

Sprawozdanie roczne z działalności kontrolnej Państwowej Straży Pożarnej w 2024 r.

1. Organizacja komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne

Kontrole Komend Powiatowych / Miejskich PSP woj. lubuskiego odbywają się na podstawie rocznego planu kontroli oraz jednorazowych upoważnień podpisywanych przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP. Za organizację oraz nadzór nad realizacją kontroli odpowiada naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru st. bryg. Zbigniew Czerniak. W okresie sprawozdawczym w wydziale zatrudnionych było 3 funkcjonariuszy oraz 3 pracowników cywilnych. Funkcję kierownika komórki kontroli zgodnie z zatwierdzonym regulaminem organizacyjnym KW PSP w Gorzowie Wlkp. pełni naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru st. bryg. Zbigniew Czerniak.

Liczba i nazwa komórki organizacyjnej realizującej czynności kontrolne (wydział, biuro, itp.)	1. Wydział Rozpoznawania Zagrożeń 2. Wydział Organizacji i Nadzoru 3. Wydział Kadr 4. Wydział Logistyki 5. Wydział Informatyki i Łączności 6. Ośrodek Szkolenia 7. Wydział Planowania Operacyjnego
Liczba osób z poszczególnych komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne w 2024 r.	1. WPZ - 4 2. WO - 2 3. WK - 3 4. WL - 5 5. WIŁ - 4 6. WOS - 4 7. WPO - 5
Fluktuacja pracowników uczestniczących w kontrolach w 2024 r. – wyrazić w [%].	0 %

2. Liczba przeprowadzonych kontroli na podstawie ustawy o kontroli w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczba skierowanych zawiadomień (wg tabeli)

Liczba / Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		17	6	17	6	23
skontrolowanych podmiotów		11	6	11	6	17
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2024 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		3	0	3	0	3
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2024 r.		0	0	0	0	0

3. Zawiadomienia (wykazane w pkt. 2) skierowane w 2024 r. , wg tabeli.*

Lp.	Rodzaj zawiadomienia	Temat kontroli	Data zawiadomienia	W sprawie	Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie	Podmiot/osoba, którego dotyczy zawiadomienie (tylko funkcja, stanowisko-bez danych osobowych)	Informacja o rozstrzygnięciu lub stanie sprawy	Dodatkowe informacje (np. ewentualne wniesione środki zaskarżenia)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.

*Zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2024 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 r.

4. Wyniki kontroli zakończonych w 2024 r. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli* - 8</u>
------------------------	--

Pozytywna	7
Pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości	1
Negatywna	0

*wg 3-stopniowej skali ocen

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli* - 15</u>
Pozytywna	1
Pozytywna z uchybieniami	8
Pozytywna z nieprawidłowościami	6
Negatywna	0

*wg 4-stopniowej skali ocen

*Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli, nie sformułowano ogólnej oceny, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen częściowych.

5. Najistotniejsze nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem znaczących* lub kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych.**

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Nieprawidłowość</u> <u>(syntetyczny opis)</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości</u>
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Prowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej niezgodnie z wytycznymi w tym zakresie – jednoosobowy skład zespołu inspekcyjnego	Brak wiedzy na temat zasad przeprowadzania inspekcji gotowości operacyjnej.
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	Przypadki sporządzania informacji ze zdarzeń niezgodnie z „Zasadami ewidencjonowania zdarzeń w systemie wspomagania decyzji Państwowej Straży Pożarnej”	Brak należytej wiedzy podczas sporządzania informacji ze zdarzenia.
Zarządzanie kadrami	Doręczenie adresatowi decyzji w sprawie mianowania na stanowisko służbowe nastąpiło po wejściu decyzji w życie.	Błąd pracownika odpowiedzialnego za przedmiotowe zagadnienia.

Zarządzanie kadrami	Brak aktualnej opinii służbowej w związku z mianowaniem na wyższe stanowisko służbowe.	Brak nadzoru nad terminarzem opinii służbowych.
Inny obszar/inne obszary	Brak aktualizacji zapisów w rejestrze czynności przetwarzania i rejestrze kategorii czynności przetwarzania.	Brak wiedzy osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji.
Inny obszar/inne obszary	Niedostosowanie regulaminu monitoringu do wymogów określonych przez Komendanta Głównego PSP.	Brak wiedzy osób odpowiedzialnych za prowadzenie dokumentacji.

***Znaczące zalecenie/wniosek/rekomendacja** – brak realizacji skutkuje utrzymaniem stanu nieprawidłowości – tj. działania lub zaniechania działania, które w świetle kryteriów oceny należałoby uznać np. za nielegalne, niegospodarne, niecelowe, nierzetelne, niewydajne, nieskuteczne lub niezgodne z przyjętym programem lub polityką Rządu. Do tej grupy zaliczyć należy również takie zalecenie/wniosek/rekomendację, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenie istotnej zmiany w działalności jednostki kontrolowanej.

****Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek/rekomendacja** – niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

W poszczególnych obszarach działalności kontrolnej powinny być klasyfikowane następujące zagadnienia:

1. **Finanse publiczne**

- wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej);
- pozyskiwanie dochodów;
- udzielanie i rozliczenie dotacji;
- udzielanie zamówień publicznych;
- zawieranie umów cywilnoprawnych;
- inne w obszarze „Finanse publiczne”.

2. **Gospodarowanie majątkiem publicznym**

- zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja;
- korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony);
- prywatyzacja;
- inne w obszarze „Gospodarowanie majątkiem publicznym”.

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

- realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp.;
 - priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody;
 - zadania własne jednostki kontrolowanej;
 - postępowanie administracyjne;
 - projekty realizowane w ramach programów operacyjnych;
 - inne w obszarze "Wykonywanie zadań merytorycznych".
- 4. Zarządzanie kadrami**
- oświadczenia majątkowe;
 - szkolenia, oceny pracowników;
 - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy;
 - obsada wyższych stanowisk;
 - inne w obszarze „Zarządzanie kadrami”.
- 5. Procesy legislacyjne**
- przebieg procesu legislacyjnego;
 - działalność lobbingowa;
 - dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa;
 - wprowadzenie regulacji wewnętrznych;
 - Ocena Skutków Regulacji;
 - inne w obszarze „Procesy legislacyjne”.
- 6. Księgowość i sprawozdawczość**
- prowadzenie ewidencji księgowej;
 - sporządzanie sprawozdań;
 - inne w obszarze „Księgowość i sprawozdawczość”.
- 7. Upublicznianie informacji**
- udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP;
 - informowanie (np. o działalności na stronach internetowych);
 - inne w obszarze „Upublicznianie informacji”.
- 8. Przestrzeganie zasad etycznych**
- zachowanie bezstronności i niezależności;
 - przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu;
 - działania antykorupcyjne;
 - inne w obszarze „Przestrzeganie zasad etycznych”.
- Ad 6. Uzyskane efekty z kontroli, w szczególności:**
- poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu,
 - finansowe rezultaty kontroli,
 - usprawnienie procedur;
 - usprawnienie nadzoru;
 - zmiany organizacyjne;
 - postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych.

Ad 7. Zmiany (czy zaobserwowano trendy, tendencje) w funkcjonowaniu kontrolowanych podmiotów w porównaniu z poprzednimi okresami sprawozdawczymi, w odniesieniu do poszczególnych ww. obszarów działalności kontrolnej. Proszę o dokonanie syntetycznej oceny.

Większość przeprowadzonych w 2024 r. kontroli w trybie zwykłym wynikała z nadzoru nad realizacją kluczowych zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne KP/KM PSP woj. lubuskiego. W wyniku przeprowadzonych kontroli nie stwierdzono przy ich realizacji istotnych błędów, które skutkowałyby sformułowaniem krytycznych zaleceń. Nie stwierdzono naruszeń prawa mogących stanowić podstawę do skierowania sprawy do organów ścigania, również nie formułowano wniosków o wyciągnięcie konsekwencji służbowych lub dyscyplinarnych.

Ad 8. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

Wprowadzenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów w jednostce usprawniło proces przeprowadzania kontroli i komunikację z komórką ds. kontroli. Zrealizowano szkolenie przypominające dla członków zespołów kontrolnych.

Zatwierdzam:

Lubuski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
nadbryg. Janusz Drozda

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/