

Z A T W I E R D Z A M

Przemysław, dnia 13 stycznia 2015r.
Egz. pojedynczy

KOMENDANT
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
Im. gen. bryg. Józefa Piłsudskiego
płk SG Piotr PATLA

S P R A W O Z D A N I E

z działalności kontrolnej w Bieszczadzkim Oddziale Straży Granicznej w 2014r.

1. Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.

Wewnętrzna kontrola instytucjonalna w 2014r. realizowana była w BiOSG do dnia 30 kwietnia 2014r. przez Wydział Nadzoru i Kontroli (zwanym dalej WNiK), a od 1 maja 2014r. po reorganizacji przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego (zwany dalej WKiAW), na podstawie Ustawy z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011r. Nr 185, poz. 1092), oraz Załącznika do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z dnia 5 czerwca 2012r. poz. 43 z późn. zm.) wprowadzonym do stosowania w Straży Granicznej Decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

2. Organizacja komórki kontroli.

Wydział Nadzoru i Kontroli BiOSG nie posiadał wewnętrznych komórek organizacyjnych. Zgodnie z obsadą etatową w wydziale występowało 14 stanowisk, które do 30 kwietnia 2014r. obsadzone były w następujący sposób:

- naczelnik wydziału – 1 funkcjonariusz – obsadzone do dnia 12.02.2014r. – od dnia 13.02.2014r. funkcjonariusz oddelegowany został do pełnienia służby w MSW,
- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone – od dnia 17.02.2014r. funkcjonariuszowi powierzone zostały do pełnienia obowiązki naczelnika wydziału,
- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
- starszy specjalista – 1 pracownik – obsadzone (przeznaczone dla funkcjonariusza/pracownika),
- starszy specjalista – nieobsadzone (przeznaczone dla funkcjonariusza),
- starszy specjalista – nieobsadzone (przeznaczone dla funkcjonariusza),
- starszy specjalista – nieobsadzone (przeznaczone dla funkcjonariusza/pracownika),
- specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
- specjalista – nieobsadzone (przeznaczone dla funkcjonariusza),
- specjalista – nieobsadzone (przeznaczone dla pracownika),
- starszy kontroler – nieobsadzone (przeznaczone dla funkcjonariusza),
- starszy referent – nieobsadzone (przeznaczone dla pracownika).

Po reorganizacji z dniem 1 maja 2014r. zgodnie z aktualnie obowiązującą obsadą etatową struktura Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego przedstawia się następująco:

- naczelnik wydziału – 1 funkcjonariusz – nie obsadzone – pełni obowiązki starszy specjalista wydziału,
- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,

- starszy specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
 - starszy specjalista – 1 pracownik – obsadzone,
 - starszy specjalista – 1 pracownik - nieobsadzone,
 - specjalista – 1 funkcjonariusz – obsadzone,
 - specjalista – 1 pracownik – nieobsadzone,
 - starszy asystent ds. ppoż. - 1 pracownik – obsadzone,
 - starszy referent -1 pracownik – nieobsadzone,
zespół do spraw BHP w skład którego wchodzi:
 - kierownik zespołu -1 funkcjonariusz – obsadzone,
 - specjalista - 1 funkcjonariusz – nieobsadzone,
 - starszy inspektor – 1 pracownik – obsadzone,
 - inspektor - 1 pracownik – obsadzone,
zespół Audytu Wewnętrznego w skład którego wchodzi:
 - kierownik zespołu - 1 pracownik – nieobsadzone,
 - audytor wewnętrzny - 1 pracownik – obsadzone,
 - starszy specjalista - 1 pracownik – nieobsadzone.
- **liczba osób z poszczególnych komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne (czy występuje zjawisko fluktuacji kadry kontrolerów i jaka jest jego skala?):**
 - w WNiK, a następnie w WKiAW 5 funkcjonariuszy i 1 pracownik realizowało czynności kontrolne. W 2014r. zjawisko fluktuacji kadry nie występowało.
 - **liczba podmiotów, wobec których WNiK, a następnie WKiAW podjął czynności kontrolne w 2014r.: 8, w tym:**
 - 4 komórki organizacyjne Komendy BiOSG (Pion Głównego Księgowego skontrolowano dwukrotnie);
 - 4 placówki SG
 - **średni czas trwania kontroli w dniach roboczych w 2014r. wyniósł 38,5 dni.**

3. Liczba osób w komórce, które posiadają staż pracy: ogółem oraz w kontroli i/lub audycie wewnętrznym (staż dot. audytu i kontroli należy zsumować)

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie
.... do 2 lat	1	-
... od 2 do 5 lat	2	1
... od 5 do 10 lat	2 (1*)	5
... powyżej 10 lat	7 (6*)	1

(*) – funkcjonariusze i pracownicy wykonujący czynności z zakresu kontroli i audytu

4. Ogólne koszty planowane i ostatecznie poniesione (bez wydatków na wynagrodzenia, utrzymanie komórki kontroli) na kontrole planowe i pozaplanowe:

- dane przedstawione w formie tabelarycznej w pliku stat4, stanowiącym załącznik nr 1 do sprawozdania.

5. Sposób planowania kontroli, w tym udzielenie informacji dotyczących:

- **przepisów regulujących zasady i tryb tworzenia planu kontroli:**
 - Ustawa z dnia 15 lipca 2011r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011r. Nr 185, poz. 1092),
 - Decyzja Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach

obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z dnia 5 czerwca 2012r. poz. 43 z późn. zm.) wprowadzona do stosowania w Straży Granicznej Decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych,

• **określenie obszarów ryzyka w prowadzeniu działalności:**

- analiza ryzyka wykonywana jest w formie matrycy, stanowiącej uzasadnienie wyboru poszczególnych tematów kontroli do Rocznego Planu Kontroli przewidzianego do realizacji przez komórkę kontrolną BiOSG,

• **inne źródła informacji, z których korzystano w procesie planowania kontroli:**

- skargi i wnioski,
- cele i zadania jednostki oraz przepisy prawne odnoszące się do jej funkcjonowania,
- wyniki audytów, kontroli wewnętrznych i zewnętrznych,
- analiza ryzyka dokonana przez komendantów placówek w ramach kontroli zarządczej,
- kwestionariusze samooceny w ramach kontroli zarządczej.

6. Liczba kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym przez WNiK - WKiAW BiOSG (z wyszczególnieniem ich rodzajów i tematyki kontroli)

- dane przedstawione w formie tabelarycznej w **pliku stat6, tabela „rodzaje”** – stanowiącym załącznik nr 2 do sprawozdania,
- w 2014r. WNiK - WKiAW BiOSG nie przeprowadził kontroli planowych i pozaplanowych w trybie koordynowanym,
- procent kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym rok 2014 – 5 – **62,5 %**;
- procent kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym lata 2013 - 2014 – 2 – **25 %**;
- procent kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym lata 2012 - 2013 – 1 – **12,5 %**;

7. Kryteria kontroli najczęściej wykorzystywanych do oceny działalności kontrolowanego podmiotu:

- dane przedstawione w formie tabelarycznej w **pliku stat 7**, – stanowiącym załącznik nr 3 do sprawozdania.

8. Oceny sformułowane na podstawie ustaleń z kontroli:

- dane przedstawione w formie tabelarycznej w **pliku stat 8**, – stanowiącym załącznik nr 4 do sprawozdania.

9. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli (najpoważniejsze w skutkach oraz najczęściej występujące), a także przyczyny ich powstania oraz osoby za to odpowiedzialne z podziałem na kontrole finansowo - gospodarcze, dotyczące polityki kadrowej, realizacji zadań regulaminowych/ustawowych oraz innych:

a) kontrole finansowo – gospodarcze, :

- w zakresie prawidłowości udzielania zamówienia publicznego o dostawę części zamiennych do pojazdów służbowych dla Bieszczadzkiego Oddziału SG w zakresie pakietów nieobjętych kontrolą przez IKiWA:
 - stwierdzono naruszenie dyscypliny finansów publicznych z uwagi na zastosowanie nieprawidłowych kryteriów oceny ofert – odpowiedzialny wnioskujący o udzielenie zamówienia publicznego – naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia BiOSG oraz zatwierdzający wniosek – zastępca komendanta BiOSG;
 - w protokołach postępowania w trybie przetargu nieograniczonego stwierdzono, że data zakończenia prac komisji była inna niż data zatwierdzenia protokołu;
 - w umowach w ramach udzielonych zamówień publicznych brak było informacji że, BiOSG reprezentowany był przez Zastępcę Komendanta z upoważnienia Komendanta;

- w zakresie prawidłowości realizacji procedur o udzielenie zamówień publicznych pod kątem zgodności z przepisami działu IV ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych stwierdzono :
 - przypadki rozbieżności w okresie na jaki umowa ma obowiązywać określonym w SIWZ, a określonym w umowie;
 - przypadki rozbieżności pomiędzy treścią wzoru umowy, a treścią umowy;
 - przypadek rozbieżności zapisów w zakresie sposobu określenia wymaganej ilości poszczególnych przedmiotów zamówienia;
 - w dwóch przypadkach brak było parafowania umowy przez wnioskującego;
 - w jednym przypadku brak parafowania umowy przez Radcę Prawnego;
 - jedna ze zmian do umowy (aneks) nie została sporządzona przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy, co było sprzeczne z zapisami paragrafu 11 pkt 7 Wytycznych Komendanta BiOSG;
 - wskazywanie błędnej nazwy osoby reprezentującej BiOSG dokonując wpisu – „Zastępca Komendanta Oddziału” zamiast „Komendant BiOSG – z up. Zastępca Komendanta BiOSG”;
 - przypadki błędnych wpisów dot. danych Wykonawcy umowy;
 - w jednym przypadku w treści umowy wskazano (z imienia i nazwiska) tylko jednego reprezentanta Wykonawcy, podczas gdy przedmiotowa umowa została podpisana i parafowana przez dwóch reprezentantów.

b) **polityka kadrowa, (uchybień i nieprawidłowości) :** (kontrola w trakcie realizacji)

c) **realizacja zadań ustawowych/regulaminowych, (uchybień i nieprawidłowości) :**

- w zakresie nakładania mandatów karnych w sprawach o wykroczenia określone w zapisach Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia w sprawie wykroczeń, za które funkcjonariusze Straży Granicznej są uprawnieni do nakładania grzywn w drodze mandatu karnego, rozliczania pobranych formularzy mandatów karnych oraz rozliczania kwot pieniężnych z tytułu nałożonych grzywn w drodze mandatów karnych, a także prowadzenia dokumentacji służbowej w zakresie prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia :
 - 6 przypadków nieterminowego rozliczenia mandatów karnych przez funkcjonariuszy placówki;
 - liczne przypadki, w których środki pieniężne uzyskane za nałożenie grzywny w drodze mandatu karnego gotówkowego nie zostały rozliczone przez funkcjonariuszy po zakończeniu zmiany u osoby za to odpowiedzialnej, nie zostały one również zdeponowane w pomieszczeniu kierownika zmiany co stanowi naruszenie zapisów Wytycznych Komendanta BiOSG,
 - nazwa zbiorczych rozliczeń we wszystkich przypadkach odbiegała od wzoru określonego w załączniku nr 2 Wytycznych Komendanta BiOSG,
 - niezgodna ze wzorem określonym w załączniku nr 5 Wytycznych Komendanta nazwa specyfikacji mandatów karnych anulowanych,
 - przypadki dokonywania poprawek w potwierdzeniu wpłaty niezgodnie z zapisami w ww. Wytycznych,
 - 25 formularzy bloczków mandatów karnych nie zostało wypełnionych zgodnie ze wzorem formularza określonym w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2002r. w sprawie nakładania grzywn w drodze mandatu karnego.
- w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w stosunku do cudzoziemców skutkujących wydaniem decyzji o odmowie wjazdu na terytorium RP na podstawie przepisów określonych w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o cudzoziemcach oraz w oparciu o art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady WE nr 562/2006 z dnia 15 marca 2006r. ustanawiającego wspólnotowy kodeks zasad regulujących przepływ osób przez granice (kodeks graniczny Schengen) oraz prowadzenie dokumentacji służbowej w powyższym zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybień:

- przypadki braku tożsamości w treści standardowego formularza odmowy wjazdu na granicy ze wzorem określonym w załączniku V części B Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 562/2006 z dnia 15 marca 2006r. ustanawiającego wspólnotowy kodeks zasad regulujących przepływ osób przez granice (kodeks Schengen);
- przypadki nierzetelnego sporządzania dokumentacji służbowej.

d) **inne/** : nie było

Przyczyną powstania stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień była niedostateczna znajomość lub niestosowanie w pełni zapisów zawartych w obowiązujących regulacjach prawnych, do stosowania których zobowiązane były osoby kontrolowane, niedokładanie należytej staranności w trakcie sporządzania dokumentacji służbowej, jak również fakt, iż osoby zobowiązane do sprawowania nadzoru z racji zajmowanego stanowiska lub pełnionych obowiązków czyniły to w stopniu niewystarczającym. Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości byli funkcjonariusze, którzy zgodnie ze szczegółowymi zakresami obowiązków i uprawnień realizowali powierzone im zadania, natomiast z tytułu nadzoru osoby funkcyjne będące ich przełożonymi.

10. Wnioski i zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzenia kontroli (wraz ze stanem ich realizacji) oraz o co najczęściej postulowali kontrolerzy (np. wzmocnienie nadzoru, zmianę przepisów prawnych itp.) z podziałem na zakresy kontroli opisane w pkt 9.

1) kontrole finansowo – gospodarcze:

- bezwzględnie przestrzegać przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- przy przeliczaniu terminów realizacji zawieranych umów przestrzegać zapisów zawartych w art. 112 KPC;
- w trakcie sporządzania umów zadbać, aby treść zawieranej umowy była zgodna z treścią wzoru umowy stanowiącego załącznik do SIWZ/Zaproszenia do Negocjacji oraz aby egzemplarz umowy parafowany był przez wszystkie osoby wskazane w paragrafie 11 ust. 1 i 2 Wytocznych Komendanta BiOSG;
- dostosować nazewnictwo dokumentu, w którym rejestrowane są umowy do zapisu zawartego w regulacjach wewnętrznych;
- w ramach dobrych praktyk spowodować, aby poprawki lub skreślenia w treści umów parafowane były przez osoby je dokonujące, aby w treści umów określano wszystkie załączniki;
- podjąć działania, aby funkcjonariusze i pracownicy prowadzących dokumentację służbową w zakresie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych, dokładali należytej staranności przy jej sporządzeniu, a poprawek dokonywali zgodnie z zapisem paragrafu 15 ust. 2 Instrukcji Kancelaryjnej;
- przy dokonywaniu zmian w umowach przestrzegać zapisów zawartych w regulacjach wewnętrznych;
- w przygotowywanych do zawarcia z wybranym wykonawcą umowach wskazywać, że Zastępca Komendanta reprezentuje BiOSG z upoważnienia Komendanta BiOSG;
- dokładać należytej staranności przy sporządzaniu dokumentacji z przebiegu procedury o udzielenie zamówienia publicznego;
- w dokumentach zawierających opis poszczególnych czynności wskazywać dane członków zespołu oraz osoby kierujące;
- na każdym etapie procedury o udzielenie zamówienia publicznego korzystać z pomocy radców prawnych;
- zwiększyć skuteczność prowadzonego nadzoru.

2) polityka kadrowa: (sporządzane jest wystąpienie pokontrolne)

3) realizacja zadań ustawowych/regulaminowych:

- przeprowadzić szkolenie funkcjonariuszy placówki z zakresu zapisów Decyzji nr 202 Komendanta BiOSG z dnia 14.09.2009r. w sprawie prowadzenia gospodarki mandatowej w BiOSG;
- zwiększyć nadzór służbowy nad realizacją zadań przez funkcjonariuszy placówki z zakresu deponowania środków pieniężnych uzyskanych z tytułu nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego oraz ich terminowego rozliczania;
- spowodować aby każdy przypadek nieterminowego rozliczania środków uzyskanych z nałożonych grzywien w drodze mandatu karnego został udokumentowany celem służbowego wykorzystania;
- dokumentację służbową prowadzić rzetelnie i z należytą starannością, jednocześnie w ramach służbowego nadzoru eliminować uchybienia natury formalnej;
- zwiększyć nadzór służbowy nad prowadzeniem dokumentacji służbowej w zakresie procedowania skarg;
- zwiększyć nadzór służbowy nad prowadzeniem dokumentacji służbowej w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych w stosunku do cudzoziemców skutkujących wydaniem decyzji o odmowie wjazdu na terytorium RP

4) inne/ : nie było

Wnioski i zalecenia realizowane były na bieżąco, a o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań każdorazowo kierownik jednostki/komórki kontrolowanej informował zarządzającego kontrolę.

11. Uzyskane efekty z kontroli zrealizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne:

- wzmożony został nadzór nad wykonywaniem czynności służbowych;
- prowadzone są cyklicznie doskonalenia lokalne mające na celu podniesienie wiedzy funkcjonariuszy realizujących ustawowe zadania.

12. Przykłady realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, które mogą być wykorzystane w celu usprawnienia nadzoru także w innych podmiotach:

W trakcie realizowanych kontroli nie stwierdzono przykładów wzorowej realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, które mogą być wykorzystane w celu usprawnienia działań i nadzoru także w innych podmiotach.

13. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykładów dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym:

W trakcie realizowanych czynności kontrolnych brak było wniosków i uwag dotyczących organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości, nie było również przykładów dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

14. Potrzeby szkoleniowe kadry kontrolerskiej oraz osoby zaangażowane w powyższy proces, a także stanu ich realizacji (ile szkoleń się odbyło, kto szkolił, z jakiej problematyki, liczba przeszkolonych osób):

W 2014r. funkcjonariusze i pracownik WNiK – WKiAW BiOSG uczestniczyli w 66 godzinach lekcyjnych lokalnego doskonalenia zawodowego.

15. Praktyki w zakresie upubliczniania wyników w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniem art. 6 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.) oraz Wytycznymi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w sprawie przeprowadzania kontroli w administracji rządowej z dnia 14 lipca 2009r.

WKiAW BiOSG upublicznia w Biuletynie Informacji Publicznej BiOSG Roczny Plan Kontroli przewidziany do realizacji przez Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej oraz roczne sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli. Ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszczane są wystąpienia z przeprowadzonych kontroli.

16. Umiejscowienia w strukturze organizacyjnej urzędu, komórki odpowiedzialnej za koordynację zadań z zakresu kontroli zarządczej.

W Bieszczadzkim Oddziale Straży Granicznej koordynacją kontroli zarządczej do 30 kwietnia 2014r. zajmował się Wydział Nadzoru i Kontroli. Od dnia 1 maja 2014r. koordynacją kontroli zarządczej zajmuje się Wydział Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej.

p.o. NACZELNIK
WYDZIAŁU KONTROLI I AUDYTU WĘWNETRZNEGO
BIESZCZADZKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
mjr SG Małgorzata BUKSA

Załączników 4 na 5 stronach:

- Zał. Nr 1 – stat 4 – koszty planowane i poniesione – na 1 stronie,
Zał. Nr 2- stat 6 tabela „rodzaje” – liczba kontroli – na 2 stronie,
Zał. Nr 3 – stat 7 - kryteria kontroli – na 1 stronie,
Zał. Nr 4 – stat 8 - oceny z kontroli – na 1 stronie.

Załącznik 1.

	Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego BiOSG	Nazwa wydziału realizującego pozostałe czynności*	Razem		
Liczba kontroli która generowała koszty	4	-	4		
KOSZTY					
Koszty	planowane	poniesione	planowane	poniesione	poniesione
Delegacje	150	180	-	-	180
Opinie biegłych	-	-	-	-	-
Inne**	830	476			476
Razem:	980	656			656

** paliwo do samochodów służbowych

Kontrole finansowo-gospodarcze		Wydział		Wydział		Ogółem
		Planowe	Poza planem	Tryb podstawowy	Tryb uproszczony	
Przeprowadzonych kontroli		1	2	-	3	3
Skontrolowanych podmiotów		1	2	-	3	3
W wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	-	-	-	-	-
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	-	-	-	-	-
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	-	1	-	1	1
Kontrole rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2014 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		-	-	-	-	-
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2014 r.		-	-	-	-	-
Przeciętny okres objęty kontrolą		609	74		252,3	252,3

Kontrole pozostałe		Wydział		Wydział		Ogółem
		Planowe	Poza planem	Tryb podstawowy	Tryb uproszczony	
Przeprowadzonych kontroli		5	-	5	-	5
Skontrolowanych podmiotów		5	-	5	-	5
W wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	-	-	-	-	-
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	-	-	-	-	-
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	-	-	-	-	-
Kontrole rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2014 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera) (sporządzony był projekt		2	-	-	-	2

wystąpienia pokontrolnego)					
Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2014 r.	-	-	-	-	-
Przeciętny okres objęty kontrolą	218,2		218,2		218,2

Zakres przedmiotowy kontroli Komórka		KRYTERIA					
		legalność	celowość	rzetelność	gospodarność	efektywność	inne
	kontrole finansowo-gospodarcze	3		3			
	polityka kadrowa	1		1			
	realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	4		4			
	inne**						
Razem		8		8			

Zakres przedmiotowy kontroli Komórka		OCENA			
		pozytywna	pozytywna z uchybieniami	pozytywna z nieprawidłowościami	negatywna
wydział	Kontrole finansowo-gospodarcze		2		1
	Polityka kadrowa				
	Realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	1	1	1	
	Inne				
Razem		1	3	1	1

– na dzień 31.12.2014r. – realizacja czynności kontrolnych w kontrolowanym podmiocie była zakończona i sporządzone były projekty wystąpienia pokontrolnego ale nie były podpisane wystąpienie pokontrolne.