



KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W SZCZECINIE
ul. Firlika 9-14, 71-637 Szczecin

WO.0331.1.2019

Szczecin, 11 stycznia 2019 r.

Z A T W I E R D Z A M
Zachodniopomorski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. mgr inż. Jacek Staśkiewicz

Szczecin, dn. 14.01.2019r.

Sprawozdanie roczne z działalności kontrolnej Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w 2018 roku.

Ad 1. Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.

Zasady i tryb przeprowadzania kontroli reguluje ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. nr 185, poz. 1092) oraz załącznik do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. *Wytyczne w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych* (poz. 43).

Zgodnie z art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1313 ze zm.) do zadań Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej należy m.in. nadzór i kontrolowanie komendantów powiatowych (miejskich) i komend powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej.

W regulaminie organizacyjnym KW PSP w Szczecinie stanowiącym załącznik do Decyzji nr 2/2015 z 14 października 2015 r. (ze zm.) Zachodniopomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w sprawie *ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej PSP w Szczecinie* określono między innymi:

- wspólne zadania dla wszystkich komórek organizacyjnych komendy, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, w tym:
 - *planowanie i przeprowadzanie kontroli organów i jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa, wykonywanie kontroli wewnętrznej w Komendzie Wojewódzkiej oraz realizowanie zaleceń pokontrolnych;*
- zadania dla wydziału organizacji i nadzoru, w tym:
 - *planowanie i przeprowadzanie kontroli organów oraz jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;*
 - *planowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;*
 - *koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP/M PSP z terenu województwa;*
 - *analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP.*

Ad 2. Organizacja komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne.

Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie nie posiada wydzielonej komórki kontroli, tym samym zadania kontrolne realizowane są przez

komórki organizacyjne jednostki. Zgodnie z ww. regulaminem organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej PSP w Szczecinie za planowanie oraz koordynację kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej PSP w Komendach Powiatowych/Miejskich PSP województwa zachodniopomorskiego odpowiedzialny jest Wydział Organizacji i Nadzoru. Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej 14 marca 2012 r. upoważnił bryg. Roberta Tarczyńskiego Naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru do pełnienia funkcji kierownika komórki do spraw kontroli.

Liczba i nazwa komórki organizacyjnej realizującej czynności kontrolne (wydział, biuro, itp.)	1. Wydział Organizacji i Nadzoru. 2. Wydział Kwatermistrzowski. 3. Wydział Operacyjny. 4. Wydział Kontrolno – Rozpoznawczy. 5. Wydział Kadr. 6. Wojewódzki Ośrodek Szkolenia PSP.
Liczba osób z poszczególnych komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne w 2018 r.	1. Wydział Organizacji i Nadzoru – 2 osoby. 2. Wydział Kwatermistrzowski – 9 osób. 3. Wydział Operacyjny – 4 osoby. 4. Wydział Kontrolno – Rozpoznawczy – 2 osoby. 5. Wydział Kadr – 3 osoby. 6. Wojewódzki Ośrodek Szkolenia PSP – 4 osoby.
Fluktuacja pracowników uczestniczących w kontrolach w 2018 r. – wyrazić w [%].	8%

Ad 3. Liczba przeprowadzonych kontroli w roku sprawozdawczym.

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
Liczba przeprowadzonych kontroli		29	2	28	3	31
skontrolowanych podmiotów		13	1	13	2	14
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 31.12.2018 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego projektu wystąpienia pokontrolnego przez kontrolera)	2	0	2	0	2
	niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2018 r.	0	0	0	0	0
	średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych*	49	9	50	17	46

Ad 4. Zawiadomienia (wykazane w pkt. 3) skierowane w 2018 r. w wyniku przeprowadzonych i zakończonych w 2018 r. kontroli, 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 2018 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2018 r.

Ad 5. Wyniki kontroli zakończonych w 2018 r. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli*</u>
Pozytywna	13
Pozytywna z uchybieniami	3
Pozytywna z nieprawidłowościami	13
Negatywna	0

*Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli.

Ad 6. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformulowaniem znaczących zaleceń* pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Treść zalecenia znaczącego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/ realizowane/ niezrealizowane/ niemonitorowane)

Finanse publiczne	-	-	-
Gospodarowanie majątkiem publicznym	<p>1. Brak rocznego przeglądu budowlanego.</p> <p>2. Brak przeglądu gazowego.</p> <p>3. Brak przeglądu z badań okresowych pomiarów elektrycznych budynku w zakresie kontroli okresowej obiektu budowlanego.</p> <p>4. Brak przeglądu z okresowej kontroli przewodów kominowych w zakresie kontroli dokonywanej co najmniej raz w roku.</p>	<p>1. Wykonać wszystkie brakujące przeglądy obiektów (dla których są założone Książki Obiektów Budowlanych), które znajdują się na nieruchomościach będących w trwałym zarządzie KP PSP w Goleniowie.</p> <p>2. Dbać o terminowość wykonywania kolejnych przeglądów, wynikających z przepisów.</p>	Zalecenia zostały zrealizowane.
	<p>1. W KP PSP w Świdwinie nie wydaje się strażakom w naturze kompletu należnych przedmiotów umundurowania wyjściowego i służbowego wskazanych w tabelach należności stanowiących załącznik do rozporządzenia MSWiA z 30 listopada 2005 r. w sprawie umundurowania strażaków PSP.</p> <p>2. W KP PSP w Świdwinie równoważnik pieniężny w zamian za umundurowanie dla strażaków będących w służbie przygotowawczej wypłacany był w pełnej wysokości tj. 802 zł. pomimo, że ww. otrzymali przedmioty umundurowania służbowego (naruszono § 6 ust 2 rozporządzenia MSWiA z 30 listopada 2005 r. w sprawie umundurowania strażaków PSP).</p>	<p>1. Wydać strażakom należne przedmioty umundurowania zgodnie z § 14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 30 listopada 2005 r. w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej.</p> <p>2. Dokonać weryfikacji, za ostatnie 3 lata, wyliczeń należności dla strażaków będących w tym okresie w służbie przygotowawczej, równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie. Porównać ww. wyliczenia z późniejszymi kwotami wypłaconymi strażakom. W przypadku stwierdzenia niedopłaty uregulować zobowiązanie pieniężne lub w przypadku stwierdzenia nadpłaty wyegzekwować od podległych strażaków zwrot nienależycie wypłaconego równoważnika pieniężnego.</p>	Zalecenia zostały zrealizowane.
	<p>1. Niekompletność wpisów w kartach mundurowych w roku zaopatrzeniowym 2016/2017 powodująca brak możliwości ustalenia prawidłowości wyliczeń ww. należności.</p> <p>2. W KP PSP w Gryfinie nie wydaje się strażakom w naturze kompletu należnych przedmiotów umundurowania wyjściowego i służbowego wskazanych w tabelach należności stanowiących załącznik do rozporządzenia MSWiA z 30 listopada 2005 r. w sprawie umundurowania strażaków PSP.</p>	<p>1. Uzupełnić wszystkie wpisy w kartach mundurowych, odzieży specjalnej i wyposażenia osobistego strażaków.</p> <p>2. Wydać strażakom należne przedmioty umundurowania, do czego zobowiązuje § 14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2006 r. nr 4, poz. 105 ze zm.)</p> <p>3. Dokonać weryfikacji za ostatnie 3 lata wyliczeń należności dla strażaków w służbie przygotowawczej i stałej równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 19 grudnia 2005 r. w sprawie wysokości i warunków otrzymywania przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie (Dz. U. z 2006 r., Nr 4, poz. 26). Ponadto porównać ww. wyliczenia z późniejszymi kwotami wypłaconymi strażakom. W przypadku stwierdzenia niedopłaty uregulować zobowiązanie pieniężne lub w przypadku</p>	Zalecenia zostały zrealizowane.

		stwierdzenie nadpłaty wyegzekwować od podległych strażaków zwrot nienależycie wypłaconego równoważnika pieniężnego.	
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/ utworzona	1. Wykonanie rocznego planu czynności kontrolno – rozpoznawczych jedynie na poziomie 55%.	1. Sporządzanie rocznego planu czynności kontrolno-rozpoznawczych, o którym mowa w § 2 rozporządzenia MSWiA z 24 października 2005 r. w sprawie czynności kontrolno-rozpoznawczych przeprowadzanych przez PSP (Dz. U. nr 225 poz. 1934) powinno uwzględniać średnią liczbę kontroli przeprowadzanych w ciągu roku na wniosek tak aby, ww. plan był możliwy do wykonania. 2. W przypadku gdy funkcjonariusz realizujący zadania z zakresu nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych jest delegowany na dłuższe okresy należy zapewnić ciągłość pracy komórki kontrolno-rozpoznawczej tak aby, nie zakłócić realizacji rocznego planu czynności kontrolno-rozpoznawczych.	Zalecenia zostały zrealizowane.
	W protokole z czynności kontrolno-rozpoznawczych niewłaściwie opisany stan faktyczny w zakresie zapewnienia wody do zewnętrznego gaszenia pożaru w obiekcie.	Opis stanu faktycznego kontroli powinien być jednoznaczny i nie może stwarzać możliwości różnej interpretacji. Z opisu przedmiotu kontroli powinny jednoznacznie wynikać nieprawidłowości, tak aby na etapie prowadzenia postępowania administracyjnego można było w sposób precyzyjny sformułować obowiązki dla strony.	Zalecenia zostały zrealizowane.
	1. Analiza zabezpieczenia operacyjnego oraz analiza gotowości operacyjnej nie zawierają wszystkich zagadnień wymaganych przepisami rozporządzenia MSWiA z 3 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego. 2. W Analizie inspekcji gotowości operacyjnej nie ujęto inspekcji gotowości operacyjnej stanowiska kierownika komendanta powiatowego PSP, które wynikają z załączników do analiz "Zestawienia inspekcji przeprowadzonych przez KP PSP Pyrzyce w latach 2016 i 2017". 3. Nie opracowano wniosków do starosty w sprawie usprawnienia funkcjonowania ksrg. 4. Błędy w Regulaminie SKKP w Pyrzycach. 5. Z harmonogramów miesięcznych wynika, że zastępczą służbę na SKKP w Pyrzycach pełnili również funkcjonariusze spoza wyznaczonej do tego decyzją KP PSP grupy operacyjnej.	1. Analizę zabezpieczenia operacyjnego w 2018 r. należy opracować zgodnie z przepisem § 8 ust. 4 rozporządzenia MSWiA z 3 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego. Analizę gotowości operacyjnej na 2018 r. opracować zgodnie z przepisem § 44 ust. 1 ww. rozporządzenia. 2. Analizę inspekcji gotowości operacyjnej w 2018 r. należy opracować uwzględniając uwagi pokontrolne, tj.: ujęcie inspekcji SKKP PSP w Pyrzycach. 3. Wnioski służące poprawie funkcjonowania ksrg na obszarze powiatu w 2018 r. należy opracować zgodnie z przepisem § 11 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia o ksrg. 4. Do obowiązującego Regulaminu SKKP należy wprowadzić oficjalną nomenklaturę zapisów, zgodnie z uwagami pokontrolnymi: - w § 3 ust. 7 regulaminu sformułować zapisy zgodne z przepisem § 36 ust. 2 i § 41 ww. rozporządzenia. 5. Należy zwrócić szczególną uwagę na opracowywanie „Harmonogramów służb i dyżurów” zgodnie z rozporządzeniem MSWiA z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie pełnienia	Zalecenia zostały zrealizowane.

		<p>służby przez strażaków PSP, w szczególności uwzględniając zapisy § 12 ust. 1.</p>	
<p>Zarządzanie kadrami</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przekraczanie czasu pełnienia służby. 2. Błędy w rozliczaniu delegacji. 3. Przekraczanie liczby dopuszczalnych w okresie rozliczeniowym godzin ponadnormatywnych z wyłączeniem przypadków dot. wprowadzenia podwyższonej gotowości operacyjnej w PSP. 4. Opóźnienie w wypłacie rekompensaty pieniężnej za przedłużony czas służby oraz wydanie dokumentu zbiorczego zamiast indywidualnych dla każdego strażaka. 5. Brak wypłaty rekompensaty pieniężnej za przedłużony czas służby najpóźniej w dniu zwolnienia ze służby. 6. Brak ustalonych zakresów czynności u trzech kontrolowanych funkcjonariuszy. 7. Brak opiniowania służbowego. 8. Błędy w decyzjach przyznających dodatek motywacyjny. 9. Błędy w decyzjach przyznających dodatek służbowy. 10. Zajęcia praktyczne w zakresie <i>Pierwszej pomocy przedmedycznej</i> 22 kwietnia 2017 r. prowadził funkcjonariusz, który w danym dniu był nieobecny w służbie (delegacja do szkoły). 	<p>W celu usunięcia stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zaleca się dołożyć większej staranności w ewidencjonowaniu czasu służby i dopilnowanie, aby w tym zakresie były ściśle przestrzegane przepisy art. 35 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej oraz rozporządzenia MSWiA z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie pełnienia służby przez strażaków Państwowej Straży Pożarnej, a w szczególności aby: <ol style="list-style-type: none"> a) karty ewidencji czasu służby, karty rozliczenia wykorzystanych urlopów, wpisy w książce podziału bojowego oraz na liście obecności w sposób jednolity i jednoznaczny odzwierciedlały stan faktyczny; b) po służbie trwającej nie dłużej niż 24 godziny funkcjonariuszom udzielano co najmniej 24 godziny wolne od służby; c) prawidłowo rozliczano czas służby w ramach odbywania przez funkcjonariuszy delegacji służbowych – zgodnie z zasadami określonymi w § 16 ww. rozporządzenia; d) monitorowano stan nadgodzin strażaków w czasie okresu rozliczeniowego, tak, aby uniknąć przekroczenia dozwolonej liczby nadgodzin o której mowa w art. 35 ust. 9 ustawy o PSP; e) zwrócono uwagę na poprawność wyliczenia oraz terminowość wypłaty rekompensaty pieniężnej za przedłużony czas służby strażaków, oraz sporządzenie stosownego dokumentu indywidualnie dla każdego uprawnionego strażaka. 2. Zapewnić stosowanie zasad przeprowadzania opiniowania służbowego określonych w rozporządzeniu MSWiA z 19 kwietnia 2006 r. w sprawie opiniowania służbowego strażaka Państwowej Straży Pożarnej. 3. Przy przyznawaniu i ustalaniu kwot dodatku motywacyjnego uwzględniać wyłącznie okoliczności zawarte w § 6 ust. 2 pkt 1-9 rozporządzenia MSWiA z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie uposażenia strażaków Państwowej Straży Pożarnej. 4. Przestrzegać, by decyzje administracyjne w sprawie przyznania dodatku służbowego, motywacyjnego, zwolnienia ze służby itp. spełniały wymogi wynikające z kodeksu postępowania administracyjnego. 	<p>Zalecenia zostały zrealizowane.</p>

		<p>5. Sporządzając dokumentację emerytalną stosować przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2004 r. w sprawie trybu postępowania i właściwości organu w zakresie zaopatrzenia emerytalnego funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu i Państwowej Straży Pożarnej oraz ich rodzin. Ponadto zadbać, by w aktach osobowych strażaków przechodzących na emeryturę była kopia pełnej dokumentacji emerytalnej.</p> <p>6. Zwiększyć nadzór wyznaczonego przez Komendanta Powiatowego PSP kierownika szkolenia nad realizacją procesu dydaktycznego na szkoleniach, realizowanych dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych, w szczególności nad planowaniem zajęć, wyznaczaniem kadry do prowadzenia zajęć oraz wypełnianiem dokumentacji szkoleniowej.</p>	
<p>1. Brak szkoleń bhp dla osób kierujących pracownikami.</p> <p>2. Brak potwierdzenia, że pracownicy byli informowani o ryzyku zawodowym występującym na zajmowanych stanowiskach służby/pracy.</p> <p>3. Błędy w dokumentacji powypadkowej: nie potwierdzanie faktu oględzin miejsca wypadku, w protokołach brakowało potwierdzenia poszkodowanego o zapoznaniu z protokołem, treść punktu 7 protokołu jest niezgodna z obowiązującym wzorem.</p>	<p>1. Przestrzegać terminowości przeprowadzania szkoleń okresowych dla strażaków i pracowników cywilnych.</p> <p>2. Poinformować wszystkich strażaków oraz pracowników cywilnych o ryzyku zawodowym występującym na zajmowanych stanowiskach służby/pracy oraz o sposobie zapobiegania zagrożeniom. Potwierdzać podpisem wraz z oznaczeniem daty fakt zapoznania się strażaków i pracowników cywilnych z ww. informacjami.</p> <p>3. Uaktualniać na bieżąco dokumentację dotyczącą ryzyka zawodowego.</p> <p>4. Przestrzegać obowiązku ciążącego na komisji powypadkowej dotyczącego przeprowadzania oględzin miejsca wypadku, a w przypadku odstąpienia od ww. czynności wskazać przyczyny takiego postępowania.</p> <p>5. W protokołach powypadkowych dokumentować potwierdzenie poszkodowanego lub uprawnionego członka rodziny poszkodowanego o zapoznaniu z protokołem.</p> <p>6. Protokoły powypadkowe sporządzać zgodnie ze wzorem określonym w obowiązujących unormowaniach.</p>	Zalecenia zostały wykonane.	
<p>1. Brak szkoleń bhp dla osób kierujących pracownikami.</p> <p>2. Obowiązki przewidziane dla</p>	<p>1. Przeprowadzić szkolenia okresowe dla osób kierującymi strażakami/pracownikami.</p>	<p>1. Wnioski z punktów 3 – 5 są realizowane</p>	

	<p>służby bezpieczeństwa i higieny pracy/służby powierzono innej osobie niż to wynika z „Regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Drawsku Pomorskim”.</p> <p>3. Brak przeprowadzania oględzin miejsca wypadku.</p> <p>4. Błędy w protokołach powypadkowych.</p> <p>5. Rejestr wypadków jest niezgodny z obowiązującymi przepisami.</p>	<p>2. Obowiązki przewidziane dla służby bezpieczeństwa i higieny pracy/służby powierzyć osobie realizującej ww. zadania w komórce organizacyjnej zgodnie z zapisami „Regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Drawsku Pomorskim” lub dokonać stosowne zmiany w „Regulaminie organizacyjnym Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Drawsku Pomorskim”.</p> <p>3. Przestrzegać obowiązku ciężącego na komisji powypadkowej dotyczącego przeprowadzania oględzin miejsca wypadku, a w przypadku odstąpienia od ww. czynności wskazać przyczyny takiego postępowania.</p> <p>4. W protokołach powypadkowym bezwzględnie umieszczać zapis wraz ze stosownym podpisem i oznaczeniem daty dotyczący potwierdzenia braku uwag do protokołu i zgodą, co do ustaleń opisanych w protokole lub o istnieniu uwag uszkodzonego lub uprawnionego członka rodziny uszkodzonego do protokołu.</p> <p>5. Rejestr wypadków pozostających w związku ze służbą dostosować do wzoru określonego na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o świadczeniach odszkodowawczych przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą.</p>	<p>na bieżąco.</p> <p>2. Szkolenie zostanie przeprowadzone w I kwartale 2019 roku.</p> <p>3. Zmiany w „Regulaminie organizacyjnym Komendy Powiatowej PSP w Drawsku Pomorskim” zostaną dokonane po uzyskaniu stosownych kwalifikacji przez funkcjonariusza komórki ds. kontrolno – rozpoznawczych</p>
<p>Po egzaminie praktycznym, przeprowadzonym w ostatnim dniu szkolenia sporządzono jeden protokół komisji egzaminacyjnej dla egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego.</p>		<p>1. Szkolenia należy organizować zgodnie z obowiązującymi „Zasadami organizacji szkoleń członków ochotniczych straży pożarnych, biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych”. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych określone są w programach szkoleń, zatwierdzonych przez Komendanta Głównego PSP.</p> <p>2. Szczególną uwagę należy zwrócić na przeprowadzanie egzaminów końcowych, zgodnie z wytycznymi zawartymi w poszczególnych programach szkoleń dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych.</p> <p>3. Po zajęciach teoretycznych, realizowanych za pomocą metody e-learning przeprowadza się egzamin teoretyczny, po którym należy sporządzić arkusz i protokół egzaminacyjny, zgodnie z zasadami egzaminu teoretycznego, określonego w obowiązujących „Zasadach organizacji szkoleń członków ochotniczych straży</p>	<p>Zalecenia są w trakcie realizacji (nie minął termin udzielenia odpowiedzi).</p>

		pożarnych, biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych”.	
Procesy legislacyjne	-	-	-
Księgowość i sprawozdawczość	-	-	-
Upublicznianie informacji	-	-	-
Przestrzeganie zasad etycznych	1. Niewłaściwe zachowanie dowódcy II zmiany służbowej. 2. Brak nadzoru nad dowódcami poszczególnych szczebli. 3. Problemy z utrzymaniem dyscypliny na właściwym poziomie na zmianach służbowych. 4. Brak właściwej wzajemnej komunikacji na linii podwładny - przełożony oraz niewystarczające zainteresowanie kierownictwa codzienną służbą i problemami podległych funkcjonariuszy.	1. Wzmocnić nadzór nad kierownictwem wszystkich szczebli dowodzenia. 2. Dokonać rotacji strażaków na poszczególnych zmianach służbowych. 3. Poprawić komunikację ustalając regularne spotkania kierownictwa z załogą.	Zalecenia zostały wykonane.
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami	-	-	-
Informatyzacja działalności/ Bezpieczeństwo IT	1. Brak zaprogramowanego kanału Krajowej Sieci Współpracy z Harcerzami (KSH). 2. Brak zaprogramowanego kanału Radiowej Sieci Retransmisyjnej (RSR - BF171) na radiotelefonach nasobnych.	1. Zaprogramować kanał Krajowej Sieci Współpracy z Harcerzami (KSH). 2. Zaprogramować kanał Radiowej Sieci Retransmisyjnej (RSR - BF171) na radiotelefonach nasobnych.	Zalecenia są w trakcie realizacji (nie minął termin udzielenia odpowiedzi).
Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	-	-	-
Inny obszar/ inne obszary	Niewłaściwa klasyfikacja akt, polegająca na umieszczaniu w teczkach kat. „A” dokumentów kat. „B”.	Uporządkować te czki kat. „A” przyjęte do archiwum w kontrolowanym okresie zgodnie z wymaganiami § 13 ust. 1 załącznika do decyzji nr 17 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zasad postępowania z materiałami archiwalnymi.	Zalecenia są w trakcie realizacji (nie minął termin udzielenia odpowiedzi).

***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.

Ad 7. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).**

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie</u>	<u>Treść zalecenia kluczowego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane/niezrealizowane/niemonitorowane)
Finanse publiczne	-	-	-	-
Gospodarowanie majątkiem publicznym	-	-	-	-
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	-	-	-	-
Zarządzanie kadrami	-	-	-	-
Procesy legislacyjne	-	-	-	-
Księgowość i sprawozdawczość	-	-	-	-
Upublicznianie informacji	-	-	-	-
Przestrzeganie zasad etycznych	-	-	-	-
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami	-	-	-	-
Informatyzacja działalności/ Bezpieczeństwo IT	-	-	-	-
Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	-	-	-	-
Inny obszar/inne obszary	-	-	-	-

****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.

Ad.8. Uzyskane efekty z kontroli, w szczególności:

- poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu,
- finansowe rezultaty kontroli (finansowe skutki nieprawidłowości*/korzyści finansowe**) – w przypadku występowania proszę podać kwoty i opisać na czym polegały ww. rezultaty wg tabeli:

Finansowe rezultaty	Kwota w PLN	Opis
Łączna kwota finansowych lub sprawozdawczych skutków nieprawidłowości zidentyfikowanych w wyniku przeprowadzonych kontroli	-	-
Łączna kwota korzyści finansowych	-	-

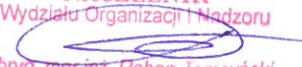
***Finansowe lub sprawozdawcze skutki nieprawidłowości** – kwoty, które zostały utracone, zostaną utracone lub zostaną wydatkowane przez jednostkę lub budżet państwa w rezultacie wykrytych nieprawidłowości.

****Korzyści finansowe** – pozyskane kwoty dodatkowych dochodów lub przychodów budżetu państwa lub przychodów jednostki oraz oszczędności finansowe (kwoty odpowiadające wielkości obniżenia kosztów lub wydatków, które nastąpiło lub nastąpi w wyniku podjęcia wskazanych w zaleceniu i nie spowoduje uszczerbku do realizacji zadań).

Głównym efektem uzyskanym w wyniku kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej PSP w Szczecinie była poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanych Komend Powiatowych/Miejskich Państwowej Straży Pożarnej woj. zachodniopomorskiego. Ponadto przeprowadzone kontrole przyczyniły się do usprawnienia procedur wewnętrznych w kontrolowanych jednostkach organizacyjnych PSP. Wszystkie podmioty kontrolowane w informacji zwrotnej podały informacje dotyczące naprawy nieprawidłowości i zapobieżenia takim sytuacjom w przyszłości.

Ad 9. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

Osoba koordynująca kontrole jest aktywna na każdym etapie powstawania dokumentów kontroli czuwając nad ich prawidłowym przygotowaniem, dzięki czemu dokumenty są spójne, kompletne i rzetelne

NACZELNIK
Wydziału Organizacji i Nadzoru

brzg. mgr inż. Robert Jarczyński

Opracowała:

mgr inż. Roksana Piątek

Wydział Organizacji i Nadzoru KW PSP w Szczecinie

tel. 091 4808 872

e-mail: piatek.roksana@szczecin.kwpsp.gov.pl



