do zgodności z PN-ISO/IEC 27001:2014-12.

II. Raportowanie nieprawidłowości do właściwych organów krajowych i Unii Europejskiej.

W 2018 r. sporządzono (wg kryterium „data utworzenia zgłoszenia”):

- 1) PO SAPARD:
 - a) raporty kwartalne – **44** raporty,
 - b) zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE – **1** zestawienie,
- 2) SPO „Restrukturyzacja i Modernizacja Sektora Żywnościowego oraz Rozwój Obszarów Wiejskich 2004-2006”:
 - a) raporty kwartalne – **3** raporty,
- 3) EFRG:
 - a) raporty kwartalne – **30** raportów,
- 4) EFR 2007-2013:
 - a) raporty kwartalne – **44** raporty,

- b) kwartalne zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE – 4 zestawienia,
- 5) EFRiM 2014-2020:
 - a) raporty kwartalne – 1 raport,
 - b) kwartalne zestawienia nieprawidłowości niepodlegających raportowaniu do KE – 2 zestawienia,
- 6) EFRROW 2007-2013:
 - a) raporty kwartalne – 162 raporty,
 - b) raporty kwartalne podmiotów delegowanych – 5 raportów,
 - c) błędy administracyjne – 7 błędów.
- 7) EFRROW 2014-2020:
 - a) raporty kwartalne – 10 raportów

III. Współpraca z organami kontroli państwowej oraz z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, a także obsługa kontroli przeprowadzonych przez te podmioty.

1. W 2018 roku DKiB i BKiB koordynowały obsługę kontroli i realizację zaleceń pokontrolnych w przypadku 5 kontroli zewnętrznych, jakie zostały przeprowadzone w Centrali ARiMR, w 46 kontrolach zewnętrznych przeprowadzonych w OR i BP oraz 90 kontrolach, jakie zostały przeprowadzone u beneficjentów Agencji.

Zestawienie kontroli przeprowadzonych w Centrali Agencji, OR i BP oraz u beneficjentów ARiMR w 2018 r. koordynowanych przez DKiB oraz BKiB ARiMR przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 3. Zestawienie kontroli przeprowadzonych w Agencji i u beneficjentów ARiMR

Lp.	Instytucja przeprowadzająca kontrolę	Liczba kontroli	Temat kontroli
I. Kontrole zewnętrzne w Centrali ARiMR			
1	NIK	1	Wykonanie budżetu państwa w 2017 r. Wykonanie Planu finansowego ARiMR oraz realizacja programów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej.
2		1	Wspieranie rozwoju rolnictwa ekologicznego.
3		1	Zmiany w organizacji i funkcjonowaniu administracji rolnej.
4	MRiRW	1	Prawidłowość wyboru przez Centralę ARiMR 2 kandydatów w wyniku przeprowadzonych naborów na stanowiska głównego specjalisty w 2017 r.
5		1	Przyznawanie i wypłata pomocy technicznej oraz prawidłowość zawierania umów o przyznaniu pomocy technicznej w ramach PROW na lata 2014-2020 w okresie od stycznia 2017 do 15 lutego 2018 r.
II. Kontrole zewnętrzne w OR i BP ARiMR			

1	MRiRW	1	Realizacja przez Lubelski OR ARiMR procesu przyznawania i wypłaty pomocy w ramach poddziałania "Pomoc na rozpoczęcie działalności gospodarczej na rzecz rozwoju małych gospodarstw" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
2		1	Proces oceny stosowania konkurencyjnego trybu wykonawców poszczególnych zadań ujętych w zestawieniu rzeczowo-finansowym operacji oraz stosowania zmniejszeń kwoty pomocy w przypadku stwierdzenia niezgodności dotyczącej stosowania tego trybu w ramach Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020.
3		1	Realizacja przez Łódzki OR ARiMR procesu przyznawania i wypłaty pomocy w ramach działania "Tworzenie grup producentów i organizacji producentów" objętego PROW na lata 2014-2020, w okresie od uruchomienia wdrażania ww. instrumentu do dnia zakończenia kontroli.
4		1	Przyznawanie pomocy na operacje typu "Modernizacja gospodarstw rolnych" w ramach poddziałania "Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych" objętego PROW 2014-2020.
5		1	Realizacja przez Mazowiecki Oddział Regionalny ARiMR procesu przyznawania i wypłaty pomocy w ramach poddziałania "Pomoc w rozpoczęciu działalności gospodarczej na rzecz młodych rolników" objętego PROW 2014-2020.
6		1	Przyznawanie pomocy na operacje typu "Modernizacja gospodarstw rolnych" w ramach poddziałania "Wsparcie inwestycji w gospodarstwach rolnych" objętego PROW 2014-2020, w okresie od uruchomienia wdrażania operacji do dnia zakończenia kontroli.
7		1	Wdrażanie Działania rolno-środowiskowo-klimatycznego w ramach PROW 2014-2020
8	MGMiŻŚ	1	Stan zaawansowania Programu Operacyjnego RYBY 2014-2020.
9		1	Przeprowadzenie kontroli systemowej, ze szczególnym uwzględnieniem sprawdzenia procesu obsługi operacji realizowanych w ramach Priorytetu 2-Wspieranie akwakultury zrównoważonej środowisko, zasobooszczędnej, innowacyjnej, konkurencyjnej i opartej na wiedzy, zawartego w Programie Operacyjnym "Rybacko i Morze".
10	Archiwum Państwowe	1	Kontrola postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego w archiwach zakładowych, w składnicach akt oraz jednostkach organizacyjnych z powierzonym zasobem archiwalnym na terenie działania Archiwum Państwowego w Toruniu.
11		1	Kontrola w zakresie postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w organach i jednostkach organizacyjnych, o których mowa w art. 5 ust. 1 ww. ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku, bez względu na miejsce i tytuł prawny przechowywania tych materiałów i dokumentacji.
12		1	Postępowanie z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w archiwum zakładowym Mazowieckiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

13		1	Kontrola z postępowania z materiałami archiwalnymi wchodzącymi do państwowego zasobu archiwalnego i dokumentacją niearchiwalną powstałą i zgromadzoną w Podkarpackim Oddziale Regionalnym ARiMR w Rzeszowie.
14		1	W zakresie przestrzegania przepisów o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
15	NIK	21	Wspieranie rozwoju rolnictwa ekologicznego.
		6	Zakres kontroli: Zmiany w organizacji i funkcjonowaniu administracji rolnej.
16		1	Realizacja zadań w zakresie działania "Tworzenie i rozwój mikroprzedsiębiorstw" objętego Programem Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2007-2013.
17		1	Realizacja Programu Operacyjnego Rybactwo i Morze na lata 2014-2020 - kontrola rozpoznawcza.
18	Państwowy Inspektor Sanitarny	1	Warunki zdrowotne środowiska pracy.
19	CBA	1	Kontrola określonych przepisami prawa procedur podejmowania i realizacji decyzji przez Biuro Powiatowe Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa w Białymstoku w przedmiocie udzielania w latach 2012-2016 wsparcia finansowego wymienionym beneficjentom oraz spółkom prawa handlowego z ich udziałem.
20		1	Kontrola wybranych decyzji w przedmiocie wsparcia finansowego przyznanego w latach 2007-2017 przez jednostki terenowe ARiMR podmiotom z terenu woj. podkarpackiego.
III. Kontrole u beneficjentów ARiMR			
1	Inspekcja Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych	90	Prawidłowość wydatkowania środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rolniczego Gwarancji.

Źródło: Opracowanie DKiB

2. W 2018 r. DKiB koordynował udzielanie informacji w związku z 61 postępowaniami prowadzonymi przez organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości, w zakresie:
- składania do organów zawiadomień o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 - przekazywania odpowiedzi na wystąpienia organów wymiaru sprawiedliwości,
 - przekazywania wymaganych informacji wraz z dokumentacją,
 - koordynowania spraw kierowanych do/z odpowiednich departamentów, zgodnie z kompetencjami;

IV. Analizy umożliwiające identyfikację, pomiar oraz raportowanie i monitorowanie nieprawidłowości i nadużyć finansowych w zakresie środków zarządzanych i wypłacanych przez Agencję.

W 2018 r. DKiB przygotował następujące analizy z zakresu stwierdzanych nieprawidłowości i nadużyć finansowych w zakresie działań obsługiwanych przez Agencję:

- 1) Półroczne *Analizy najczęściej stwierdzanych nieprawidłowości dla PROW 2014-2020*,
- 2) Kwartalne zestawienia nieprawidłowości i nadużyć finansowych,
- 3) Zbiorcza informacja o zidentyfikowanych ryzykach nadużyć i podejmowanych działaniach naprawczych,

- 4) Kwartalne analizy błędów systemowych i administracyjnych oraz roczna informacja dotycząca nieprawidłowości systemowych,
- 5) Informacja o zidentyfikowanych ryzykach wystąpienia poważnych nieprawidłowości,
- 6) Sprawozdanie z analizy informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości wpływających do ARiMR,
- 7) Analiza ryzyka zdarzeń korupcyjnych,
- 8) Informacje związane z objęciem osłoną antykorupcyjną wybranych zamówień publicznych przeprowadzanych przez ARiMR,
- 9) Sprawozdanie z realizacji działań *Rządowego Programu Przeciwdziałania Korupcji na lata 2014-2019*.

V. Wykonywanie czynności szkoleniowo-instruktażowych oraz opiniowanie wewnętrznych regulacji prawnych

W 2018 roku DKiB w ramach czynności szkoleniowo-instruktażowych:

- 1) realizował na bieżąco instruktaż i współpracę z BKiB w zakresie zadań kontrolnych oraz rozpatrywania skarg i wniosków,
- 2) prowadził bieżącą współpracę z BKiB OR w zakresie zadań audytowych oraz rozpatrywania incydentów bezpieczeństwa informacji,
- 3) przeprowadził szkolenie e-learningowe z zakresu polityki antykorupcyjnej oraz przeciwdziałania nadużyciom finansowym dla nowozatrudnionych pracowników ARiMR zaangażowanych w obsługę wniosków.

Ponadto zostało przeprowadzone szkolenie z zakresu przeciwdziałania nadużyciom finansowym i korupcji dla pracowników Departamentu Oceny Projektów Inwestycyjnych.

Ponadto w 2018 r. DKiB:


- 1) zaopiniował 265 wewnętrznych projektów procedur i projektów zarządzeń Prezesa ARiMR, około 81 projektów przepisów prawa oraz 174 projektów umów z podmiotami zewnętrznymi,
- 2) dokonał aktualizacji KP-611-360-ARiMR/3/z „Przeprowadzanie kontroli podmiotów wdrażających w zakresie wykonywania zadań delegowanych PROW 2014-2020”.

VI. Wnioski

1. Roczny plan kontroli DKiB ARiMR na 2018 rok został zrealizowany w 100 %.
2. DKiB bez zakłóceń realizował zadania departamentu określone w Regulaminie Organizacyjnym ARiMR, pomimo utrudnień związanych z dużą rotacją kadr.

Zatwierdzam:

z upoważnienia Prezesa Agencji
Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
p.o. ZASTĘPCA PREZESA


.....
/Prezes ARiMR/
Arkadiusz Szymoniuk

