

OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI
ZA ROK 2018

Dział I

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

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

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

Część A

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

Część B

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

Część C

nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

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

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia, pochodzących z:

- monitoringu realizacji celów i zadań,
- samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych,
- procesu zarządzania ryzykiem,
- audytu wewnętrznego,
- kontroli wewnętrznych,
- kontroli zewnętrznych,
- innych źródeł informacji:
 - oświadczeń członków kierownictwa Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji o stanie kontroli zarządczej za 2018 r., sporządzonych na podstawie: oświadczeń o stanie kontroli zarządczej uzyskanych od dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz oświadczeń o stanie kontroli zarządczej kierowników organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji lub przez niego nadzorowanych,
 - sprawozdania z wykonania planu działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji za 2018 r.

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

2019 04. 25

Warszawa, dnia
(miejsowość, data)


.....
(podpis ministra)

Dział II

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

Niepełne zrealizowanie celów przewidzianych do realizacji w *Planie działalności Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na 2018 r. dla działów administracji rządowej – administracja publiczna, sprawy wewnętrzne, wyznania religijne oraz mniejszości narodowe i etniczne*.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:

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

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w jednostkach służby zdrowia:

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

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Państwowej Inspekcji Sanitarnej:

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

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Komendzie Głównej Policji:

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

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej:

- skuteczność i efektywność działania,
- ochrona zasobów.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:

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

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

- zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.

Obszary wymagające dalszego doskonalenia w Centrum Personalizacji Dokumentów:

- skuteczność i efektywność działania,
- ochrona zasobów.

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

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy kontroli zarządczej do końca 2019 r.

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

1. Prowadzenie monitoringu sporządzania i aktualizacji opisów stanowisk pracy.
2. Zwiększenie efektywności narzędzi kadrowych poprzez powiązanie ocen okresowych z Indywidualnymi Programami Rozwoju Zawodowego pracowników Ministerstwa.
3. Wprowadzenie zmiany regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
4. Przeprowadzenie analizy ryzyka dla każdej czynności przetwarzania danych osobowych, w odniesieniu do opracowanych w 2018 r. kart przetwarzania danych osobowych.
5. Opracowanie wewnętrznych regulacji z zakresu zarządzania projektami, zapobiegania zagrożeniom korupcyjnym oraz zarządzania ryzykiem (w związku ze zmianą koncepcji sposobu zarządzania Ministerstwem z procesowego na funkcjonalne).
6. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskania dodatkowych środków budżetowych na dofinansowanie zadań inwestycyjnych prowadzonych w jednostkach resortowej służby, niezbędnych do dostosowania tych jednostek do wymogów prawa w ochronie zdrowia.
7. Kierowanie pracowników na szkolenia związane z podnoszeniem umiejętności, kompetencji i efektywności w obszarach związanych z działalnością Departamentu Administracji Publicznej, w tym w szczególności związane z planowaniem pracy oraz wypaleniem zawodowym.
8. Podejmowanie działań mających na celu zapewnienie większej spójności i współpracy w realizacji zadań w Departamencie Administracji Publicznej, w tym przepływu informacji między wydziałami.
9. Doskonalenie mechanizmów monitorujących sposób realizacji zadań w Departamencie Teleinformatyki.
10. Kontynuowanie wdrażania systemu HELPDESK i dostępu bezpośredniego pracowników do składania zgłoszeń, co pozwoli na sprawną obsługę incydentów teleinformatycznych oraz stworzenie jednego kanału kontaktu pracowników Ministerstwa ze wsparciem technicznym świadczonym przez Departament Teleinformatyki.
11. Współpraca (Departamentu Teleinformatyki z Departamentem Bezpieczeństwa) przy obsłudze incydentów bezpieczeństwa Informacji z wykorzystaniem systemu HELPDESK.
12. Przygotowanie i wdrożenie standardów oprogramowania i profili sprzętowych dla pracowników MSWiA.
13. Podjęcie działań zmierzających do skuteczniejszego zarządzania majątkiem w MSWiA w odniesieniu do sprzętu IT.
14. Podjęcie działań zmierzających do uporządkowania roli Departamentu Teleinformatyki w zakresie zakupów sprzętu IT i oprogramowania oraz ich finansowania.
15. Kontynuowanie działań zmierzających do uporządkowania roli Departamentu Teleinformatyki w zakresie utrzymania systemów informatycznych i ich finansowania.
16. Doskonalenie procedur związanych ze wsparciem teleinformatycznym pracowników MSWiA.
17. Podjęcie działań zmierzających do stworzenia standardów technicznych budowy systemów teleinformatycznych na potrzeby MSWiA i oparcie ich na posiadanych kompetencjach.
18. Kontynuowanie współpracy z Biurem Kadr, Szkolenia i Organizacji w celu umożliwienia skutecznego zwiększenia umiejętności i kompetencji pracowników Departamentu Teleinformatyki.
19. Kontynuowanie współpracy Departamentu Teleinformatyki z Biurem Kadr, Szkolenia i Organizacji oraz Departamentem Bezpieczeństwa w celu skutecznego przeszkolenia i szkoleń okresowych dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania informacji w Ministerstwie oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego.
20. Kontynuowanie pracy Departamentu Teleinformatyki z Departamentem Bezpieczeństwa nad dalszym doskonaleniem Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji.
21. Kontynuowanie działań w celu zwiększenia stanu kadrowego do poziomu adekwatnego do realizacji zadań w Departamencie Zdrowia, Departamencie Administracji Publicznej, Departamencie Teleinformatyki i w Departamencie Zezwoleń i Koncesji.
22. Wzmocnienie wsparcia dla zespołów projektowych powołanych zarządzeniami Ministra SWiA.
23. Dalsze monitorowanie prac związanych z nadzorem nad Operatorem Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej na potrzeby obsługi numeru alarmowego 112.
24. Dokonanie zmian w zakresie sposobu załatwiania spraw, w celu usprawnienia i zwiększenia efektywności w Departamencie Zezwoleń i Koncesji.
25. Wzmocnienie nadzoru nad CPD MSWiA poprzez: zmianę wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu Spraw Obywatelskich - utworzenie Samodzielnego Stanowiska do Spraw Nadzoru Merytorycznego nad CPD w MSWiA oraz opracowanie procedury nadzorczej.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w jednostkach służby zdrowia:

Dyrektorzy jednostek resortowej służby zdrowia, którzy złożyli oświadczenie, że „w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza”, zaplanowali na 2019 r. wdrożenie działań w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, polegających m.in. na:

1. Zmodernizowaniu kanałów komunikacji wewnętrznej.
2. Podniesieniu skuteczności działania poprzez poprawę organizacji pracy, wdrożenie zmian w strukturze organizacyjnej.
3. Racjonalizacji zatrudnienia.
4. Przeglądzie oraz dostosowaniu wewnętrznych uregulowań do obowiązujących przepisów, w tym dotyczących standardów kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz efektywnego stosowania mechanizmów kontroli w SP ZOZ MSWiA.
5. Kontynuowaniu szkoleń wewnętrznych oraz zapewnieniu uczestnictwa pracowników zakładów opieki zdrowotnej MSWiA w szkoleniach zewnętrznych, m. in. z zakresu zagadnień kontroli zarządczej.
6. Wzmocnieniu monitoringu realizacji celów i zadań przyjętych w planach działalności.
7. Usprawnieniu systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz dostosowaniu do przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Państwowej Inspekcji Sanitarnej MSWiA:

1. Wzmocnienie nadzoru kadry kierowniczej nad realizacją zapisów regulacji wewnętrznych PIS MSWiA pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kontynuowanie weryfikacji procedur wewnętrznych funkcjonujących w PIS MSWiA.
3. Kontynuowanie audytu decyzji GIS MSWiA.
4. Kontynuowanie realizacji procedur w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
5. Podejmowanie działań zmierzających do pozyskania większych środków budżetowych z przeznaczeniem na zatrudnienie.
6. Rozpoczęcie pracy w systemie elektronicznej sprawozdawczości.
7. Realizacja szkoleń z zakresu kompetencji „miękkich”.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Komendzie Głównej Policji:

1. Doskonalenie realizacji procesu zarządzania ryzykiem poprzez opracowanie katalogu ryzyk do zadań priorytetowych z podziałem na poszczególne obszary funkcjonowania Policji.
2. Podjęcie prac analitycznych, mających na celu kompleksowe zdiagnozowanie czynników środowiska zewnętrznego Policji (Diagnoza otoczenia zewnętrznego metodą PEST) - określenie szans oraz zagrożeń dla Policji umożliwi skuteczniejszą weryfikację procedur realizowanych w ramach kontroli zarządczej oraz ewentualnie wprowadzenie zmian w jej funkcjonowaniu.
3. Przygotowanie i rozpowszechnienie wystandaryzowanego materiału informacyjnego z zakresu zarządzania strategicznego, w tym kontroli zarządczej dla kadry kierowniczej, policjantów i pracowników Policji.
4. Przygotowanie analizy oczekiwań i możliwości funkcjonowania zarządzania strategicznego na poziomie lokalnym (wojewódzkim), w tym w obszarze planowania i zarządzania ryzykiem (pod kątem wprowadzenia ewentualnych zmian prawnych).
5. Prowadzenie warsztatów szkoleniowych z kontroli zarządczej, w szczególności dotyczących procesu zarządzania ryzykiem, adresowanych do przedstawicieli KWP i jednostek szkoleniowych Policji, realizujących zadania koordynacyjne z obszaru kontroli zarządczej w tych jednostkach.
6. Monitorowanie potrzeby zmian przepisów dotyczących organizacji systemu kontroli zarządczej i sprawozdawczości w Policji.
7. Ścisła współpraca z koordynatorami kontroli zarządczej w komendach wojewódzkich Policji i jednostkach szkoleniowych Policji.

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

1. Realizacja dalszych działań mających na celu stworzenie bardziej konkurencyjnych warunków pracy (także pozapłacowych), które zachęciłyby wykwalifikowanych pracowników do aplikowania o zatrudnienie/przeniesienie w KG PSP (skierowane zarówno do pracowników cywilnych, jak i funkcjonariuszy), a tym samym uzupełnienie braków kadrowych w KG PSP.
2. Dążenie do uzupełnienia wakatów sygnalizowanych przez kierowników komórek organizacyjnych KG PSP w celu zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji zadań.
3. Stałe doskonalenie mechanizmów kontroli zarządczej, w szczególności bieżący monitoring realizacji wniosków z funkcjonowania kontroli zarządczej.

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

1. Poprawa efektywności i skuteczności przepływu informacji i dokumentacji (komunikacyjność).

2. W ramach skuteczności i efektywności działania – bieżące korygowanie i zmiana zadań przydzielonych pracownikom.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

1. Wzmocnienie nadzoru kadry kierowniczej nad realizacją zapisów regulacji wewnętrznych, w szczególności Zarządzenia Dyrektora Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego Nr 2018/05/02 z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki ochrony danych osobowych w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego.
2. Realizacja dalszego nadzoru kadry kierowniczej nad realizacją zapisów Zarządzenia Dyrektora Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego Nr 2018/02/02 w sprawie wprowadzenia procedury obiegu i zatwierdzania dokumentów księgowych oraz kontroli finansowej przed dokonaniem zapłaty.

Główne działania zaplanowane do podjęcia w Centrum Personalizacji dokumentów:

1. Wdrożenie od dnia 1.02.2019 r. przez Centrum planu niwelowania zaległości w procesie udostępniania danych.
2. Przeprowadzenie naboru do Wydziału Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych.

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

Dział III

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

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

W Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:

1. Kontynuowano realizację Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2017 – 2019 r.
2. Zaktualizowano i zatwierdzono Politykę podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
3. Przygotowano do zatwierdzenia Politykę prowadzenia naborów w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji.
4. Prowadzono stały monitoring przeprowadzania ocen okresowych, w szczególności wysyłano monity do osób odpowiedzialnych za sporządzanie ocen.
5. Pozyskano dodatkowe środki finansowe z przeznaczeniem na realizację zadań inwestycyjnych w jednostkach resortowej służby zdrowia.
6. Prowadzono monitoring dotyczący pilnych potrzeb inwestycyjnych w jednostkach resortowej służby zdrowia.
7. Kontynuowano działania mające na celu zapewnienie spójności i współpracy w realizacji zadań wydziałów, a także podniesienia skuteczności i efektywności działania, w tym przepływu informacji między wydziałami w Departamencie Administracji Publicznej.
8. Kierowano pracowników:
 - Departamentu Administracji Publicznej na szkolenia podnoszące kompetencje, w tym związane z planowaniem pracy, wypaleniem zawodowym;
 - Departamentu Teleinformatyki na szkolenia specjalistyczne, umożliwiające skuteczne zwiększenie ich umiejętności oraz podniesienie kompetencji.
9. Utworzono zbiór danych prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego dla całego Departamentu Teleinformatyki.
10. Wspierano realizację zadań związanych z monitoringiem realizacji zadań powierzonych Operatorowi Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej na potrzeby obsługi numeru alarmowego 112.
11. Kontynuowano realizację działań w celu zapewnienia stanu kadrowego adekwatnego do realizowanych zadań.
12. Wdrożono dokument pn. Procedura sporządzania oraz obiegu dokumentów ewidencji środków trwałych: MT, OT, PP, PN w Departamencie Teleinformatyki.
13. Wykonano szereg czynności zmierzających do pełnego wdrożenia HELPDESK pozwalającego na sprawne zarządzanie incydentami w formie rozwiązania backoffice – rejestracja zgłoszeń przez pracowników Departamentu Teleinformatyki (w 2018 procedura wdrażania nie została jeszcze ukończona; w 2019 została opublikowana procedura zgłaszania zdarzenia związanego z bezpieczeństwem informacji).
14. Uchwalano nowe wewnętrzne regulaminy organizacyjne (m.in. Departamentu Teleinformatyki, Departamentu Zdrowia).
15. Wdrożono system elektronicznej sprawozdawczości, w tym nadano dostępy do systemu i przygotowano poradnik dla jego użytkowników.
16. Wdrożono zmiany w metodologii prowadzenia postępowań administracyjnych usprawniające pracę w Departamencie Zezwoleń i Koncesji.

W jednostkach służby zdrowia MSWiA:

1. Usprawniono komunikację wewnętrzną i zewnętrzną w zakładach resortowej służby zdrowia m.in. poprzez rozwijanie wewnątrzzakładowych systemów informacyjnych, organizację spotkań informacyjnych, zmodyfikowanie struktury organizacyjnej.
2. Aktualizowano regulaminy organizacyjne, zakresy zadań i obowiązków pracowników oraz kodeksy etyki.
3. Aktualizowano dokumentację regulującą funkcjonowanie kontroli zarządczej, zarządzanie ryzykiem oraz efektywne stosowanie mechanizmów kontroli.
4. Doskonalono umiejętności zawodowe pracowników zakładów opieki zdrowotnej MSWiA przez organizowanie szkoleń wewnętrznych oraz zapewnienie uczestnictwa w szkoleniach zewnętrznych m.in. z zakresu zagadnień kontroli zarządczej oraz oceny ryzyka.
5. Wzmocniono mechanizmy kontrolno-weryfikacyjne prawidłowości procesu realizacji umów z Narodowym Funduszem Zdrowia.
6. Rozpoczęto wdrażanie elektronicznej dokumentacji medycznej.
7. Zdefiniowano obszary wymagające ścisłego monitoringu w związku z przeprowadzonymi kontrolami zewnętrznymi.
8. Wprowadzono aktualizację procedur dotyczących zamówień publicznych oraz dochodzenia należności.
9. Jednostki podejmowały działania w pozyskaniu profesjonalnej kadry medycznej i administracyjnej.

W Państwowej Inspekcji Sanitarnej:

1. Wzmocniono nadzór kadry kierowniczej (kontrolowano pracę Inspektorów i Zespołów PIS MSWiA na obszarze poszczególnych województw).
2. Przeprowadzono analizę kadrowo-płacową.
3. Podejmowano działania zmierzające do zwiększenia środków budżetowych z przeznaczeniem na zatrudnienie.
4. Realizowano szkolenia z zakresu m.in. RODO, kontroli zarządczej, bieżącego nadzoru sanitarnego, księgowości i finansów.
5. Przejęto pocztę mailową z MSWiA na własny serwer poczty elektronicznej.
6. Kontynuowano realizację zadań kontroli zarządczej w sposób centralny (poprzez działania Zespołu ds. kontroli zarządczej przy udziale kadry kierowniczej).
7. Prowadzono weryfikację procedur wewnętrznych.
8. Prowadzono weryfikację funkcjonowania nowych zasad oznaczania spraw dotyczących obiektów kontrolowanych, zgodnie z nowym schematem.

W Komendzie Głównej Policji:

1. Doskonalono realizację procesu zarządzania ryzykiem poprzez przygotowanie struktury katalogu ryzyk do zadań priorytetowych z podziałem na poszczególne obszary funkcjonowania Policji.
2. Doskonalono realizację procesu samooceny kontroli zarządczej poprzez wypracowanie nowego kwestionariusza samooceny.
3. Przeprowadzono w dniach 09 - 11.10.2018 r. warsztaty szkoleniowe z kontroli zarządczej, a w szczególności procesu zarządzania ryzykiem i samooceny kontroli zarządczej, adresowane do przedstawicieli KWP i jednostek szkoleniowych Policji realizujących zadania koordynacyjne kontroli zarządczej w tych jednostkach.

W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej:

1. Stopniowo realizowano proces uzupełniania wakatów w poszczególnych komórkach organizacyjnych (delegowanie pracowników, nabory). Podjęto działania w kierunku opracowania analizy możliwości wprowadzenia pozapłacowych mechanizmów motywacyjnych skierowanych zarówno dla osób zatrudnionych w KG PSP, jak i rozważających aplikowanie o zatrudnienie w KG PSP; analiza jest w fazie wstępnej.
2. Dokonano aktualizacji regulaminu organizacyjnego Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej i 5 listopada 2018 r. weszło w życie zarządzenie nr 13 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej. Poszczególne komórki organizacyjne opracowały zmiany regulaminów wewnętrznych, w których dokonano stosownych aktualizacji zadań, jak również podjęto działania zmierzające do rozwiązania kwestii zapewnienia zastępstw na określonych stanowiskach, jakkolwiek nie w odniesieniu do wszystkich stanowisk występujących jednoosobowo.
3. Zorganizowano szkolenie e-learningowe w zakresie: dysponowania środkami finansowymi, obiegu dokumentów finansowych w Komendzie Głównej PSP oraz przepływu informacji między komórkami w tym obszarze przeznaczone dla dyrektorów oraz zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych (wrzesień 2018 r. w KG PSP).
4. Podjęto prace nad wdrożeniem nowego sposobu przyznawania dofinansowań ze środków, o których mowa w art. 38 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej. Po dokonaniu pogłębionej analizy prace nad wdrożeniem procedury zostały wstrzymane. Komórka organizacyjna odpowiedzialna w ww. zakresie wskazała, że w ostatnich latach nie występowały sytuacje, które nosiłyby znamiona niewłaściwego

wykorzystania środków o których mowa w art. 38 ustawy o ochronie przeciwpożarowej. Wątpliwości w tym zakresie były wyłącznie teoretyczne. Zastrzeżeń odnośnie sposobu rozliczania przyznanych finansowań nie wykazała także kontrola przeprowadzona w 2018 r. przez Najwyższą Izbę Kontroli „Finansowanie działalności ochotniczych straży pożarnych”. Wskazała ponadto, że końcowy skutek wprowadzenia procedury nie przyniesie wymiernych, pozytywnych efektów w procesie rozdziału środków w stosunku do stosowania wprost przepisów regulujących tę kwestię. W przypadku pojawienia się wniosków w zakresie sposobu rozdziału środków finansowych, które w uzasadniony sposób wskażą potrzebę lub konieczność wprowadzenia dodatkowych regulacji, właściwa komórka wznowi prace nad stworzeniem projektu przedmiotowej procedury.

5. Zorganizowano szkolenie w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, w którym uczestniczyła kadra kierownicza KG PSP oraz pracownicy wskazani przez kierowników komórek (październik 2018 r. w KG PSP).
6. Prowadzono bieżące doskonalenie systemu komunikacji wewnętrznej (w tym również w zakresie wykraczającym poza Komendę Główną PSP – poprzez cotygodniowe prowadzenie videokonferencji, w których brali udział przedstawiciele biur KG PSP oraz Komend Wojewódzkich PSP. Podczas videokonferencji omawiane były zarówno sprawy bieżące, jak i problemy i zagadnienia zgłaszane przez jednostki terenowe PSP, które pojawiały się w toku realizacji zadań). Ponadto, po zapoznaniu się z informacjami zgłaszanymi przez poszczególne komórki organizacyjne zastępca Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej przekazał kierownikom komórek organizacyjnych zalecenia w zakresie usprawnienia przepływu informacji wewnątrz KG PSP. Zwrócił w szczególności uwagę na potrzebę wykorzystywania obowiązujących narzędzi służących do wymiany dokumentów pomiędzy komórkami organizacyjnymi, zasady współdziałania komórek podczas realizacji zadań oraz konieczność przekazywania informacji w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz bieżące posiadanie wymaganego zakresu informacji.

W Wyższej Szkole Policji w Szczytnie:

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

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

W Szkole Głównej Służby Pożarniczej:

1. Dokonano przeglądu wszystkich stanowisk oraz obciążenia pracą pracowników naukowo-dydaktycznych, zweryfikowano ilość i układ godzin dydaktycznych, co tym samym wpłynęło na zmiany w programach studiów oraz dokonano zmian w zakresie formy prowadzenia zajęć.
2. Złożono wniosek do Narodowego Centrum Badań i Rozwoju o dofinansowanie nowego systemu zarządzania uczelnią w ramach konkursu programu POWR 3.5 ścieżka Z1. Od grudnia 2018 r. wniosek po pozytywnej ocenie formalnej i merytorycznej jest w fazie negocjacji wysokości dofinansowania.
3. Powołano Zespół ds. kontroli zarządczej, w tym koordynatora kontroli zarządczej oraz koordynatora ds. zarządzania ryzykiem, a także wprowadzono znowelizowane zarządzenie w sprawie prowadzenia kontroli zarządczej w SGSP.
4. Utworzono zakładkę w Intranecie dot. kontroli zarządczej i kontroli wewnętrznej oraz wprowadzono cykliczne kwartalne spotkania informacyjne Rektora-Komendanta SGSP z pracownikami Wydziałów, co też znalazło odzwierciedlenie w lepszym wyniku samooceny w zakresie komunikacji wewnętrznej.
5. Prowadzono monitoring i działalność informacyjną w zakresie przestrzegania obowiązku posiadania służbowej poczty email.
6. Utrzymano dobrą praktykę, jaką jest bieżące informowanie pracowników i funkcjonariuszy o organizowanych wewnętrznych szkoleniach, konferencjach, warsztatach.
7. Doposażono pomieszczenia Archiwum w osuszacze powietrza i odkurzacz. Na etapie realizacji jest doposażenie w stację monitoringu skażeń, urządzenie wielofunkcyjne, zmiana rodzaju oświetlenia nad stanowiskami pracy (lampy LED w miejsce wyładowczych). Ponadto zgłoszono potrzebę inwestycyjną mającą na celu poprawę stanu technicznego pomieszczeń – zmniejszenie wilgotności w pomieszczeniach. Opracowano także nową Instrukcję Kancelaryjną, która obecnie znajduje się w ścieżce akceptacji, a po jej zakończeniu zostanie wysłana celem zatwierdzenia do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

W Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

1. Wzmocniono nadzór kadry kierowniczej nad realizacją zapisów regulacji wewnętrznych dotyczących przeprowadzanych przez jednostkę operacji finansowych i gospodarczych.
2. Ustalono przeciętny poziom zatrudnienia w przeliczeniu na etaty, który wyniósł w 2018 r. 16,30 etatu.
3. Opracowano i wprowadzono w życie następujące zarządzenia:

- w sprawie procedury kontroli finansowej oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- w sprawie obiegu dokumentów księgowych oraz kontroli finansowej przed dokonaniem zapłaty,
- w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości,
- w sprawie Regulaminu premiowania pracowników,
- w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez państwową jednostkę budżetową Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego o wartości do 30 tysięcy euro,
- w sprawie zasad rejestrowania umów w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy,
- w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu”,
- w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska.

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

2. Pozostałe działania:

W Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji:

1. Prowadzono monitoring poziomu dostosowania SP ZOZ MSWiA do wymogów prawa w dziedzinie ochrony zdrowia.
2. Prowadzono monitorowanie sposobu wykorzystywania przez kierowników podmiotów leczniczych MSWiA ustaleń audytu wewnętrznego w zarządzaniu jednostką.
3. Wprowadzono monitoring spraw sądowych w jednostkach resortowej służby zdrowia i PIS MSWiA.
4. Zmodyfikowano wzór raportu o sytuacji ekonomiczno-finansowej SP ZOZ MSWiA.
5. Wprowadzono kwartalne sprawozdania dotyczące przychodów i kosztów wraz z informacją o realizacji kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia.
6. Przeprowadzono przebudowę systemu zasilania energetycznego oraz wewnętrznej instalacji elektrycznej.
7. Przeprowadzono przebudowę instalacji wentylacji mechanicznej.
8. Wykonano przebudowę budynku Ministerstwa Spraw Wewnętrznych przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie oraz przystosowano budynek MSWiA przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie do wymogów bezpieczeństwa.
9. Przebudowano szyby windowe i zrealizowano modernizację dwóch dźwigów osobowych w budynku Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji przy ul. Stefana Batorego 5 w Warszawie.
10. Dokonano zmiany regulaminu organizacyjnego Biura Zamówień Publicznych.
11. Prowadzono monitorowanie planu zamówień publicznych w MSWiA, w szczególności terminu składania wniosków o wszczęcie postępowania przez właściwe komórki organizacyjne w celu dochowania wskazanych w planie terminów zawarcia umów.
12. Prowadzono prace mające na celu przygotowanie do elektronizacji procesu planowania zamówień publicznych oraz wnioskowania o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (opracowano koncepcję i projekt zmiany zarządzenia w sprawie organizacji zamówień publicznych w MSWiA).
13. Usprawniono proces przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (analiza funkcjonujących rozwiązań i w zależności od wyniku przeprowadzonej analizy - opracowanie koncepcji i projektu zmiany zarządzenia w sprawie organizacji zamówień publicznych w MSWiA).
14. Usprawniono monitorowanie inwestycji w MSWiA.
15. Prowadzono monitorowanie czasu trwania przygotowania i prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
16. Znowelizowano zarządzenie nr 1 Dyrektora Generalnego MSWiA z dnia 11 stycznia 2017 r. w sprawie organizacji zamówień publicznych w MSWiA, w zakresie normującym przetwarzanie danych osobowych.
17. Wdrożono komunikację elektroniczną przy użyciu elektronicznej Platformy zakupowej dla zamówień powyżej 30 tys. euro na podstawie umowy nr 2017/36/MSWiA z dnia 21 maja 2018 r. zawartej przez COAR w imieniu MSWiA z firmą ORE S.A.
18. Zrealizowano prace mające na celu wypełnienie wymagań związanych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (opracowano karty przetwarzania danych osobowych, dokonano aktualizacji formularzy kadrowych, opracowano i zapoznano wszystkich pracowników Ministerstwa z informacją w zakresie przetwarzania danych osobowych osób zatrudnionych w MSWiA, podjęto działania zmierzające do podniesienia poziomu zabezpieczenia dokumentacji zawierającej dane osobowe, w szczególności dokumentacji pracowniczej, poprzez zakupienie metalowych zamykanych na klucz szaf, wprowadzono do dokumentów zamówienia oraz projektów umów o udzielenie zamówienia publicznego zapisy związane z przetwarzaniem danych osobowych wynikających z RODO).
19. Przeprowadzono anonimową ankietę dotyczącą samooceny uczciwości organizacji.

20. Wprowadzono nowe rozwiązania organizacyjne w obszarze realizacji zadań związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych, o których mowa w art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin.
21. Zwrócono się do Ministerstwa Sprawiedliwości w przedmiocie właściwej realizacji przez sądy powszechne obowiązków wynikających z ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców i zaprzestania przesyłania ogromnej ilości zbędnych dokumentów.

W jednostkach resortowej służby zdrowia:

1. Prowadzono badania poziomu satysfakcji pacjentów i pracowników SP ZOZ MSWiA.
2. Prowadzono szkolenia i warsztaty m.in. związane z tematyką:
 - ochrony danych osobowych;
 - prawidłowości prowadzenia dokumentacji medycznej oraz sprawozdawczości i rozliczeń;
 - wykorzystania standardów kontroli zarządczej do bieżącego zarządzania komórkami organizacyjnymi w jednostce;
 - pielęgnacji, rehabilitacji, edukacji, stresu, ryzyka zawodowego, zagrożeń epidemiologicznych.
3. Realizowano programy naprawcze.

W Państwowej Inspekcji Sanitarnej MSWiA:

1. Przeprowadzono szereg spotkań w sprawach związanych m.in. z polityką kadrową, szkoleniami, ochroną danych osobowych.
2. Sporządzano dokumenty sprawozdawcze, dokonywano przeglądu rejestru ryzyka pod kątem aktualności, omawiano skuteczność działań zapobiegawczych.

W Komendzie Głównej Policji:

1. Realizowano zadania wynikające z dokumentów strategicznych Policji: Planu Działalności Komendanta Głównego Policji, Planu Działalności Komendy Głównej Policji, a także z planów działalności komendantów wojewódzkich Policji.
2. Przeanalizowano oczekiwania i możliwości w zakresie uregulowania kwestii sprawozdawczości z planów działalności na poziomie lokalnym (wojewódzkim).
3. Monitorowano stopień realizacji ww. planów przez osoby odpowiedzialne za realizację zadań. W przypadku zagrożenia realizacji zadań podejmowano stosowne działania zapobiegawcze lub naprawcze - w razie zmaterializowania się ryzyka.
4. Zarządzano ryzykami dotyczącymi zadań strategicznych i zadań operacyjnych w oparciu o przepisy regulujące funkcjonowanie kontroli zarządczej w Policji.
5. Opracowano *Harmonogram prac zespołu koordynatorów zarządzania strategicznego, w tym kontroli zarządczej.*

W Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej:

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

W Służbie Ochrony Państwa:

1. W związku z likwidacją Biura Ochrony Rządu i utworzeniem z dniem 01.02.2018 r. Służby Ochrony Państwa wykonano szereg czynności prawnych i organizacyjnych umożliwiających funkcjonowanie Służby Ochrony Państwa.
2. Podjęto działania dotyczące realizacji wniosków i zaleceń z przeprowadzonych kontroli.
3. Podjęto działania zmierzające do zwiększenia stanu osobowego jednostki.
4. Podjęto działania dotyczące dostosowania struktury organizacyjnej do realizacji celów i zadań Służby Ochrony Państwa.
5. Opracowano i wprowadzono szereg przepisów prawnych o charakterze wewnętrznym dotyczących funkcjonowania jednostki;
6. Realizowano „Program modernizacji Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Ochrony Państwa w latach 2017 – 2020” ustanowiony ustawą z dnia 15 grudnia 2016 r. w ramach zakupów sprzętu, materiałów i inwestycji.

W Szkole Głównej Służby Pożarniczej:

1. Wprowadzono nowy Statut SGSP w związku z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Optymalizowano, w związku z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zatrudnienie z uwzględnieniem dziedzin i dyscyplin naukowych.
3. Monitorowano działania związane z zapewnieniem jakości kształcenia w Uczelni.
4. Zorganizowano i przeprowadzono wewnętrzne szkolenie dla kadry kierowniczej, dot. zasad prowadzenia gospodarki finansowej w SGSP oraz przeprowadzono dyskusję wśród społeczności akademickiej SGSP, pn. „Zasady etyki w SGSP – teoria a życie”.
5. Rozpoczęto prowadzenie, na stronie głównej Uczelni, ogólnodostępnego kalendarza wydarzeń.
6. Wydano szereg wewnętrznych przepisów prawnych (zarządzeń, decyzji, komunikatów i obwieszczenia Rektora-Komendanta SGSP, uchwał Senatu Szkoły, Rad Wydziałów).

W Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego:

Opracowano i wprowadzono w życie następujące zarządzenia:

- w sprawie instrukcji inwentaryzacyjnej,
- w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie powołania Inspektora Ochrony Danych w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie wprowadzenia Polityki Ochrony Danych Osobowych w Narodowym Instytucie Samorządu Terytorialnego,
- w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania monitoringu wizyjnego w NIST,
- w sprawie wprowadzenia „Instrukcji postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń Narodowego Instytutu Samorządu Terytorialnego”,
- w sprawie określenia zasad refundacji kosztów zakupu okularów korygujących wzrok.

W Centrum Personalizacji dokumentów:

1. Prowadzono bieżącą i cykliczną analizę terminowości, prowadzono płynną alokację posiadanego zasobu kadrowego, kontynuowano realizowane umowy cywilno-prawne, zgłaszano inicjatywy legislacyjne, zgłaszano potrzeby zmian funkcjonalnych do aplikacji Źródło.
2. W związku z utrzymującą się nieterminowością w realizacji wniosków kierowanych przez podmioty publiczne z grupy „urzędy” i „komornicy sądowi” (wnioski papierowe) Kierownictwo Centrum podjęło decyzję o zawarciu umów o pracę z osobami współpracującymi z CPD dotychczas na podstawie umów cywilno-prawnych, realizowanych w związku z uruchomionym planem naprawczym. Wskazany zasób kadrowy wsparł proces udostępniania danych na wnioski kierowane przez podmioty publiczne.
3. Zaobserwowano tendencję wzrostową w zakresie kierowanych do Centrum wniosków o zwiększonym stopniu komplikacji np. wnoszenie o ustalenie osób spokrewnionych ze wskazywaną we wniosku osobą zmarłą, skutkuje wydłużonym czasem obsługi wniosku. Centrum podejmowało inicjatywy legislacyjne w przedmiotowym obszarze jak również zawarło umowę o pracę z sześcioma osobami, które dotychczas współpracowały z CPD MSWiA na podstawie umów zlecenia, dedykowanymi zarówno do opiniowania wniosków pod względem formalno-prawnym jak również do udostępniania danych z rejestru PESEL.
4. Rozpoczęto proces rekrutacji specjalistów z dziedziny IT do Wydziału Rozwoju i Eksploatacji Systemów Teleinformatycznych.

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