

Gorzów Wlkp., dnia 2 grudnia 2024 r.

Zatwierdzam:

Lubuski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
nadbryg. Janusz Drozda

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

WO.0331.9.2024.MK

***Roczny plan kontroli
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Gorzowie Wlkp. na 2025 r.***

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa jednostki kontrolowanej</i>	<i>Rodzaj kontroli</i>	<i>Temat kontroli</i>	<i>Termin kontroli</i>	<i>Uwagi</i>
1	KP PSP Krosno Odrz.	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none">1. Organizacja archiwum zakładowego.2. Przejmowanie akt przez archiwum zakładowe.3. Ewidencja zasobu archiwalnego.4. Udostępnianie akt.5. Brakowanie akt.	I kwartał	WO
2	KP PSP Słubice	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none">1. Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego.2. Realizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego:<ol style="list-style-type: none">a) określanie potrzeb szkoleniowych;b) uwzględnienie w procesie planowania ćwiczeń i szkoleń wniosków i zaleceń po przeprowadzonych ćwiczeniach, kontrolach i inspekcjach gotowości operacyjnej;c) dokumentowanie procesu doskonalenia zawodowego.3. Realizacja zadań w zakresie przeprowadzania szkolenia członków ochotniczych straży pożarnych:<ol style="list-style-type: none">a) potrzeby szkoleniowe jednostek OSP (w odniesieniu do normatywu wyszkolenia);b) planowanie szkoleń dla członków OSP;	I kwartał	WOS

			<ul style="list-style-type: none"> c) dokumentowanie działalności szkoleniowej członków OSP. 4. Kontrola efektywności procesu szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz szkolenia członków ochotniczych straży pożarnych: <ul style="list-style-type: none"> a) analiza udziału strażaków w doskonaleniu zawodowym oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności; b) pomoce dydaktyczne – dostępność. 		
3	KM PSP Gorzów Wlkp.	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Postępowania przetargowe. 2. Świadczenia socjalne. 3. Świadczenia mieszkaniowe. 4. Prowadzenie dokumentacji obiektów. 5. Gospodarka transportowa. 	I/II kwartał	WL
4	KP PSP Wschowa	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabory do służby w PSP. 2. Opiniowanie służbowe. 3. Kontrola decyzji w sprawie mianowania na stanowiska służbowe oraz przyznawanie uposażeń. 4. Przyznawanie dodatków motywacyjnych. 5. Prawdliwość rozliczania czasu służby strażaków i wypłata rekompensaty pieniężnej za przedłużony czas służby. 	II kwartał	WK
5	KP PSP Wschowa	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawdliwość prowadzonych postępowań administracyjnych, w tym: <ul style="list-style-type: none"> a) przeprowadzania czynności kontrolno-rozpoznawczych; b) wydawanych postanowień i decyzji administracyjnych; c) terminowość postępowania. 2. Prawdliwość przestrzegania terminów realizacji czynności kontrolno-rozpoznawczych w odniesieniu do obiektów zgłaszanych do użytkowania w trybie art. 56 ustawy prawo budowlane oraz doboru wzorów stanowisk wydawanych. 3. Zapewnienie wystarczającego dostępu do zasobów wiedzy technicznej (Polskie Normy) w zakresie niezbędnym do prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych. 	II kwartał	WPZ

6	KM PSP Gorzów Wlkp.	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja łączności na terenie powiatu. 2. Kontrola dokumentacji zgodnie z wymogami zawartymi w załączniku do Rozkazu nr 8 Komendanta Głównego PSP z dnia 5 kwietnia 2019 r. na podstawie „Instrukcji w sprawie organizacji łączności radiowej”. 3. Kontrola dokumentacji wymaganej załącznikiem do Rozkazu nr 8 Komendanta Głównego PSP z dnia 3 kwietnia 2019 r. 	II kwartał	Wlił
7	KP PSP Międzyrzecz	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja obowiązku Komendanta Powiatowego dotyczącego opracowania dokumentacji funkcjonowania KSRG na terenie powiatu. 2. Organizacja funkcjonowania JRG. 3. Przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej JRG, OSP. 4. Funkcjonowanie stanowiska kierownika komendanta powiatowego/miejskiego PSP. 5. Organizacja działań ratowniczych. 6. Funkcjonowanie OSP w KSRG. 7. Rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych, poznawanie własnego terenu działania, w tym organizacja i udział w ćwiczeniach na obiektach. 	II kwartał	WPO
8	KP PSP Świebodzin	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja obowiązku Komendanta Powiatowego dotyczącego opracowania dokumentacji funkcjonowania KSRG na terenie powiatu. 2. Organizacja funkcjonowania JRG. 3. Przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej JRG, OSP. 4. Funkcjonowanie stanowiska kierownika komendanta powiatowego/miejskiego PSP. 5. Organizacja działań ratowniczych. 6. Funkcjonowanie OSP w KSRG. 7. Rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych, poznawanie własnego terenu działania, w tym organizacja i udział w ćwiczeniach na obiektach. 	III kwartał	WPO
9	KM PSP Zielona Góra	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola stanu urządzeń teleinformatycznych pracujących w sieci LAN i OST 112 oraz zabezpieczenia zasilania gwarantowanego. 	III kwartał	Wlił

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Sprawdzenia opracowanej polityki bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w tym zasad tworzenia kopii bezpieczeństwa oraz przyjętej polityki haseł i dostępu do nich. 3. Zebranie danych i weryfikacja ankiet stanowiących załączniki do wytycznych do kontroli opracowanych przez Ministerstwo Cyfryzacji. 4. Sprawdzenie realizacji wdrożenia „Wniosku o dostęp do usług teleinformatycznych. 		
10	KP PSP Żagań	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nabory do służby w PSP. 2. Opiniowanie służbowe. 3. Kontrola decyzji w sprawie mianowania na stanowiska służbowe oraz przyznawanie uposażeń. 4. Przyznawanie dodatków motywacyjnych. 5. Prawdliwość rozliczania czasu służby strażaków i wypłata rekompensaty pieniężnej za przedłużony czas służby. 	III kwartał	WK
11	KP PSP Wschowa	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Postępowania przetargowe. 2. Świadczenia socjalne. 3. Świadczenia mieszkaniowe. 4. Prowadzenie dokumentacji obiektów. 5. Gospodarka transportowa. 	III/IV kwartał	WL
12	KP PSP Nowa Sól	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prawdliwość prowadzonych postępowań administracyjnych, w tym: <ol style="list-style-type: none"> a) przeprowadzania czynności kontrolno-rozpoznawczych; b) wydawanych postanowień i decyzji administracyjnych; c) terminowość postępowania. 2. Prawdliwość przestrzegania terminów realizacji czynności kontrolno-rozpoznawczych w odniesieniu do obiektów zgłaszanych do użytkowania w trybie art. 56 ustawy prawo budowlane oraz doboru wzorów stanowisk wydawanych. 3. Zapewnienie wystarczającego dostępu do zasobów wiedzy technicznej (Polskie Normy) w zakresie niezbędnym do prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych. 	IV kwartał	WPZ

13	KM PSP Gorzów Wlkp.	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego. 2. Realizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego: <ol style="list-style-type: none"> a) określanie potrzeb szkoleniowych; b) uwzględnienie w procesie planowania ćwiczeń i szkoleń wniosków i zaleceń po przeprowadzonych ćwiczeniach, kontrolach i inspekcjach gotowości operacyjnej; c) dokumentowanie procesu doskonalenia zawodowego. 3. Realizacja zadań w zakresie przeprowadzania szkolenia członków ochotniczych straży pożarnych: <ol style="list-style-type: none"> a) potrzeby szkoleniowe jednostek OSP (w odniesieniu do normatywu wyszkolenia); b) planowanie szkoleń dla członków OSP; c) dokumentowanie działalności szkoleniowej członków OSP. 4. Kontrola efektywności procesu szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz szkolenia członków ochotniczych straży pożarnych: <ol style="list-style-type: none"> a) analiza udziału strażaków w doskonaleniu zawodowym oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności; b) pomoce dydaktyczne – dostępność. 	IV kwartał	WOS
----	---------------------	---------------------	---	------------	-----

**Roczny plan kontroli wewnętrznych
w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Gorzowie Wlkp. na 2025 r.**

Lp.	Nazwa kontrolowanego wydziału KW PSP	Rodzaj kontroli	Temat kontroli	Termin kontroli	Uwagi
1	Wydział Planowania Operacyjnego	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestrowanie pism w EZD zgodnie z właściwym symbolem i hasłem klasyfikacyjnym JRWA. 2. Klasyfikowanie pism w EZD wg właściwej kategorii archiwalnej. 3. Poprawność uzupełniania metadanych w EZD. 	II/III kwartał	WO
2	Ośrodek Szkolenia	W trybie zwykłym	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestrowanie pism w EZD zgodnie z właściwym symbolem i hasłem klasyfikacyjnym JRWA. 2. Klasyfikowanie pism w EZD wg właściwej kategorii archiwalnej. 3. Poprawność uzupełniania metadanych w EZD. 	II/III kwartał	WO

Opracowała: mł. bryg. Magdalena Kuska – z-ca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru.