



Mariusz Błaszczak

DKiN-M-093-9-1/2017

Warszawa, dnia 27 lipca 2017 r.

Egz. Nr

Pan
nadbryg. dr hab. inż. Paweł Kępka

Rektor - Komendant
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym na temat: *Realizacja zadań statutowych oraz wydatkowanie środków publicznych przez Szkołę Główną Służby Pożarniczej* przeprowadzonej w terminie od 9 lutego 2017 r. do 24 kwietnia 2017 r. w Szkole Głównej Służby Pożarniczej¹ z siedzibą w Warszawie przy ul. Słowackiego 52/54. Kontrola została ujęta w *Planie kontroli Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na 2017 r.*

I. Informacje ogólne

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*² przez zespół kontrolerów w składzie:

Kierownik zespołu kontrolerów	– Aneta Witkowska	– główny specjalista w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA na podstawie upoważnienia nr 12/2017 z dnia 8 lutego 2017 r.
Członkowie zespołu kontrolerów	– Maciej Batóg	– starszy specjalista w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA na podstawie upoważnienia nr 11/2017 z dnia 8 lutego 2017 r.

Zakres kontroli obejmował następujące zagadnienia:

1. Zgodność działań SGSP z przepisami prawa i Statutem.
2. Prawdopodobieństwo wydatkowania środków publicznych.

¹ Zwanej dalej również Szkołą, Uczelnią lub SGSP.

² Dz. U. Nr 185, poz. 1092, zwanej dalej również ustawą *o kontroli*.

3. Zarządzanie SGSP w aspekcie prowadzonej polityki kadrowej.
4. Realizacja zamówień publicznych.

Kontrolą został objęty okres od 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2016 r.

W okresie objętym kontrolą kierownikiem jednostki kontrolowanej był nadbryg. Ryszard Dąbrowa, a od 15 września 2016 r. nadbryg. dr hab. inż. Paweł Kęпка.

Celem kontroli była ocena czy Szkoła Główna Służby Pożarniczej prawidłowo realizowała swoje zadania statutowe, wydatkowała środki publiczne, prowadziła politykę kadrową oraz realizowała zamówienia publiczne.

Ocena działalności jednostki kontrolowanej została dokonana na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu kryteriów kontroli wynikających z ustawy o kontroli takich, jak: legalność, gospodarność, celowość oraz rzetelność.

W zakresie realizacji przez SGSP zadań statutowych kontrolą objęto organizację działalności edukacyjnej, w tym akty określające organizację i tok nauczania, rekrutację na studia, opłaty za studia, stypendia przyznawane studentom, powtórzenia roku, skreślenia z listy studentów, nadzór nad procesem dydaktycznym, zasadność uruchamiania poszczególnych przedsięwzięć dydaktycznych.

W zakresie działalności badawczej realizowanej w ramach działalności statutowej i badań własnych SGSP do próby wybrano:

- 1) 5 prac badawczych realizowanych w ramach działalności statutowej³, tj.:
 - *Wybrane zagrożenia cywilizacyjne. Analiza świadomości młodzieży;*
 - *Ocena zagrożeń związanych z emisją substancji niebezpiecznych na przykładzie składowiska odpadów komunalnych Łubna I w aspekcie bezpieczeństwa ekologicznego;*
 - *Wybrane aspekty bezpieczeństwa kibiców piłkarskich podczas rozgrywek Ekstraklasy – ocena poziomu bezpieczeństwa;*
 - *Wpływ przetwarzania wstępnego sygnału mowy na skuteczność systemów automatycznego rozpoznawania mowy polskiej;*
 - *Analiza możliwości wydłużania czasu retencji obojętnych gazów gaśniczych, poprzez zmianę składu mieszaniny gaśniczej.*
- 2) 5 prac badawczych, ekspertyz i doradztwa technicznego realizowanych na zlecenie podmiotów gospodarczych, tj.⁴:
 - *Aktualizacja programu zapobiegania awariom dla Lotos Biopaliwa Sp. z o.o.;*
 - *Sporządzenie opracowania pn. „Analiza porównawcza skuteczności działań w zakresie zwalczania pożarów prowadzonych przez wewnętrzne struktury pożarowe Baz Paliw w aspekcie planowanych do wdrożenia zmian organizacyjnych i funkcjonalnych w Spółce Operator Logistyczny Paliw Płynnych”;*
 - *Ocena przydatności środków pianotwórczych do dalszego stosowania w ochronie ppoż.;*
 - *Analiza możliwości powstania pożaru w budynku przy ul. Bonifacego 15 w Barlinku;*
 - *Badania 17 próbek środków pianotwórczych pod kątem możliwości dalszego ich stosowania w stałych urządzeniach gaśniczych.*
- 3) 2 projekty krajowe⁵ oraz 1 projekt międzynarodowy⁶ finansowane ze źródeł zewnętrznych, tj.:

³ Co stanowiło 12,5% prac badawczych realizowanych przez SGSP w okresie objętym kontrolą.

⁴ Co stanowiło 4,5% prac realizowanych przez SGSP w okresie objętym kontrolą.

⁵ Co stanowiło ok. 11% projektów realizowanych przez SGSP w okresie objętym kontrolą.

⁶ Co stanowiło ok. 14% projektów realizowanych przez SGSP w okresie objętym kontrolą.

- *Zintegrowany system budowy planów zarządzania kryzysowego w oparciu o nowoczesne technologie informatyczne;*
- *Innowacyjne rozwiązania metod stabilizowania konstrukcji budowlanych i technologicznych w warunkach działań ratowniczych podczas likwidacji skutków katastrofy budowlanej;*
- *Risk Management Capability Based on Gaps Identification in the BSR (From Gaps to Caps), nr umowy ECHO/SUB/2014/693890 (projekt międzynarodowy).*

W zakresie działalności finansowej kontrolą objęto planowanie działalności finansowej (z uwzględnieniem aktualizowania rocznych planów finansowych), wykonanie planu rzeczowo – finansowego, a także planowanie i wykonanie remontów i inwestycji w SGSP w okresie objętym kontrolą. Badaniem objęto 100% dowodów księgowych związanych z realizacją ww. prac badawczych oraz projektów realizowanych przez SGSP.

W zakresie realizacji polityki kadrowej próbą objęto:

- 30 poleceń wyjazdów służbowych pracowników SGSP odbytych w latach 2015 - 2016 r.⁷;
- 13 pracowników pionu administracyjnego SGSP, którym w latach 2015 - 2016 podwyższono wynagrodzenia⁸;
- 23 pracowników pionu administracyjnego, którym w latach 2015-2016 przyznano nagrody uznaniowe⁹;
- 23 umowy cywilnoprawne zawarte przez SGSP w latach 2015 - 2016¹⁰, w tym 11 umów cywilnoprawnych na prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz 12 umów cywilnoprawnych zawartych w ramach projektów badawczych.

W obszarze polityki kadrowej zweryfikowano także planowanie zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim (w ramach pensum).

W zakresie zamówień publicznych zbadano 2 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczące zakupu sprzętu komputerowego) przeprowadzone w latach 2015 - 2016¹¹ na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych*¹². Ponadto, kontrolą objęto realizację zaleceń pokontrolnych sformułowanych w wyniku kontroli przeprowadzonej przez MSW w 2015 r. nt. *System organizacji zamówień na roboty budowlane w SGSP*.

II. Ocena ogólna

Pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości oceniono realizację zadań statutowych przez SGSP, w tym organizację działalności kształcenia oraz działalność badawczą SGSP, wydatkowanie środków publicznych, rozliczanie delegacji służbowych, a także realizację zamówień publicznych oraz zaleceń pokontrolnych sformułowanych w wyniku kontroli przeprowadzonej przez MSW w 2015 r.

Szkoła Główna Służby Pożarniczej prawidłowo realizowała zadania statutowe w obszarze działalności edukacyjnej. W sposób prawidłowy prowadzono proces rekrutacji na studia, pobierano opłaty za studia, przyznawano studentom stypendia socjalne oraz naukowe. Prawidłowo planowano proces

⁷ Co stanowiło ok. 10% wszystkich delegacji pracowniczych odbytych w latach 2015 -2016 przez pracowników SGSP.

⁸ Co stanowiło ok. 10% wszystkich pracowników pionu administracyjnego SGSP, którym w okresie objętym kontrolą podwyższono wynagrodzenie.

⁹ Co stanowiło ok. 10% wszystkich pracowników którym w okresie objętym kontrolą przyznano nagrody uznaniowe

¹⁰ Co stanowi ok. 1% wszystkich umów cywilnoprawnych zawartych przez SGSP w okresie objętym kontrolą.

¹¹ Co stanowiło ok. 3% wszystkich przeprowadzonych przez Szkołę postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w okresie objętym kontrolą.

¹² Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.; Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm., zwanej dalej ustawą *Pzp* lub ustawą *Prawo zamówień publicznych*. Stan prawny na okres objęty kontrolą.

realizacji studiów podyplomowych oraz sprawowano nadzór w SGSP nad całością procesu dydaktycznego prowadzonego w Uczelni.

Uczelnia w niewłaściwy sposób realizowała obowiązek wynikający z art. 4c ust. 6 z dnia 30 kwietnia 2010 r. *o zasadach finansowania nauki*¹³, tj. nie aktualizowała danych i informacji w Systemie Informacji o Nauce w ramach Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "POL-on".

Stwierdzono nieprawidłowości polegające na nieterminowym sporządzeniu projektów prowizoriów planów rzeczowo-finansowych, na których podstawie opracowywane były późniejsze plany rzeczowo-finansowe jednostki.

W SGSP prawidłowo realizowano prace badawcze w ramach działalności statutowej, a także zasady podziału środków finansowych na projekty badawcze. Prawidłowo oceniono również realizację prac badawczych, ekspertyz i spraw doradztwa technicznego realizowanych na zlecenie podmiotów gospodarczych. W zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych stwierdzono, że realizacja jednego z trzech projektów badawczych objętych kontrolą była nierzetelna, ponieważ nieprawidłowo była sporządzana dokumentacja projektowa, a także nie było dostatecznego nadzoru ze strony kierownika projektu nad jego realizacją. Ponadto, nie było regulacji wewnętrznych w zakresie prowadzenia ewidencji czasu pracy osób biorących udział w projektach badawczych, co uniemożliwiało skuteczny nadzór nad rozliczaniem czasu pracy tych osób.

SGSP prowadziła gospodarkę finansową na podstawie planów rzeczowo – finansowych, o których mowa w art. 100 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym*¹⁴. Zawierały one elementy wskazane w § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. *w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych*¹⁵. Prawidłowo aktualizowano ww. plany.

Stwierdzono przypadki niewłaściwego planowania zadań w zakresie remontów i inwestycji. W SGSP utworzono wydzieloną organizacyjnie jednostkę Uczelni (Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości), która faktycznie nie istniała.

Prawidłowo rozliczano koszty podróży służbowych. Wyjazdy służbowe były celowe, a wydatki prawidłowo udokumentowane. Niemniej jednak stwierdzono przypadki nie sporządzenia oraz nie rozliczenia podróży służbowych oraz dokonywanie poprawek w dowodach księgowych (delegacjach) w sposób niezgodny z ustawą *o rachunkowości*.

Prawidłowo planowano zamówienia publiczne, realizowano zawarte umowy, a także prawidłowo wykonywano obowiązki związane ze sprawozdawczością. Zdiagnozowano nieprawidłowości związane z przygotowaniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacją zaleceń pokontrolnych.

Negatywnie oceniono politykę kadrową SGSP w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych oraz postępowanie w przypadku przyznawania nagród i podwyżek pracownikom Szkoły, a także planowania zajęć dydaktycznych i rozliczania czasu pracy/służby.

Stwierdzono przypadki zawierania z pracownikami i funkcjonariuszami umów cywilnoprawnych na realizację zadań, których przedmiot pokrywał się z zakresem obowiązków realizowanych w ramach stosunku pracy lub stosunku służbowego. W SGSP zawierano umowy cywilnoprawne na realizację zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, pomimo braku podstaw prawnych do ich zawierania. Zawieranie tych umów stanowiło naruszenie przepisów o czasie pracy/służby. Wystąpiły przypadki rozliczania w ramach umowy cywilnoprawnej mniejszej lub większej liczby zajęć dydaktycznych niż

¹³ Dz. U. z 2016 r. poz. 2045 z późn. zm., zwana dalej ustawą *o zasadach finansowania nauki*.

¹⁴ Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm., zwana dalej także ustawą *o szkolnictwie*.

¹⁵ Dz. U. z 2012 r. poz. 1533., zwane dalej rozporządzeniem *w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznej*.

wynikająca z umowy, a także rozliczania zajęć, których umowa nie przewidywała. Umowy te nie były zmieniane, pomimo zaistnienia okoliczności uzasadniających zmiany, a każda z umów zawierała postanowienie, że wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności.

W SGSP nie było możliwości sprawowania nadzoru nad rozliczaniem zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich oraz nie było narzędzi do tego służących. Wystąpiły przypadki wypłacania funkcjonariuszom rekompensaty pieniężnej z tytułu godzin ponadwymiarowych pomimo otrzymania zapłaty wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej.

Planowanie zajęć dydaktycznych w SGSP w roku akademickim 2015/2016 już na etapie tworzenia harmonogramów zajęć generowało godziny ponadwymiarowe. Z uwagi na braki kadrowe w SGSP wystąpiło zjawisko generowania znacznej liczby godzin ponadwymiarowych, którego skutkiem były znaczne koszty finansowe poniesione przez SGSP.

W SGSP nie sporządzano uzasadnień do przyznawania nagród i podwyżek wynagrodzenia pracownikom pionu administracyjnego, nie powiązywano ich z oceną okresową, a ponadto przyznawano nagrody pracownikom przebywającym na długotrwałych zwolnieniach lekarskich.

III. Ustalenia kontroli

1. Zgodność działań SGSP z przepisami prawa i Statutem

1.1. Organizacja wybranej działalności edukacyjnej

Szkoła Główna Służby Pożarniczej jako publiczna uczelnia służb państwowych prowadzi działalność w oparciu o:

- ustawę o szkolnictwie;
- statut uchwalony przez Senat SGSP uchwałą nr 23/06/2015 z dnia 23 czerwca 2015 r. i zatwierdzony decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r.;
- rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych.

Szkoła kształci i wychowuje strażaków Państwowej Straży Pożarnej, funkcjonariuszy innych służb i straży oraz osoby cywilne w zakresie bezpieczeństwa powszechnego i ochrony ludności. Misją Uczelni jest kreowanie wiedzy, jej rozpowszechnianie i wykorzystywanie poprzez kształcenie kadry oficerskiej dla potrzeb dynamicznego rozwoju ochrony przeciwpożarowej oraz kadr o najwyższych kwalifikacjach w zakresie oceny stanu zagrożeń cywilizacyjnych i naturalnych, ochrony życia, zdrowia, mienia i innych wartości przed tymi zagrożeniami, a także wychowanie studentów w poczuciu patriotyzmu, ofiarności w służbie i w pracy, w poszanowaniu dyscypliny służby i pracy oraz prowadzenie badań istotnie wzbogacających wiedzę z zakresu bezpieczeństwa obywateli.

Zgodnie ze statutem Szkoły Głównej Służby Pożarniczej uczelnia może prowadzić studia wyższe w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, studia podyplomowe i inne formy kształcenia. Organizację i tok studiów wyższych określa regulamin studiów¹⁶, a w przypadku studentów będących funkcjonariuszami dodatkowo pragmatyki służbowe. Przyjęcia na studia wyższe odbywają się na zasadach określonych w ustawie o szkolnictwie oraz w aktach prawa wewnętrznego uchwalanych corocznie, określających warunki i tryb rekrutacji oraz przyjęcia na studia. Ww. aktami prawa wewnętrznego były: uchwały Senatu SGSP w sprawie określania warunków i trybu rekrutacji oraz warunków i trybu przyjęcia

¹⁶ W okresie objętym kontrolą obowiązującymi były Regulamin Studiów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej uchwalony przez Senat SGSP uchwałą nr 3/02/2012 z dnia 29 lutego 2012 r. zmieniony uchwałą Senatu SGSP nr 14/04/2015 r. z dnia 29 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, zwany dalej regulaminem studiów.

na studia, uchwały Senatu SGSP w sprawie określenia limitu przyjęć na pierwszy rok studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej oraz decyzje Rektora-Komendanta SGSP w sprawie określenia terminów rekrutacji na studia w Szkole.

[Dowód: akta kontroli – tom X, str. 1-141 oraz tom XI, str. 1-35]

Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni są: Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego (WIBP) oraz Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego (WIBC). Szkoła Główna Służby Pożarniczej prowadzi studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego (kierunek: inżynieria bezpieczeństwa) oraz na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego (kierunki: bezpieczeństwo wewnętrzne i inżynieria bezpieczeństwa). Na uczelni studiuje osoby cywilne oraz funkcjonariusze, tj. strażacy PSP w służbie kandydackiej (studia stacjonarne I stopnia) oraz strażacy PSP w służbie stałej (studia niestacjonarne I stopnia). Ponadto, Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego SGSP posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora nauk technicznych w dyscyplinie inżynieria środowiska.

W toku kontroli stwierdzono, że zgodnie z § 6 statutu Szkoły, w SGSP zostały określone programy kształcenia i wynikające z nich plany studiów uwzględniające efekty kształcenia. Dodatkowo w okresie objętym kontrolą w ramach działalności WIBC, Senat SGSP podjął uchwałę określającą efekty kształcenia dla kierunku studiów Ratownictwo medyczne¹⁷. Efekty pozostałych kierunków studiów zostały sformalizowane w drodze uchwał Senatu z 2012 r.¹⁸ oraz z 2013 r.¹⁹.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 135-292]

Z kolei na WIBP w roku akademickim 2015/2016 uchwalono trzy nowe programy studiów wraz z planami studiów na poszczególne semestry:

- plan i program kształcenia na stacjonarnych studiach drugiego stopnia na kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa²⁰;
- plan i program kształcenia na studiach podyplomowych dla strażaków ubiegających się o pierwszy stopień oficerski w Państwowej Straży Pożarnej (SPO)²¹;
- plan i program na studiach podyplomowych dla strażaków ubiegających się o zajmowanie stanowisk oficerskich związanych z kierowaniem działaniami ratowniczymi (SPK)²².

[Dowód: akta kontroli – tom X, str. 142-169]

Efekty kształcenia dla kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa zostały uchwalone przez Senat uchwałą nr 20/05/2013 z dnia 8 maja 2013 r. w sprawie przyjęcia efektów kształcenia dla kierunku studiów Inżynieria Bezpieczeństwa dla studiów pierwszego i drugiego stopnia.

Określając limity przyjęć na studia, organy Uczelni muszą brać pod uwagę postanowienia art. 163 ust. 2 oraz art. 163a ustawy o szkolnictwie, które określają, że w uczelni publicznej liczba studentów na studiach stacjonarnych nie może być mniejsza od liczby studentów studiujących na studiach niestacjonarnych, a do liczby studentów na studiach niestacjonarnych nie wlicza się strażaków w służbie stałej skierowanych na te studia przez właściwego przełożonego. Na podstawie przedstawionych

¹⁷ Uchwała nr 45/12/2015 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie określenia opisu zakładanych efektów kształcenia dla kierunku ratownictwo medyczne dla studentów pierwszego stopnia o profilu praktycznym na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego.

¹⁸ Uchwała nr 29/05/2012 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 23 maja 2012 r. w sprawie przyjęcia efektów kształcenia dla kierunku studiów Inżynieria bezpieczeństwa dla studiów pierwszego i drugiego stopnia.

¹⁹ Uchwała nr 10/03/2013 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 20 marca 2013 r. w sprawie przyjęcia efektów kształcenia dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne dla studiów pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademicki na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego, a także uchwała nr 28/06/2013 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 19 czerwca 2013 r. w sprawie przyjęcia efektów kształcenia dla kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne dla studiów drugiego stopnia o profilu ogólnoakademicki na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego.

²⁰ Uchwała nr 10/16 Rady wydziału z dnia 25 kwietnia 2016 r.

²¹ Uchwała nr 5/16 Rady wydziału z dnia 19 stycznia 2016 r.

²² Uchwała nr 4/16 Rady wydziału z dnia 19 stycznia 2016 r.

dokumentów ustalono, że określając limity przyjęć na studia w SGSP ww. przepisy ustawy o *szkolnictwie* nie zostały naruszone.

W toku kontroli ustalono, że na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego podczas rekrutacji na rok akademicki 2015/2016 oraz 2016/2017, pomimo organizowania dodatkowych naborów na studia nie został wyczerpany limit miejsc. Natomiast na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego w okresie objętym kontrolą po pierwszym naborze zakończyła się rekrutacja na studia stacjonarne I i II stopnia dla strażaków w służbie kandydackiej, zaś dodatkowe nabory przeprowadzone zostały na studia niestacjonarne I stopnia dla strażaków w służbie stałej, studia niestacjonarne II stopnia oraz studia niestacjonarne I stopnia dla osób cywilnych.

Dodatkowo ustalono, że zarówno w 2015, jak i 2016 r. na studia niestacjonarne pierwszego stopnia na kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne na WIBC określono limity przyjęć na poziomie 20 osób, natomiast w rzeczywistości studia te nie zostały uruchomione. Z wyjaśnień uzyskanych od jednostki kontrolowanej wynika, że powodem zaistniałej sytuacji był aspekt ekonomiczny. Ww. kierunek został utworzony w 2013 r. i jako kierunek prowadzony w formie studiów niestacjonarnych, nie cieszył się dużym zainteresowaniem. Nabór na ten kierunek został przeprowadzony, ale liczba chętnych na poziomie 10 osób nie pozwoliła ze względów ekonomicznych na jego uruchomienie.

Ustalono, że w związku z niewypełnieniem limitów miejsc na poszczególnych kierunkach studiów na WIBC, w ramach nadzoru nad procesem dydaktycznym przeprowadzono analizy dotyczące niskiego zainteresowania konkretnymi kierunkami studiów. Zostały one dokonane w toku działalności Komisji ds. promocji WIBC i polegały na przeprowadzeniu wywiadów z przedstawicielami grona pedagogicznego szkół ponadgimnazjalnych, studentami oraz potencjalnymi kandydatami na studia w ramach przedsięwzięć promocyjnych na rzecz Uczelni. Jako powody niskiego zainteresowania poszczególnymi kierunkami podawano głównie kojarzenie studiowania w SGSP ze studiami mundurowymi na WIBP oraz brak dostępu do uczelnianego domu akademickiego. W związku z powyższym zostały podjęte działania w postaci: wykupienia, odremontowania i oddania do użytku Domu Studenckiego SGSP przy ul. Fałęckiej 9/11 w Warszawie, ponownego zredagowania i zaktualizowania informatorów SGSP, a także strony internetowej Uczelni i podkreślenia w nich faktu prowadzenia przez WIBC studiów dla osób cywilnych. Dodatkowo SGSP zorganizowała Dzień Otwarty na Uczelni oraz brała udział w przedsięwzięciach (Festiwal Nauki, wizyty promocyjne w szkołach ponadgimnazjalnych, szkolenia dla nauczycieli *Edukacja dla bezpieczeństwa*), gdzie prezentowana była oferta studiów dedykowana osobom cywilnym.

W toku kontroli sprawdzono przypadki powtórzeń roku przez studentów, a także przeniesienia się z innej uczelni, przeniesienia na inny wydział SGSP, zmiany formy, rodzaju i kierunku studiów oraz specjalności, rezygnacji ze studiów i skreślenia z listy studentów. Szczególną uwagę zwrócono na przypadki rezygnacji ze studiów na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego, na którym w okresie objętym kontrolą wystąpiło ich aż 84, natomiast na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego - 11. Zgodnie z wyjaśnieniami jednostki w SGSP przeprowadzono analizę przyczyn rezygnacji studentów z nauki i wskazano na trzy dominujące powody tego stanu. Pierwszym było podjęcie studiów na innej uczelni w ramach drugiej lub trzeciej rekrutacji, która miała miejsce po deklaracji podjęcia studiów na SGSP. Drugim powodem była rezygnacja ze studiów po pierwszym miesiącu ze względu na techniczny charakter przedmiotów i ich zbyt wysoki poziom (wnioski z takim uzasadnieniem składane były głównie przez osoby powyżej 30 roku życia). Jako trzeci powód wskazano przypadki losowe, które często nie były przez rezygnujących ujawniane. Z kolei na WIBC w związku z rezygnacją 11 studentów, analizy dotyczące powodów tych decyzji były prowadzone na etapie przyjmowania przez Dziekanat WIBC właściwych wniosków. Jednak nie wszyscy studenci rezygnujący ze studiów motywowali swoją decyzję w treści wniosku. Osoby, które to uczyniły, fakt rezygnacji ze studiów tłumaczyły przeważnie trudną sytuacją rodzinną oraz koniecznością podjęcia aktywności zarobkowych uniemożliwiających kontynuację studiów.

Kontrolując proces rekrutacji na studia, sprawdzono przypadki, w których kandydaci odwoływali się od niekorzystnych dla nich wyników tego procesu. Kandydatom przysługiwało prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, powołanej w trybie określonym w statucie, co było zgodne z art. 169 ust. 12 ustawy *o szkolnictwie*. Pouczenie o prawie odwołania znajdowało się w decyzjach Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia. Odwołania składane były do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, która powołana została zarówno w roku akademickim 2015/2016²³, jak też 2016/2017²⁴.

W 2015 r. 4 osoby złożyły odwołania od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej WIBP. Wszystkie odwołania dotyczyły odmowy przyjęcia na niestacjonarne studia pierwszego stopnia dla strażaków w służbie stałej na kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa. Z kolei w 2016 r. odwołanie od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej (WIBP) złożyło 2 osoby. Jedno z nich dotyczyło odmowy przyjęcia na niestacjonarne studia I stopnia dla strażaków w służbie stałej na kierunku Inżynieria Bezpieczeństwa, drugie natomiast przyjęcia na niestacjonarne studia I stopnia dla osób cywilnych na tym samym kierunku.

W większości przypadków Uczelniana Komisja Rekrutacyjna SGSP wydawała decyzje utrzymujące w mocy decyzje o odmowie przyjęcia na studia. W jednym przypadku Komisja Uczelniana uchyliła decyzję Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej i przekazała sprawę do ponownego rozpoznania przez organ I instancji. W tym przypadku odwołujący się miał wysoką liczbę punktów rekrutacyjnych (najwyższą z osób odwołujących się), a nie został zakwalifikowany na studia ze względu na nieumieszczenie go przez Komendanta Wojewódzkiego PSP w wykazie osób posiadających skierowanie lub zgodę na studia. Jednak na skutek pojawienia się nowych okoliczności w sprawie, tj. rezygnacji jednej osoby ze studiów, a także po otrzymaniu zapewnienia o dostarczeniu odpowiedniego skierowania, Uczelniana Komisja Rekrutacyjna podjęła decyzję o przyjęciu kandydata na studia. Ponadto, wystąpił 1 przypadek wydania przez komisję postanowienia stwierdzającego uchybienie terminu do wniesienia odwołania.

Opłaty za studia w SGSP pobierane były na podstawie zarządzenia nr 18/13 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 4 lipca 2013 r. *w sprawie ustalenia terminów płatności oraz wysokości opłat pobieranych za usługi edukacyjne i wydawanie dokumentów obowiązujących studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia rozpoczynających się począwszy od roku akademickiego 2013/2014*²⁵.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 130-134]

Rokrocznie w SGSP Rektor-Komendant wydawał regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów SGSP²⁶.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 293-404]

W okresie objętym kontrolą, studentom przyznawane były 4 rodzaje pomocy materialnej, tj.: stypendia socjalne, stypendia rektora dla najlepszych studentów, stypendia dla osób niepełnosprawnych oraz zapomogi. W 2015 r. największy procent przyznawanej pomocy stanowiły stypendia socjalne (ok. 59%)²⁷, następnie stypendia rektora dla najlepszych studentów (ok. 38%)²⁸, a kolejnymi formami były stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych (ok. 2%)²⁹ oraz zapomogi (ok. 1%)³⁰. Analogiczna sytuacja

²³ Decyzja nr 44/15 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 26 czerwca 2015 r. Decyzją nr 50/15 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 1 lipca 2015 r. został zatwierdzony regulamin pracy Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej SGSP.

²⁴ Decyzja nr 36/16 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 21 czerwca 2016 r. Decyzją nr 37/15 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 24 czerwca 2016 r. został zatwierdzony regulamin pracy Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej SGSP.

²⁵ Zmienionego zarządzeniem nr 23/14 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 24 września 2014 r.

²⁶ W roku akademickim 2014/2015 – zarządzenie nr 24/14 z dnia 30 września 2014 r.; w roku 2015/2016 – zarządzenie nr 24/15 z dnia 1 października 2015 r.; w roku 2016/2017 – zarządzenie nr 20/16 z dnia 25 sierpnia 2016 r.

²⁷ 198 przyznanych stypendiów.

²⁸ 129 przyznanych stypendiów.

²⁹ 7 przyznanych stypendiów.

³⁰ 4 przypadki.

pod względem udziału poszczególnych rodzajów pomocy miała miejsce w 2016 r. Stypendia socjalne stanowiły ok. 57% wszystkich świadczeń, stypendia rektora dla najlepszych studentów ok. 40 %, stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych ok. 1,5 %, a zapomogi ok. 1%.

W okresie objętym kontrolą wystąpiły przypadki odmowy przyznania pomocy materialnej. Najwięcej przypadków (33 z 44 wszystkich odmów) dotyczyło wniosków o stypendia za dobre wyniki w nauce. Głównym powodem decyzji odmownych była ograniczona pula środków na wypłatę tego świadczenia oraz limity przyznanych stypendiów. W SGSP, aby ubiegać się o przyznanie stypendium naukowego należało osiągnąć średnią z przedmiotów na poziomie 4,0. Na poszczególnych kierunkach studiów określono limit przyznanych stypendiów. W konsekwencji nie wszyscy studenci, którzy uzyskali wymaganą średnią otrzymali stypendium. Podział dotacji przeznaczonej na stypendia rektora dla najlepszych studentów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami odbywał się na mocy porozumienia Przewodniczącego Samorządu Studenckiego z Rektorem-Komendantem. Wypracowując to porozumienie strony musiały brać pod uwagę ustawowe³¹ ograniczenia dotyczące środków przeznaczanych na stypendia rektora dla najlepszych studentów stanowiące, że na tego rodzaju stypendia nie może być przeznaczonych więcej niż 60% środków przeznaczonych łącznie na wszystkie świadczenia (stypendia rektora dla najlepszych studentów, stypendia socjalne, zapomogi, a także pozostałe środki z dotacji Funduszu Pomocy Materialnej). Na podstawie ww. ograniczeń, SGSP z własnej inicjatywy nie mogła zwiększyć środków na stypendia ze środków własnych.

[Dowód: akta kontroli – tom XIV, str. 1-205]

W okresie objętym kontrolą, zasady organizacji i realizacji studiów podyplomowych w SGSP określał *Regulamin studiów podyplomowych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie*, stanowiący załącznik do uchwały Senatu SGSP z dnia 24 września 2014 r.³².

Zgodnie z zapisami ww. regulaminu studia podyplomowe tworzone były na wniosek dziekanów wydziałów prowadzących studia, po uprzednim zatwierdzeniu wniosku przez radę wydziału. Z założenia tego rodzaju studia są samofinansujące i tworzone były w oparciu o kalkulację kosztów sporządzaną przez wnioskodawcę dla minimalnej liczby słuchaczy warunkującej, że ich organizacja nie pociągnie za sobą potrzeby dofinansowania z budżetu SGSP. Wyjątek stanowiły studia, na które wymagane jest skierowanie właściwego przełożonego, gdyż studia te w 100% są finansowane z dotacji budżetowej³³.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 100-122]

W SGSP wypracowano założenie, że optymalna grupa słuchaczy powinna liczyć 30 osób i najczęściej dla takiej liczby słuchaczy przygotowywana była kalkulacja przed uruchomieniem nowych studiów. Po zakończonej rekrutacji na studia sporządzana była kolejna kalkulacja kosztów, która wskazywała na opłacalność studiów przy mniejszej liczbie chętnych. Na tej podstawie podejmowana była decyzja o uruchomieniu studiów w danym roku akademickim. W okresie objętym badaniem nie wystąpiły przypadki likwidacji studiów podyplomowych, natomiast do oferty wprowadzono: na WIBP – *Przeszkolenie zawodowe przygotowujące do zajmowania stanowisk oficerskich w PSP* (SPO2 oraz SPO4), na WIBC – *Edukacja dla Bezpieczeństwa* (EDB), *Zarządzanie kryzysowe w świetle regulacji Unii Europejskiej* (ZK), *Podyplomowe studia menedżerskie dla kadry kierowniczej służb państwowych* (MEN), *Bezpieczeństwo energetyki jądrowej* (BEJ). Spośród ww. kierunków uruchomione zostały 3 (SPO2, SPO4 oraz BEJ).

³¹ Zawarte w ustawie o szkolnictwie.

³² Uchwała nr 24/09/2014 w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Podyplomowych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej zmieniona uchwałą nr 28/06/2015 r. zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Podyplomowych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

³³ Dotyczy to studiów pn.: logistyka w bezpieczeństwie kraju (LBK), przeszkolenie zawodowe przygotowujące do zajmowania stanowisk oficerskich w Państwowej Straży Pożarnej (SPO2 i SPO4) oraz przeszkolenie zawodowe przygotowujące do zajmowania stanowisk związanych z kierowaniem działaniami ratowniczymi (SPK).

O prawidłowym procesie planowania realizacji studiów podyplomowych świadczy fakt, że zarówno w roku akademickim 2015/2016, jak też 2016/2017 żadne studia, które zostały uruchomione nie wymagały dofinansowania z budżetu Uczelni.

Zgodnie z § 6 ust. 2 *regulaminu studiów*, nadzór nad całością procesu dydaktycznego sprawuje Rektor-Komendant za pośrednictwem prorektorów i dziekanów. Na obu wydziałach, na podstawie zarządzenia nr 18/08 Rektora-Komendanta SGSP³⁴ prowadzone były ankietowe hospitacje zajęć dydaktycznych.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 405-414]

Na początku każdego z semestrów (do 31 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim) dziekani przygotowywali ramowy plan przeprowadzania badania hospitacji zajęć i przekazywali go Prorektorowi ds. naukowo-dydaktycznych. Z przeprowadzonych hospitacji przygotowywane były arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych, które zawierały ocenę merytoryczną i metodyczną zajęć, komunikatywność prowadzącego, ocenę formalną zajęć, a także zalecenia i wnioski.

Na podstawie art. 4c ust. 6 ustawy *o zasadach finansowania nauki* SGSP – jako jednostka naukowa, posiadająca kategorię naukową i ubiegają się o środki finansowe na zadania, o których mowa w art. 18 ust. 1 ww. ustawy³⁵ - była zobowiązana do wprowadzania danych i informacji, o których mowa w art. 4c ust. 3 i 10³⁶ do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on”. System ten jest prowadzony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w celu upowszechniania informacji o efektach finansowania nauki, a jednostki mają obowiązek wprowadzania (i aktualizowania) danych w systemie w sposób prawidłowy, rzetelny i terminowy. Osobą odpowiedzialną w każdej jednostce za właściwe wykonanie tego zadania jest kierownik jednostki naukowej. Nieprawidłowe wykonanie obowiązku może nieść ze sobą poważne konsekwencje w postaci wstrzymania finansowania do czasu usunięcia nieprawidłowości, a w sytuacji przekazania środków finansowych na naukę w wysokości ustalonej w oparciu o nierzetelne dane wprowadzone do systemu. Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego przysługuje prawo do żądania zwrotu nienależnie pobranych środków finansowych. Dane do Systemu powinny być wprowadzane przez osoby, którym w oparciu o zatwierdzony przez Rektora-Komendanta wniosek (o przyznanie/zmianę/wycofanie uprawnień do przekazywania danych osobowych/księgowych/innych - dostępny u Administratora Danych Osobowych SGSP) założono w Systemie konto oraz przyznano wskazane role.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 485-503]

Na podstawie uzyskanych informacji ustalono, że wprowadzane do Systemu dane nie odzwierciedlały rzeczywistego stanu Uczelni. W celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji w SGSP została przeprowadzona wewnętrzna kontrola, która wykazała, że zarówno w zakresie terminowości, jak i rzetelności wprowadzanych danych wystąpiły nieprawidłowości. Obejmowały one przede wszystkim lata 2013-2015 i występowały głównie przy ustalaniu liczby pracowników naukowych /tzw. liczba N/, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, zatrudnionych w jednostce naukowej przy realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych na podstawie stosunku pracy, będących pracownikami o których mowa w art. 108 pkt 1 i 3 ustawy *o szkolnictwie*. Podczas weryfikacji zgodności liczby N w WIBP i WIBC dostrzeżono, że w latach 2014-2015 nie wprowadzano na bieżąco do systemu właściwych danych. Dwóch

³⁴ Zarządzenie z dnia 3 kwietnia 2008 r. w sprawie ankietowego badania hospitacji zajęć dydaktycznych.

³⁵ Przede wszystkim: utrzymywanie potencjału badawczego jednostki naukowej (działania niezbędne do rozwoju specjalności naukowych lub kierunków badawczych oraz rozwoju kadry naukowej, utrzymanie infrastruktury badawczej w tym bibliotek i archiwów, koszty związane z zatrudnieniem niezbędnej kadry naukowej, zakup lub wytworzenie aparatury naukowo-badawczej związanej z realizacją zadań, działalność jednostki naukowej w zakresie upowszechniania nauki.

³⁶ Są to przede wszystkim informacje o: podstawowych danych jednostki naukowej, publikacjach w czasopiśmie naukowych oraz monografiach naukowych itp., uzyskanych przez jednostkę patentach i innych prawach chronionych, realizowanych krajowych i międzynarodowych projektach obejmujących badania naukowe lub prace rozwojowe, realizowanych inwestycjach, nieruchomościach będących w posiadaniu jednostki lub przez nią użytkowanych oraz infrastrukturze naukowo-badawczej i źródłach jej finansowania.

pracowników naukowo-dydaktycznych WIBP oraz dwóch pracowników naukowo-dydaktycznych WIBC w 2014 r. poświadczyło nieprawdę przy składaniu oświadczeń do liczby N. Na WIBP również w roku w 2016 2 pracowników złożyło nieprawidłowe oświadczenia do zaliczenia do liczby N, a z kolei na WIBC w Systemie liczba N we wskazanym okresie wynosiła 0 na dzień 10 marca 2017 r. Do czasu zakończenia kontroli, na podstawie przekazanych od pracowników jednostki wyjaśnień, trwał w SGSP proces identyfikacji (oraz weryfikacji/uzupełnienia) innych obszarów, w których mogło dojść do przekazania do systemu niezetelnych danych. Zgodnie z wyjaśnieniami, w Uczelni niezwłocznie podjęto kroki w celu naprawienia zaistniałej sytuacji i jednocześnie poinformowano, że na dzień 24 kwietnia 2017 r. dane zostały wprowadzone i pozytywnie zweryfikowane. Wobec powyższego, do wydruku ankiet obu wydziałów, zostaną dołączone stosowne wyjaśnienia, które zostaną przedłożone do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego³⁷, zgodnie z wyznaczonym ustawowo terminem. Obecnie przeprowadzana przez MNiSW ocena parametryczna obejmuje lata 2013 – 2016 i stanowi podstawę do przyznania środków finansowych na działalność statutową na kolejne cztery lata. Ryzyko niewypełnienia tego ustawowego obowiązku, związane jest z wstrzymaniem finansowania na działalność statutową i pomimo faktu, że w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki wstrzymania finansowania bądź konieczności zwrotu środków finansowych, niezetelne prowadzenie systemu oraz brak nadzoru ze strony byłego Rektora-Komendanta nadbryg. Ryszarda Dąbrowy nad tym procesem uznane zostało za **nieprawidłowość**.

1.2. Działalność badawcza realizowana w SGSP

Szkoła Główna Służby Pożarniczej prowadziła projekty badawcze o charakterze podstawowym i stosowanym. Były to działania realizowane w ramach działalności statutowej szkoły, prac zamawianych i finansowanych przez krajowych przedsiębiorców, a także projektów badawczych finansowanych lub dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych³⁸.

Prace wdrożeniowe na zlecenie przedsiębiorców były realizowane w zakresie rozwiązywania problemów dotyczących analizy zagrożeń i oceny ryzyka, jak również opracowywania przedsięwzięć profilaktycznych i interwencyjnych, zmierzających do ograniczenia powstania ewentualnych zagrożeń w środowisku człowieka. Obejmowały one kompleksowe badania własności palnych i cech pożarowych materiałów, badania wytrzymałościowe sprzętu pożarniczego i ratowniczego, analizę rozwoju i rozprzestrzeniania się pożaru, badanie przeciwpożarowych systemów zabezpieczeń, badanie przydatności środków gaśniczych, badanie zagrożeń w elektroenergetyce, a także inne badania z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności. Prace były realizowane w ciągu całego roku. Wykonywane były na podstawie zatwierdzonej kalkulacji kosztów (gdy wartość prac nie przekracza 14000 euro) lub pisemnej umowy zawartej między zleceniodawcą, a Szkołą Główną Służby Pożarniczej. Zlecenia kierowane były do Zespołu ds. Rozwoju Badań, prowadzącego obsługę tych prac.

Działalność badawcza szkoły prowadzona była w oparciu o zarządzenie nr 15/10 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 27 kwietnia 2010 r. w *sprawie prowadzenia prac badawczych, ekspertyz i doradztwa technicznego w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności*.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 181-194]

Warunki prowadzenia prac naukowo – badawczych przez nauczycieli akademickich w Uczelni określone zostały uchwałą nr 9/03/2011 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 29 marca 2011 r. w *sprawie warunków prowadzenia prac naukowo – badawczych przez nauczycieli akademickich w SGSP* (zmienioną uchwałą nr 24/06/2011 w *sprawie warunków prowadzenia prac naukowo – badawczych przez nauczycieli akademickich w SGSP*).

³⁷ Zwanego dalej MNiSW.

³⁸ Projekty finansowane lub dofinansowywane z środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, a także Unii Europejskiej.

Zgodnie z tą regulacją wnioski o realizację prac naukowo – badawczych prowadzonych w ramach działalności statutowej mogły być składane przez każdego pracownika naukowego lub naukowo – dydaktycznego SGSP³⁹.

Sposób dokonywania oceny i wyboru prac do dofinansowania przez MNiSW prowadzonych w ramach działań statutowych określało zarządzenie nr 10/11 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 1 kwietnia 2011 r. *w sprawie oceny i wyboru tematów prac naukowo – badawczych prowadzonych w ramach działalności statutowej ze środków finansowych przyznanych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego.*

Zasady podziału środków finansowych na prace naukowo – badawcze w Szkole Głównej Służby Pożarniczej określone zostały uchwałą nr 10/03/2011 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 29 marca 2011 r. *w sprawie zasad podziału środków finansowych na prace naukowo – badawcze w SGSP*, natomiast zasady postępowania w procesie przygotowania, realizacji i rozliczania projektów finansowanych lub współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych określono uchwałą nr 28/05/2012 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 23 maja 2012 r. *w sprawie regulaminu przygotowania, realizacji, rozliczania oraz zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników SGSP uczestniczących w realizacji projektów, współfinansowanych lub finansowanych ze źródeł zewnętrznych.*

W SGSP nie zostały formalizowane zasady doboru pracowników do udziału w projektach/pracach badawczych. Dobór pracowników do udziału w tych przedsięwzięciach uzależniony był od rodzaju zadań przewidzianych do wykonania i na tej podstawie tworzony był zespół wykonawców, który uwzględniał kwalifikacje, wiedzę merytoryczną/ekspercką poszczególnych osób. Obszar badawczy wybranego wykonawcy musiał pokrywać się merytorycznie z pracami do wykonania.

W przypadku prac badawczych, realizowanych na zlecenie podmiotów zewnętrznych, kierownik katedry/dziekan wydziału przydzielał zadanie kierownikowi pracy, który w uzgodnieniu z kierownikiem katedry/dziekanem dobierał zespół wykonawców. Znajdowało to odzwierciedlenie we wniosku o podjęcie i realizację pracy badawczej zleconej.

Dokumenty dotyczące oceny i wyboru (w tym stosowanych kryteriów) projektów badawczych realizowanych w ramach zadań statutowych były sporządzane prawidłowo. Wnioski o podjęcie i realizację prac naukowo-badawczych składane osobiście przez kierowników tych prac zawierały wszystkie elementy przewidziane w regulacjach wewnętrznych. Harmonogramy planowanych zadań⁴⁰, a także raporty roczne/końcowe prezentujące kolejne etapy prowadzonych badań oraz karty ocen wyników prowadzonych badań, wartości naukowej i/lub praktycznej badań, sposobu wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na ich realizację były sporządzane w sposób prawidłowy.

Zgodnie z załącznikiem do uchwały Senatu SGSP nr 10/03/2011 z dnia 29 marca 2011 r. *w sprawie zasad podziału środków finansowych na prace naukowo-badawcze w SGSP*⁴¹ po otrzymaniu decyzji z MNiSW komisje wydziałowe dokonywały podziału środków na poszczególne tematy badawcze i rezerwę statutową. Podziałowi podlegała cała kwota przyznana w decyzji. Na koniec roku, od wydanych kosztów bezpośrednich, były naliczane koszty pośrednie, a w przypadku, gdy po naliczeniu kosztów pośrednich pozostawały jeszcze środki finansowe, wtedy zasilały one rezerwę statutową na rok kolejny.

Zgodnie z ww. zasadami środki finansowe, które zostały przyznane na realizację pracy badawczej w danym roku, powinny zostać wykorzystane w 100%. Niedopuszczalne było przekroczenie przyznanego budżetu na realizację pracy badawczej w danym roku, a środki niewykorzystane w danym roku przez

³⁹ Dozwolone jest złożenie tylko jednego wniosku na finansowanie tematu badawczego przez pracownika naukowego lub naukowo – dydaktycznego SGSP.

⁴⁰ Harmonogramy stanowiły integralną część wniosków

⁴¹ zwany dalej *zasadami podziału środków finansowych na prace naukowo-badawcze.*

kierownika tematu, z dniem 1 stycznia roku następnego powinny zostać przeniesione do rezerwy i powiększyć budżet badań w roku następnym.

Wystąpiły 4 przypadki przekroczenia budżetu w ramach realizowanych prac badawczych, tj.:

a) w 2015:

- WIBP praca nr S/E-422/12/14/15 – *Wykorzystanie termowizji w PSP* – przekroczenie na kwotę 23,45 zł;

b) w 2016:

- WIBP rezerwa statutowa – przekroczenie na kwotę 3.411,57 zł oraz kwota 15.058,89 zł na koszty pośrednie SGSP.
- WIBC praca S/E-422/3/15/16 – I. Grabowska-Lepczak – *Wpływ mediów na kształtowanie kultury bezpieczeństwa* przekroczenie na kwotę 19,20 zł.

Wystąpiły również przypadki niewykorzystania środków przyznanych na realizację prac badawczych:

a) w 2015:

- WIBP – w kwocie 18.440,20 zł i 12,35 zł (zostały przebiegane tytułem zwrotu kosztów pośrednich). Kwota przeniesiona do rezerwy 0,00 zł.
- WIBC – w kwocie 11.419,53 zł i 0,02 zł (zostały przebiegane tytułem zwrotu kosztów pośrednich). Kwota przeniesiona do rezerwy 0,00 zł.

b) w 2016:

- WIBP – w kwocie 20.828,29 zł (zostały przebiegane tytułem zwrotu kosztów pośrednich). Kwota przeniesiona do rezerwy 0,00 zł.
- WIBC – w kwocie 52.847,09 zł (9.734,59 zł zwrot tytułem kosztów pośrednich). Przeniesione do rezerwy w kwocie 43.112,50 zł.
- W ramach dotacji na młodego naukowca – w kwocie 1.325,12 zł w tym 394,15 zł zostało przebiegane tytułem zwrotu kosztów pośrednich, a 930,97 zł zwrócone do MNiSW. Przeniesiono do rezerwy 0,00 zł.

Powyższe przypadki przekroczeń budżetu na realizację prac badawczych uznane zostały za **nieprawidłowość**. Przekroczenia budżetu w przedstawionych tematach statutowych stanowiły naruszenie wewnętrznych przepisów SGSP. Rektor-Komendant w swoich wyjaśnieniach w tej sprawie zaznaczył, że ww. przekroczenia zostały zrekomensowane przez środki finansowe, które zostały niewydane w innych tematach. Powyższe również stanowi **nieprawidłowość**, ponieważ *zasady podziału środków finansowych na prace naukowo-badawcze* nie przewidują takiego rozwiązania. § 1 ust. 5 *zasad podziału środków finansowych na prace naukowo-badawcze* jasno określa, że niewykorzystane środki, w danym roku, z dniem 1 stycznia roku następnego powinny zostać przeniesione do rezerwy i powiększyć budżet badań w roku następnym. Dodatkowo wyjaśnienie to stoi w sprzeczności z przekazanymi danymi dotyczącymi niewykorzystanych środków przyznanych na realizację prac badawczych. Zgodnie z nimi, niewykorzystane środki były przebiegane na konto SGSP tytułem zwrotu kosztów pośrednich, przenoszone do rezerwy lub też zwracane do MNiSW, a nie wykorzystywane na pokrycie przekroczeń budżetu innych tematów badań. Stwierdzone nieprawidłowości świadczą o braku nadzoru w zakresie dysponowania środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami obowiązującymi Uczelnię – co należało do zadań Kwestora (Pani Iwony Ładziak), który z kolei był nadzorowany przez Kanclerza SGSP (w okresie objętym kontrolą stanowisko to zajmowały mł. bryg. mgr Elżbieta Kępka-Wnęk oraz mł. bryg. inż. Aneta Zawadzka).

W odróżnieniu od prac badawczych realizowanych w ramach działalności statutowej, za wykonanie prac badawczych, ekspertyz i doradztwa technicznego na zlecenie podmiotów gospodarczych, kierownik oraz wykonawcy tych prac otrzymywali wynagrodzenie.

Zgodnie z wyjaśnieniami SGSP wynagrodzenie za wykonanie ww. prac było ustalane pomiędzy zleceniobiorcą (SGSP), a zleceniodawcą (podmiotem zewnętrznym). Sporządzano kalkulację kosztów, a kwota wynagrodzenia (netto lub brutto) należnego SGSP była dzielona na poszczególne koszty (w tym wynagrodzenia dla wykonawców zlecenia ze strony SGSP).

Podstawą wynagrodzenia kierownika oraz wykonawców tych prac badawczych były umowy cywilnoprawne (o dzieło lub zlecenia) zawarte z Uczelnią według wzoru określonego zarządzeniem Rektora-Komendanta w sprawie zasad prowadzenia prac badawczych, ekspertyz i doradztwa technicznego w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności⁴². Wypłata wynagrodzenia następowała po złożeniu przez SGSP rachunku, którego wzór określony został w załączniku do ww. zarządzenia, stwierdzeniu zgodnego z umową wykonania pracy oraz opłaceniu faktury przez zleceniodawcę. We wzorze rachunku zawarto oświadczenie, pod którym podpisywał się wykonawca. Zgodnie z tym oświadczeniem, praca wskazana w rachunku była wykonywana osobiście przez pracownika w godzinach pozastużbowych.

[Dowód: akta kontroli – tom XII, str. 148-188 oraz str. 240-384]

Pomimo złożenia ww. oświadczeń ustalono, że osoby będące pracownikami SGSP w jednym czasie brały udział w 4 pracach zleconych przez podmioty gospodarcze, realizowały zadania w ramach pracy badawczej statutowej, a dodatkowo zobowiązane były wykonywać obowiązki wynikające z zatrudnienia w Uczelni⁴³. Regulacje wewnętrzne nie przewidywały obowiązku prowadzenia przez wykonawców ewidencji czasu pracy przeznaczonej na realizację prac badawczych, co uznane zostało za **nieprawidłowość**. Powyższe rozwiązanie przyjęte w SGSP niosło ze sobą ryzyko, że pracownicy Uczelni, nie mając obowiązku rozliczania się z czasu pracy poświęconego na realizację prac badawczych, będą je wykonywali w godzinach służbowych, co z kolei mogło naruszać przepis art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy*⁴⁴. Ryzyko to należy określić jako bardzo duże, biorąc pod uwagę ustalenia kontroli, w ramach których stwierdzono wystąpienie opisanych wyżej przypadków.

[Dowód: akta kontroli – tom XII, str. 1-27]

Analogiczna sytuacja wystąpiła także w zakresie projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych. Pracownicy SGSP nie byli zobowiązani do prowadzenia ewidencji czasu pracy, a takie rozwiązanie stosowane było jedynie w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej. W projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych przedstawiona powyżej praktyka nieprowadzenia kart czasu pracy osób zaangażowanych w realizację projektów powodowała dodatkowo naruszenie przepisów wewnętrznych Uczelni. W *regulaminie przygotowania, realizacji oraz zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników Szkoły Głównej Służby Pożarniczej uczestniczących w realizacji projektów, współfinansowanych lub finansowanych ze źródeł zewnętrznych*⁴⁵ określono, że liczba godzin przepracowanych na rzecz wszystkich projektów realizowanych w SGSP przez pracownika nie może przekroczyć w ciągu miesiąca 50% jego czasu pracy, a wynagrodzenie dodatkowe przyznaje się za godziny przepracowane przy realizacji projektu. Dodatkowo zgodnie z ww. regulaminem powierzenie zadań do realizacji, w więcej niż jednym projekcie możliwe było jedynie w sytuacji, gdy obciążenie pracownika nie wykluczało prawidłowej i efektywnej realizacji pozostałych jego obowiązków oraz nie powodowało skrócenia czasu odpoczynku dobowego poniżej określonego przepisami *Kodeksu pracy*.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 216-231]

Zaznaczyć należy, że w związku z technicznym charakterem zadań wykonywanych w ramach prac i projektów, w ramach niektórych z nich, konieczne było korzystanie przez pracowników z zasobów SGSP

⁴² Zarządzenie nr 15/10 z dnia 27 kwietnia 2010 r.

⁴³ Opisana sytuacja dotyczyła Pani Dominiki Gancarczyk, Pana Bernarda Króla oraz Mirosława Sobolewskiego.

⁴⁴ Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.

⁴⁵ Przyjętym uchwałą Senatu SGSP nr 28/05/2012 z dnia 23 maja 2012 r., zwanym dalej *regulaminem realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych*.

(laboratoria, specjalistyczny sprzęt). W Uczelni nie było dowodów potwierdzających, że zadania te wykonywane były poza godzinami służbowymi.

Na podstawie powyższego stwierdzono, że brak obowiązku prowadzenia kart czasu pracy *de facto* wykluczał możliwość nadzoru nad przestrzeganiem zarówno aktów prawnych powszechnie obowiązujących, jak też przepisów wewnętrznych ustanowionych w Szkole.

W przypadku projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych stwierdzono, że pracownicy cywilni biorący udział w tych przedsięwzięciach zatrudniali byli na podstawie umów cywilnoprawnych.

Zgodnie z § 6 ust. 2 *regulaminu realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych* pracownicy Uczelni, wchodzący w skład zespołu projektowego i zarządzającego, podejmujący dodatkowe zadania wynikające z realizacji projektu mogą być zatrudniani do jego realizacji w następujących formach:

- aneksów do umów o pracę,
- umów cywilnoprawnych, o ile przedmiotem umowy jest wykonywanie innych czynności niż wynikające ze stosunku pracy/służby.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 216-231]

W ramach kontroli stwierdzono, że zasadą stosowaną w SGSP było zawieranie aneksów do umów o pracę z pracownikami (wykonawcami) jedynie w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej. Natomiast w projektach finansowanych ze środków krajowych⁴⁶ z wykonawcami zawierane były umowy cywilnoprawne, co uznano za **nieprawidłowość**, ponieważ przedmiotem tych umów było wykonywanie prac badawczych i rozwojowych, wymienionych w indywidualnych zakresach czynności. Zgodnie z art. 111 ust. 1 pkt 2 ustawy *o szkolnictwie* pracownicy naukowo-dydaktyczni zobowiązani są do prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych, a zadania te są realizowane na podstawie stosunku pracy zawartego pomiędzy danym pracownikiem a SGSP. Skutkiem ww. nieprawidłowości było powstanie sytuacji, w której pracownicy zaangażowani w realizację prac badawczych, podpisywali z SGSP, reprezentowaną przez byłego Rektora-Komendanta nadbryg. Ryszarda Dąbrowę, dwie różne umowy na świadczenie *de facto* tych samych zadań i na podstawie obu umów otrzymywali z tego tytułu wynagrodzenie.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 347-377]

Sytuacja ta wiąże się ściśle z wyżej wskazaną nieprawidłowością dotyczącą nie prowadzenia ewidencji czasu pracy przy realizacji projektów. Zgodnie bowiem z *regulaminem realizacji projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych* w przypadku wynagradzania w projekcie na podstawie aneksów do umów o pracę, czas pracy w projekcie jest rejestrowany w postaci karty czasu pracy przez cały okres trwania projektu (o ile jest wymagany przez warunki konkursu), natomiast takiego obowiązku nie ma w przypadku zawierania umów cywilnoprawnych.

Dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze źródeł zewnętrznych nie była prowadzona w sposób rzetelny. Badając dokumentację z projektu pt. *Innowacyjne rozwiązania metod stabilizowania konstrukcji budowlanych i technologicznych w warunkach działań ratowniczych podczas likwidacji skutków katastrofy budowlanej* stwierdzono niezgodności pomiędzy umowami cywilnoprawnymi zawartymi z wykonawcami projektu, a rachunkami na podstawie których, pracownikom tym wypłacane było wynagrodzenie. Spośród 10 wykonawców, w 7 przypadkach w umowach o dzieło (VIII kwartał prowadzenia projektu) wskazano 6 zadań do wykonania, podczas gdy w rachunkach przedstawiono do rozliczenia jedynie jedno z tych zadań. Dodatkowo w 1 przypadku stwierdzono wskazanie w umowie o dzieło zadania, które nie było tożsame z zadaniem wskazanym w rachunku. Na rachunkach pracowników administracyjnych obsługujących projekt błędnie wskazywano źródło finansowania wynagrodzenia i ten

⁴⁶ Zgodnie z przekazanym wykazem projektów, wszystkie finansowane były z środków przyznanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

błąd był powielany przy każdym kolejnym rachunku w okresie trwania projektu. W przypadku kierownika projektu w załączniku do umowy o dzieło znalazł się zapis *kierowanie projektem nr BIO6/03/48/2014*, a w przypadku kierownika zespołu zapis *nadzór nad realizacją projektu*. Zgodnie jednak z wnioskiem projektowym, kierowanie projektem oraz nadzór nad jego realizacją miały być wykonywane w ramach trzyosobowego zespołu zarządzającego projektem, który swoje obowiązki miał realizować na podstawie zawartych umów zleceń. W toku czynności stwierdzono jednak, że ww. zespół zarządzający nie został powołany, a zadania, które miały być wykonywane w jego ramach zostały ujęte w umowach o dzieło. Wynagrodzenie kierownika projektu oraz kierownika zespołu określone w umowie o dzieło przekraczało wysokość tego wynagrodzenia planowaną we wniosku projektowym. W umowie zawartej z kierownikiem projektu wynagrodzenie zostało określone w wysokości 227 599,20 zł, podczas gdy we wniosku projektowym wysokość ta wynosiła 216 000,00 zł. Z kolei w umowie z kierownikiem zespołu wynagrodzenie zostało określone na poziomie 122 500,00 zł, podczas gdy we wniosku projektowym wysokość ta wynosiła 117 000,00 zł. W toku czynności kontrolnych nie uzyskano informacji co było przyczyną powyższych rozbieżności.

Stwierdzone **nieprawidłowości** spowodowane były brakiem rzetelności przy sporządzaniu dokumentacji projektu przez jego wykonawców, a także brakiem dostatecznego nadzoru ze strony kierownika projektu. Powyższe nieprawidłowości zostały zauważone w SGSP i były przedmiotem postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego zgodnie z poleceniem Komendanta-Rektora nadbryg. dr hab. inż. Pawła Kęпки z dnia 9 stycznia 2017 r. W ramach tego postępowania, oprócz wskazania ww. nieprawidłowości, sformułowano wnioski i zalecenia mające w przyszłości nie dopuścić do powstawania podobnych błędów w realizacji przez SGSP projektów badawczych, tak aby nie dopuścić do zwracania instytucji finansującej pozyskanych środków finansowych.

[Dowód: akta kontroli – tom XII, str. 385-397]

2. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych

Działalność uczelni na ustawowe zadania jest finansowana z budżetu państwa oraz z przychodów własnych. Szkoła Główna Służby Pożarniczej prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo – finansowego zatwierdzanego przez Senat uczelni, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*⁴⁷ oraz ustawą z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości*⁴⁸. Za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce organizacyjnej uczelni oraz prowadzenie gospodarki materiałowo – technicznej w jednostce odpowiada jej kierownik. Naruszenie planu rzeczowo – finansowego z winy jednostki organizacyjnej uczelni może powodować wszczęcie procedury odwołania kierownika tej jednostki.

W zakresie określonym przez Rektora – Komendanta administracją i gospodarką uczelni kierował kanclerz. Do jego zadań należało podejmowanie decyzji dotyczących mienia uczelni, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub w statucie dla organów uczelni. Do zadań kanclerza należało w szczególności: podejmowanie działań zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku uczelni oraz jego powiększanie i rozwój, organizowanie (w porozumieniu z Rektorem – Komendantem) działalności finansowej, administracyjnej, gospodarczej, usługowej i technicznej w celu zapewnienia realizacji podstawowych zadań uczelni, organizacja ochrony i zabezpieczenia mienia, z wyjątkiem zadań, których realizacja należała do prorektora do spraw operacyjnych oraz określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem uczelni.

Szczegółowe zasady gospodarki uczelni publicznych, w tym zasady sporządzania planu rzeczowo – finansowego, tworzenia i zmian stanu funduszy, w tym funduszu uczelni, zasady rozliczania (w tym

⁴⁷ Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.

⁴⁸ Dz. U. z 2016 r. poz. 1047.

ewidencji kosztów) oraz sposób dostosowania dotychczasowych zasad gospodarki finansowej uczelni do postanowień ustawy o *szkolnictwie* określało zarządzenie nr 8/13 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 29 maja 2013 r. w *sprawie zasad wprowadzenia zasad gospodarki finansowej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej*⁴⁹.

[Dowód: akta kontroli – tom XIII, str. 405-423]

W okresie objętym kontrolą w SGSP sporządzane były roczne plany rzeczowo - finansowe, które były zatwierdzane przez Senat. Plany te obejmowały przychody i koszty podstawowej działalności operacyjnej, pozostałe przychody i koszty operacyjne, przychody i koszty finansowe, wynik finansowy, fundusze oraz informacje o zatrudnieniu i wynagrodzeniach. W rocznych planach finansowych Uczelnia przedstawiała także informacje o liczbie studentów i uczestników studiów doktoranckich w podziale na formy studiów, liczbie studentów i uczestników studiów doktoranckich korzystających z różnych form pomocy materialnej, liczbie miejsc w domach studenckich, kosztach remontów budynków i lokali (z wyjątkiem domów i stołówek), nakładach na rzeczowe aktywa trwałe, zatrudnieniu i wynagrodzeniach wynikających ze stosunku pracy w grupach stanowisk pracowników, o których mowa w art. 151 ust. 1 pkt 1 ustawy o *szkolnictwie*.

[Dowód: akta kontroli – tom XIII, str. 1-132]

Roczne plany rzeczowo – finansowe uwzględniały przyznane dotacje i inne środki finansowe z budżetu państwa oraz z budżetów jednostek samorządu terytorialnego, a także inne środki publiczne oraz planowane przychody własne.

Plan rzeczowo-finansowy w SGSP uchwalany był na podstawie projektu prowizorium planu rzeczowo-finansowego. Prowizorium z kolei sporządzane było na podstawie wstępnych planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, które powinny zostać utworzone do 30 października każdego roku. Projekt prowizorium planu rzeczowo-finansowego zgodnie z § 3 ust. 5 *zarządzenia w sprawie gospodarki finansowej* powinien zostać uchwalony do dnia 30 listopada każdego roku.

W 2015 r. i 2016 r. projekty prowizorów zostały uchwalone z naruszeniem ww. terminu. Zgodnie z wyjaśnieniami SGSP projekty prowizorium planów rzeczowo – finansowych zostały sporządzone i zatwierdzone przez Rektora – Komendanta na dzień ostatecznych, prowadzonych na bieżąco uzgodnień, w możliwie najszczybszym terminie. Sporządzony projekt prowizorium planu rzeczowo-finansowego, na rok 2015 oraz na rok 2016, został przedstawiony do ostatecznej akceptacji Rektora-Komendanta po uzgodnieniu pozycji przedstawionych przez poszczególnych kierowników komórek organizacyjnych Uczelni i przedstawieniu Stałej Komisji ds. Finansów SGSP.

[Dowód: akta kontroli – tom XIV, str. 1-22]

Powyższe ustalenie uznano za **nieprawidłowość**. § 5 ust. 2 *zarządzenia w sprawie gospodarki finansowej* umożliwia co prawda Rektorowi - Komendantowi określenie innego terminu sporządzania projektu prowizorium planu rzeczowo – finansowego, jednakże w 2015 r. Rektor-Komendant nadbryg. Ryszard Dąbrowa, jak i w 2016 r. Rektor-Komendant nadbryg. dr hab. inż. Paweł Kępka nie określili takiego terminu, co w konsekwencji oznacza, że projekty prowizoriów planu rzeczowo-finansowego zostały sporządzone z naruszeniem terminu, który określony został w ww. zarządzeniu.

Zarówno w 2015 r., jak i w 2016 r. w SGSP do planów rzeczowo-finansowych wprowadzane były korekty. W każdym przypadku w załączniku do uchwały Senatu SGSP wprowadzającej taką zmianę, znajdowało się uzasadnienie o wskazujące na konieczność dokonania zmian wraz z podaniem kwot zmniejszeń lub zwiększeń w poszczególnych działach planu.

⁴⁹ Zwane dalej *zarządzeniem w sprawie gospodarki finansowej*.

Na 2015 r. założono, że przychody z działalności operacyjnej wyniosą⁵⁰ 62 139,6 zł, a koszty działalności operacyjnej stanowią 62 276,8 zł. Zgodnie ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego, w 2015 r. faktyczne przychody z działalności wyniosły 59 886,9 zł, natomiast koszty 60 092,4 zł⁵¹. W stosunku do 2014 r. wynik finansowy uległ zmniejszeniu. Powodem tej sytuacji był wynik w zakresie pozostałej działalności operacyjnej, co było konsekwencją utworzenia rezerw na zabezpieczenie przyszłych zobowiązań:

- w związku z nabyciem w formie bezprzetargowej nieruchomości w Nowym Dworze Mazowieckim, na cele szkoleniowo – dydaktyczne, działalność oświatową, naukową, badawczo-rozwojową i wychowawczą⁵² - wartość rezerwy 2 500 000 zł,
- w związku z zamiarem wystąpienia przez SGSP do Dyrektora Izby Skarbowej w Warszawie o interpretację indywidualną, dotyczącą prawidłowego pod względem podatkowym aspektu rozliczenia nakładów związanych z wykonaniem robót budowlanych polegających na remoncie pomieszczeń i dostosowanie do aktualnych standardów bytowych zakupionego budynku akademickiego SGSP przy ul. Fałęckiej w Warszawie – wartość rezerwy 914 234,51 zł,
- tytułem zapłaty wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości przy ul. Skalbmierskiej – wartość rezerwy 155 629,88 zł,
- na świadczenia pracownicze (odprawy emerytalne dla pracowników, odprawy emerytalne dla funkcjonariuszy, odprawy emerytalne dla funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej, nagrody jubileuszowe dla pracowników, nagrody jubileuszowe dla funkcjonariuszy) – wysokość rezerwy 432 722,99 zł,
- na wynagrodzenia za przeprowadzenie odpłatnych zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2015/2016 wraz z pochodnymi – wysokość rezerwy 850 382,40 zł.

Zgodnie z § 15 ust. 1 i 2 *zarządzenia w sprawie gospodarki finansowej*, wykonanie planu rzeczowo-finansowego oraz rozliczenie środków finansowych podlega w Uczelni okresowej kontroli, a ocena wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz rozliczenia środków finansowych jest dokonywana w okresach kwartalnych, według stanu na dzień 31 marca, 30 czerwca, 30 września, 30 listopada oraz 31 grudnia. Takie kontrole były przeprowadzane w SGSP.

[Dowód: akta kontroli – tom XIV, str. 22-236]

Wykonanie planu rzeczowo-finansowego za 2015 r. zostało zgodnie z przepisami poddane ocenie organu nadzorującego, tj. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Organ nadzorczy zgłosił do sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego uwagi, które dotyczyły w szczególności przekroczenia planowanych kosztów, jak też pomyłek o charakterze formalnym.

[Dowód: akta kontroli – tom X, str. 392-413]

Komendant-Rektor udzielił w tej sprawie wyjaśnień, w których również jako jeden z głównych powodów zwiększenia w stosunku do planu pozycji kosztowych wskazał ww. rezerwy, a także zmianę sposobu prezentacji w sprawozdaniu finansowym kosztów amortyzacji środków trwałych dofinansowywanych oraz nieodpłatnie otrzymanych w ramach pozostałej działalności operacyjnej. Wyjaśnienia te zostały przez organ nadzorczy przyjęte, jednakże z zastrzeżeniem i pouczeniem, że wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych. W związku z powyższym w każdym prawdopodobnym przypadku przekroczenia przez jednostkę planu finansowego konieczna jest jego uprzednia zmiana.

⁵⁰ Dane podawane są w tysiącach złotych z jednym znakiem po przecinku.

⁵¹ Jeżeli chodzi o dane za 2016 r. zgodnie z wyjaśnieniami SGSP sprawozdanie finansowe jest w trakcie badania przez biegłego rewidenta a orientacyjny termin przedstawienia sprawozdania nastąpi nie później niż do końca czerwca 2017 r.

⁵² SGSP udzielono na ten cel bonifikaty w wysokości 5 159 110 zł (Decyzja nr 255/2014 Prezesa Agencji Mienia Wojskowego).

Zgodnie z zarządzeniem w sprawie gospodarki finansowej oprócz planu rzeczowo-finansowego w SGSP tworzony miał być plan remontów i inwestycji. Za jego sporządzenie odpowiedzialny był kierownika Działu Logistyki. Plan był opracowywany na podstawie wniosków złożonych przez jednostki organizacyjne oraz komórki organizacyjne Uczelni. Stanowił on część planu remontów na lata 2013-2020, który został uchwalony 8 maja 2013 r. przez Senat Szkoły Głównej Służby Pożarniczej uchwałą nr 23/05/2013 w sprawie przyjęcia planu zadań inwestycyjnych, modernizacyjnych i remontowych, niezbędnych do utrzymania infrastruktury technicznej obiektów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej na lata 2013-2020.

W toku czynności kontrolnych dokonano porównania planów remontowych i inwestycyjnych na lata 2015-2016 ze sporządzonym wykazem obrazującym stan realizacji zadań ujętych w planie. W wyniku tego porównania stwierdzono, że na 31 zaplanowanych zadań, których okres realizacji upływał w 2016 r., w 1 przypadku zadanie na moment sporządzenia wykazu o stanie realizacji planu było w trakcie realizacji⁵³, natomiast w 6 przypadkach SGSP nie podjęło czynności zmierzających do wykonania zaplanowanego zadania⁵⁴.

[Dowód: akta kontroli – tom X, str. 414-421]

Powyższe ustalenie świadczy o **nieprawidłowości** polegającej na niewłaściwym planowaniu, odpowiedzialnego za to kierownika Działu Logistyki, zadań w zakresie remontów i inwestycji, czego przyczyną było przeszacowanie możliwości Uczelni w zakresie ich realizacji, co doprowadziło do sytuacji, w której wykonanie części remontów i inwestycji musiało zostać przesunięte na okresy późniejsze.

W zarządzeniu w sprawie gospodarki finansowej w rozdziale *Przychody i ich ewidencja* wskazano, że w skład podstawowej działalności operacyjnej SGSP wchodzi działalność gospodarczo wyodrębniona. Zgodnie z § 11 ww. zarządzenia prowadzona jest ona przez wydzieloną organizacyjnie jednostkę Uczelni – Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości. Koszty działalności tej jednostki pokrywane są z przychodów przez nią uzyskanych, a w przypadku braku przychodów koszty funkcjonowania Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości pokrywane są ze środków Uczelni. W sprawozdaniu finansowym nie znalazła się pozycja, która określałaby jaki przychód osiągnęła ta jednostka oraz jakie koszty zostały poniesione w związku z jej funkcjonowaniem. Komendant-Rektor poinformował, że Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości został utworzony zgodnie z uchwałą Senatu Uczelni, ponieważ wymagały tego przepisy ustawowe. W rzeczywistości jednak, jako komórka organizacyjna, jednostka ta nie funkcjonowała, ponieważ nie zatrudniono w niej pracowników. W związku z tym, w Uczelni nie ponoszono żadnych kosztów w tym m.in. związanych z zatrudnieniem i *de facto* należy stwierdzić, że przepis powołujący Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości był *przepisem martwym*. Powyższe zostało uznane za **nieprawidłowość** i nie można w tym względzie przyjąć argumentacji podanej przez Komendanta-Rektora, że stworzenie wyodrębnionej jednostki do prowadzenia działalności gospodarczej było wymogiem ustawowym. Wskazać należy, że art. 7 ustawy o szkolnictwie nie narzuca uczelniom prowadzenia tego typu działalności, a tym bardziej tworzenia wyodrębnionych i wyspecjalizowanych do tego jednostek. Ustawodawca stwierdza jedynie w tym przepisie, że uczelnia **może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w art. 13 i art. 14, w zakresie i formach określonych w statucie, w szczególności w formie spółek kapitałowych**. Należy zauważyć, że przestrzeganie przepisów wewnętrznych Uczelni i utworzenie inkubatora mogłoby przyczynić się poprawy sytuacji finansowej SGSP, co w przyszłości pozwoliłoby na uniknięcie takich sytuacji jak np. wspomnianego wyżej pogarszającego się wyniku finansowego spowodowanego koniecznością utworzenia rezerw.

⁵³ Dostawa i instalacja fragmentów sieci teletechnicznej.

⁵⁴ Plan na 2015 r.: Wymiana posadzki w zakładzie Hydromechaniki, projekt aranżacji świetlicy, pozostałe zadania remontowe, rozliczenie efektu ekologicznego, pozostałe zadania inwestycyjne; Plan na 2016 r.: Budowa sieci technicznej i światłowodowej

3. Zarządzanie SGSP w aspekcie prowadzonej polityki kadrowej

3.1. Prawidłowość i zasadność zawierania umów cywilnoprawnych

Zasady wynagradzania pracowników i funkcjonariuszy SGSP na prowadzenie zajęć dydaktycznych po wypracowaniu pensum uregulowane były w przepisach prawa powszechnie obowiązującego (ustawa o szkolnictwie, ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej⁵⁵, rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie warunków wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej⁵⁶) oraz w następujących regulacjach wewnętrznych:

- uchwała nr 41/10/2011 Senatu SGSP z dnia 13 października 2011 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych⁵⁷;
- uchwała nr 15/05/2015 Senatu SGSP z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych zmieniona uchwałą nr: 27/06/2015 z dnia 24 czerwca 2015 r., uchwałą nr 37/11/2015 z dnia 18 listopada 2015 r., uchwałą nr 29/05/2016 z dnia 25 maja 2016 r., uchwałą nr 18/12/2016 z dnia 21 grudnia 2016 r.⁵⁸;
- zarządzenie Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej nr 3/13 z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie ustalenia stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe⁵⁹ wraz z zarządzeniami zmieniającymi, tj. zarządzeniem nr 16/13 dnia 21 czerwca 2013 r. i zarządzeniem nr 23/15 z dnia 28 września 2015 r.;
- zarządzenie nr 7/12 z dnia 19 marca 2012 r. w sprawie rozliczenia godzin zajęć dydaktycznych⁶⁰;
- zarządzenie nr 11/14 z dnia 12.03.2014 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych (dowodów księgowych).

Zasady wynagradzania za prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych określało zarządzenie Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej nr 20/13 z dnia 26 sierpnia 2013 r. w sprawie ustalenia stawek wynagrodzeń za zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych⁶¹.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str.388-468, tom VIII, płyta CD, folder Kadry Płace]

Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla pracowników naukowych, naukowo - dydaktycznych oraz pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów, instruktorów i równorzędnych określa art. 130 ustawy o szkolnictwie. Zgodnie z art. 131 ww. ustawy w szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w rozmiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo-dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru obowiązków dydaktycznych, określonego zgodnie z art. 130 ustawy o szkolnictwie. Powierzenie nauczycielowi akademickiemu prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym wskazaną wyżej liczbę godzin ponadwymiarowych musi być dokonane za jego zgodą.

⁵⁵ Dz. U. z 2016 r., poz. 603, z późn.zm.

⁵⁶ Dz. U. z 2013 r., poz. 1571, z późn.zm.

⁵⁷ Zwana dalej uchwałą nr 41/10/2011.

⁵⁸ Zwana dalej uchwałą nr 15/05/2015.

⁵⁹ Zwane dalej zarządzeniem nr 3/13.

⁶⁰ Zwane dalej zarządzeniem nr 7/12.

⁶¹ Zwane dalej zarządzeniem nr 20/13.

Zgodnie z uchwałą nr 15/05/2015 do pensum dydaktycznego wlicza się zajęcia dydaktyczne prowadzone na studiach stacjonarnych, a następnie na studiach niestacjonarnych w kolejności ich wykonywania. Zajęcia dydaktyczne zrealizowane powyżej pensum dydaktycznego stanowią godziny ponadwymiarowe. Zgodnie z § 14 ww. uchwały, w przypadkach szczególnych, uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych. Liczba tych godzin nie może przekroczyć 1/4 pensum obowiązującego pracownika naukowo – dydaktycznego oraz 1/2 pensum pracownika dydaktycznego. Łączna liczba godzin ponadwymiarowych nie może przekraczać liczby godzin odpowiadającej pensum dydaktycznemu określone dla danego nauczyciela akademickiego. W uzasadnionych przypadkach, Rektor-Komendant, na wniosek odpowiedniego prorektora ds. naukowo – dydaktycznych i studenckich może podwyższyć danemu nauczycielowi akademickiemu dopuszczalną liczbę godzin ponadwymiarowych. Przy powierzaniu zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych należy, w miarę możliwości, stosować zasadę równego obciążania wszystkich nauczycieli akademickich w danej jednostce organizacyjnej.

Zgodnie z zarządzeniem nr 7/12 wynagrodzenie za pracę w godzinach ponadwymiarowych wypłaca się, gdy nauczyciel akademicki zrealizował ustalone dla niego pensum dydaktyczne.

Po wprowadzeniu uchwały nr 15/05/2015 (1 września 2015 r.) nadal obowiązywało zarządzenie nr 16/13 z dnia 21 czerwca 2013 r. określające stawki za godziny ponadwymiarowe, które zawierało odesłanie do podstaw prawnych w uchwale nr 41/10/2011, które faktycznie nie istniały. Nie było jasne za jaką formę zajęć dydaktycznych należy zapłacić stawkę 50 zł wskazaną w zarządzeniu nr 16/13.

W wyniku interwencji jednego z dziekanów SGSP ówczesny Rektor - Komendant nadbryg. Ryszard Dąbrowa został poinformowany, że w związku z wprowadzeniem uchwały nr 15/05/2015 na Uczelni nie ma aktualnych regulacji wewnętrznych określających stawki wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe na rok akademicki 2015/2016. W związku z tym zarządzeniem nr 23/15 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 28 września 2015 r., które weszło w życie z mocą wsteczną od 1 września 2015 r., wprowadzono regulację wewnętrzną określającą stawki wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe. W zarządzeniu tym właściwie wskazano odesłania do form zajęć dydaktycznych, o których mowa w uchwale nr 15/05/2015.

[Dowód: akta kontroli - tom I, str. 408-413, 429, tom III, 458-466]

Przez większość okresu objętego kontrolą w SGSP nie było zasad wypłacania wynagrodzenia za zajęcia prowadzone na odległość w godzinach ponadwymiarowych. Zarówno zarządzenie nr 23/15 z dnia 28 września 2015 r., jak i uchwała nr 15/05/2015 nie określiły wymiaru stawki za prowadzenie zajęć na odległość w godzinach ponadwymiarowych. Z wyjaśnień uzyskanych od kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że zasady te uregulowane były w § 12 ust. 1 pkt 4 uchwały nr 15/05/2015 oraz w § 12 ust. 1 pkt 2 i pkt 4 oraz ust. 3 uchwały nr 18/12/2016. W roku akademickim 2015/2016 w SGSP zwrócono uwagę na niejasność zapisów dotyczących rozliczania godzin ponadwymiarowych prowadzonych na odległość i wprowadzono uchwałę nr 18/12/2016 Senatu SGSP z dnia 21 grudnia 2016 r. *zmieniającą uchwałę w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych.*

Do czasu wprowadzenia uchwały nr 18/12/2016 do rozliczania zajęć na odległość w godzinach ponadwymiarowych stosowano przepisy uchwały nr 15/05/2015, wskazane przez kierownika jednostki kontrolowanej, które wykluczały możliwość ich stosowania w tym zakresie. Do 21 grudnia 2016 r. w SGSP nie było zasad określających stawki godzin ponadwymiarowych dla zajęć prowadzonych na odległość, co uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną był niewystarczający nadzór Rektora – Komendanta (nadbryg. Ryszarda Dąbrowy, a od 15 września 2016 r. nadbryg. dr hab. inż. Pawła Kęпки) nad rozliczaniem zajęć w godzinach ponadwymiarowych oraz funkcjonowaniem w SGSP regulacji o charakterze wewnętrznym.

Obowiązujące w latach 2015 – 2016 regulacje wewnętrzne dotyczące godzin ponadwymiarowych były zgodne z ustawą z *o szkolnictwie* oraz rozporządzeniem w *sprawie warunków wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*. Stawki za pracę w godzinach ponadwymiarowych określono w § 5 rozporządzenia w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*, a także w zarządzeniu nr 3/13, zmienionym zarządzeniem nr 16/13 oraz zarządzeniem nr 23/15. Stawki za pracę w godzinach ponadwymiarowych wskazane w regulacjach wewnętrznych SGSP były zgodne z określonymi w rozporządzeniu w *sprawie warunków wynagrodzenia za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*.

Zawieranie umów cywilnoprawnych w SGSP uregulowane było zarządzeniem Rektora Komendanta SGSP z dnia 12 marca 2014 r. w *sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych (dowodów księgowych)*. Zasady opracowywania i zatwierdzania projektów umów przez Uczelnię uregulowane zostały w zarządzeniu nr 8/06 Komendanta – Rektora SGSP z dnia 6 marca 2006 r. w *sprawie utworzenia centralnego rejestru umów zawieranych przez Uczelnię oraz zasad postępowania w procesie ich opracowywania*, które zostało zmienione zarządzeniem nr 19/09 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 4 września 2009 r.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 396-414, tom VIII, płyta CD, folder Finanse i Księgowość]

W trakcie kontroli zbadano 10 umów cywilnoprawnych dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym 2 na prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych, 4 na prowadzenie zajęć na studiach niestacjonarnych, 3 na prowadzenie zajęć dydaktycznych jako godziny ponadwymiarowe, 1 dotyczącą udziału w egzaminie końcowym na studiach podyplomowych. Wśród wyżej wymienionych umów 7 zostało zawartych z funkcjonariuszami, a 2 z pracownikami SGSP, natomiast 1 z osobą (nauczycielem akademickim) spoza Szkoły. W trakcie kontroli zweryfikowano także 1 umowę zawartą z osobą spoza SGSP, która realizowała czynności polegające m.in. na prowadzeniu rekrutacji oraz dokumentacji na studiach podyplomowych.

W okresie objętym kontrolą godziny ponadwymiarowe rozliczano w ramach umów cywilnoprawnych⁶² zawieranych z nauczycielami akademickimi (pracownikami i funkcjonariuszami). Wskazać należy, że o ile sam fakt możliwości realizowania godzin ponadwymiarowych wynika z ustawy *o szkolnictwie* oraz rozporządzenia w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*, to realizowanie tożsamyh rodzajowo czynności, co wynikające z umowy o pracę/karty służby, w formie umowy cywilnoprawnej było niezgodne z art. 22 ustawy *Kodeks pracy*, a także przepisami ustawy *o Państwowej Straży Pożarnej*. Przepisy ustawy *o szkolnictwie* oraz rozporządzenia w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej* także nie przewidują możliwości rozliczania godzin ponadwymiarowych w ramach umów cywilnoprawnych. Podkreślić należy, że sama realizacja przez nauczycieli akademickich godzin ponadwymiarowych była zgodna z przepisami prawa, natomiast niewłaściwa była forma ich rozliczania (umowa cywilnoprawna). Kierownik jednostki kontrolowanej wskazał, że przepisy prawa nie pozwalają na inną rekompensatę niż wynagrodzenie z tytułu umów cywilnoprawnych i wyjaśnił: „Podstawą do zawierania umów cywilnoprawnych z funkcjonariuszami jest brak innych możliwości do rozliczenia godzin ponadwymiarowych strażaków pełniących służbę na stanowiskach nauczycieli akademickich. Analogiczną zasadę stosowano wobec pracowników cywilnych. Umowy cywilnoprawne dla nauczycieli akademickich –

⁶² 6 umów cywilnoprawnych.

funkcjonariuszy i osób cywilnych były podpisywane w celu rozliczenia godzin ponadwymiarowych. Wynikało to z przepisów:

1. Zgodnie z Uchwałą Nr 15/05/2015 Senatu SGSP z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych z późniejszymi zmianami § 11, ustęp 3 – zajęcia dydaktyczne realizowane powyżej pensum dydaktycznego stanowią godziny ponadwymiarowe.
2. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 23/15 Rektora – Komendanta w sprawie ustalenia stawek wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe – za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych na studiach wyższych przysługuje wynagrodzenie.
3. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 11/14 Rektora – Komendanta w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu kontroli dokumentów finansowo – księgowych (dowodów księgowych) § 50 – dla zawarcia Umowy zlecenia/Umowy o dzieło wymagane jest uzyskanie wstępnej akceptacji Rektora – Komendanta. Takim wnioskiem jest Raport o uruchomienie środków finansowych, w którym jest wskazana Podstawa realizacji – umowa”.

Zawieranie umów cywilnoprawnych na realizację tożsamyh rodzajowo czynności co wynikające z umowy o pracę/służby stanowi **nieprawidłowość**, której przyczyną było przekonanie władz SGSP, że tylko w takiej formie możliwa jest wypłata wynagrodzenia za realizację zajęć w godzinach ponadwymiarowych. Skutkiem takiego działania było wypłacanie pracownikowi/funkcjonariuszowi wynagrodzenia/uposażenia z tytułu pracy/służby oraz z tytułu umowy cywilnoprawnej za tożsame rodzajowo czynności. Umowy cywilnoprawne ze strony SGSP były podpisywane przez byłego Rektora – Komendanta, tj. nadbryg. Ryszarda Dąbrowę.

Przedmiotem jednej umowy cywilnoprawnej zawartej z funkcjonariuszem, który nie był nauczycielem akademickim, był udział w komisji egzaminacyjnej egzaminu końcowego na studiach podyplomowych dla strażaków ubiegających się o zajmowanie stanowisk oficerskich związanych z kierowaniem działaniami ratowniczymi⁶³. Z karty służby funkcjonariusza, z którym zawarta została ww. umowa cywilnoprawna wynikało, że do jego obowiązków szczegółowych należała obsługa administracyjna studiów podyplomowych i szkoleń prowadzonych w SGSP. Z wyjaśnień uzyskanych od kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że funkcjonariusz, z którym zawarta została umowa był odpowiedzialny za przygotowanie sali egzaminacyjnej, dopilnowanie ustawienia ławek lub ich wyniesienia, zabezpieczenie godła i sukna na stole komisyjnym, zapewnienie działającego sprzętu audiowizualnego, dopilnowanie prawidłowego przeliczania średnich i wypełniania protokołów egzaminacyjnych, jak również dopilnowanie sali po zakończonym egzaminie, w tym zabezpieczenie dokumentów i sprzętu. Wyjaśniono, że wszystkie wymienione wyżej czynności nie należały do obowiązków szczegółowych funkcjonariusza. Katalog zadań funkcjonariusza w ramach obsługi administracyjnej szkoleń określony w karcie służby funkcjonariusza stanowił katalog otwarty. Zadania realizowane w ramach umowy cywilnoprawnej miały charakter techniczny, w związku z czym mieściły się w ramach obsługi administracyjnej określonej w karcie służby. Nie można uznać za uzasadnione wyjaśnienie, że zadania te realizowane były poza godzinami służby, biorąc pod uwagę, że egzaminy prowadzone były przez kilka dni od godziny 15, tj. także w czasie służby funkcjonariusza. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, że na prowadzenie egzaminów od godziny 15 uzyskano ustną zgodę ówczesnego Prorektora ds. Naukowo-Dydaktycznych i Studenckich st. bryg. dr hab. inż. Andrzeja Mizerskiego. Biorąc pod uwagę sam charakter czynności wykonywanych w ramach umowy nie sposób nie zauważyć, że samo przygotowanie sali czy dopilnowanie ustawienia ławek musiało zostać wykonane przed godziną 15, o której zaczynały się egzaminy.

⁶³ Umowa Nr 487/RF2/2016.

Realizację w ramach umowy cywilnoprawnej zadań pokrywających się rodzajowo z zadaniami określonymi w karcie służby uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną były rozwiązania organizacyjne stosowane w SGSP. Skutkiem takiego działania było wypłacanie funkcjonariuszowi uposażenia z tytułu służby oraz wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej za tożsame rodzajowo czynności, które częściowo realizowane były w tym samym czasie. Umowa cywilnoprawna ze strony SGSP została podpisana przez byłego Rektora – Komendanta, tj. nadbryg. Ryszarda Dąbrowę.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 408-413, tom III, str. 4-9, tom V, str. 487-514]

Na prowadzenie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych z pracownikami zawierane były umowy cywilnoprawne. Rozporządzenie w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej w § 8 enumeratywnie wymienia czynności za jakie nauczyciel akademicki może uzyskać dodatkowe wynagrodzenie. Wśród nich nie wymieniono prowadzenia zajęć na studiach podyplomowych. Z regulacji wewnętrznych SGSP wynika, że zajęcia na studiach podyplomowych, co do zasady, nie są wliczane do pensum, więc nie rozlicza się ich jako godziny ponadwymiarowe (wypracowane ponad pensum).

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 392-395, tom III, str. 458-566]

Nauczyciele akademicy realizowali zajęcia na studiach podyplomowych na podstawie umów cywilnoprawnych. Z kart służby 2 funkcjonariuszy prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych wynikało, że mają oni obowiązek prowadzić zajęcia dydaktyczne zgodnie z planem i programem studiów, czy też z harmonogramem. Takie określenie zakresu obowiązków w karcie służby pokrywa się z zadaniami wynikającymi z umowy cywilnoprawnej. Realizowanie w ramach umowy cywilnoprawnej zajęć, które mieściły się w zakresie obowiązków funkcjonariuszy SGSP uznano **nieprawidłowość**, której przyczyną były rozwiązania organizacyjne stosowane w SGSP. Skutkiem takiego działania było wypłacanie funkcjonariuszowi uposażenia z tytułu służby oraz wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej za tożsame rodzajowo czynności. Umowy cywilnoprawne ze strony SGSP były podpisywane przez byłego Rektora – Komendanta, tj. nadbryg. Ryszarda Dąbrowę.

Dwóch nauczycieli akademickich (funkcjonariuszy) realizowało zajęcia na studiach podyplomowych w trakcie tygodnia, tj. np. poniedziałek – środa w godzinach porannych, czy piątki od godz. 10.30 do 16. Jeden z funkcjonariuszy, z którym zawarta została umowa cywilnoprawna w tych samych dniach co zajęcia na studiach podyplomowych realizował także zajęcia w ramach pensum. Z kolei w poszczególnych dniach (30 marca 2015 r., 20 kwietnia 2015 r., 18 maja 2015 r. - poniedziałki) funkcjonariusz ten przez cały dzień, tj. od godz. 8 do godz. 16 prowadził zajęcia na studiach podyplomowych. Na rachunkach wystawionych na podstawie umowy cywilnoprawnej ww. osoby oświadczyły, że pracę objętą rachunkiem wykonały w godzinach pozasłużbowych.

Z otrzymanych od kierownika jednostki kontrolowanej wyjaśnień wynika, że zgodnie z zasadami przyjętymi na Uczelni zajęcia na studiach podyplomowych planowane były przez 7 dni w tygodniu. Studia dla strażaków ze skierowaniem przełożonych [SPO i SPF (SPK)] z reguły planowane były od poniedziałku do piątku. Studia komercyjne odbywały się w weekendy, włączając w to piątki. Plany zajęć determinuje dostępność sal i prowadzących zajęcia.

Realizowanie zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych, które stanowią dla strażaków zajęcia dodatkowe, w czasie za który otrzymują uposażenie z tytułu służby należy uznać za **nieprawidłowość**, której przyczyną były rozwiązania organizacyjne przyjęte w Szkole. Skutkiem powyższego była realizacja przez funkcjonariuszy zadań na podstawie umów cywilnoprawnych w czasie, za który otrzymywali uposażenie. Osobą podpisującą ww. umowy cywilnoprawne ze strony SGSP był ówczesny Rektor – Komendant, nadbryg. Ryszard Dąbrowa.

[Dowód: akta kontroli – tom V, str.1-132, tom II, str. 4-9, 76-78]

Z wyjaśnień uzyskanych od kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że w SGSP systemy planowania i rozliczania pensum dydaktycznego oraz godzin pracy nauczycieli akademickich ze względu na niespójności nie pozwalają na rzetelną kontrolę i nadzór nad realizacją obowiązków nauczycieli akademickich. Podjęto działania w kierunku wdrożenia nowego programu do kompleksowej obsługi procesu dydaktycznego. Niesprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązków nauczycieli akademickich uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną był brak właściwych systemów rozliczania czasu pracy. Skutkiem powyższej nieprawidłowości było niewłaściwe rozliczanie czasu pracy nauczycieli akademickich. Osobami, do obowiązków których należy nadzór nad pracą nauczycieli akademickich byli ich bezpośredni przełożeni. Nadzór nad działalnością dydaktyczną uczelni sprawował Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Dydaktycznych i Naukowych (bryg. prof. nadzw. dr hab. inż. Andrzej Mizerski, a od 18 listopada 2016 r. bryg. dr hab. inż. Jerzy Gałaj, prof. SGSP).

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 379-380, tom II, str. 4-9]

5 spośród 7 funkcjonariuszy, z których zawarto umowy cywilnoprawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych nie posiadała zgód, o których mowa w art. 57a ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, co uznano za **nieprawidłowość**, której przyczynę stanowiło przeoczenie bądź przekonanie o braku konieczności ich posiadania. O pisemną zgodę na podjęcie dodatkowego zajęcia zarobkowego powinien wystąpić do przełożonego zainteresowany strażak.

[Dowód: akta kontroli – tom 1, str. 391, 432-437 tom II, str. 18-19, tom V, str. 203-206]

W przypadku kilku umów cywilnoprawnych stwierdzono różnice pomiędzy faktycznie wypracowaną liczbą godzin dydaktycznych, a określoną w umowie cywilnoprawnej⁶⁴. Różnice pomiędzy treścią umowy, a wystawionym rachunkiem dotyczyły także formy zajęć⁶⁵, wydziału⁶⁶ lub kierunku⁶⁷ na którym zajęcia miały być prowadzone. Umowy te nie były aneksowane, pomimo zawartego w ich treści postanowienia, że wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że w związku z tym, iż planowane zajęcia dydaktyczne w wielu przypadkach nie są zgodne z rozliczeniem końcowym (zwolnienia lekarskie, zastępstwa, delegacje, przesunięcia zajęć pomiędzy pracownikami zakładów itp.) Rektor – Komendant wprowadził do umowy zapis, zgodnie z którym *ostateczna kwota wynagrodzenia Zleceniobiorcy będzie obliczona na podstawie szczegółowego rozliczenia z wykonanych czynności, po wykonaniu części lub całości przedmiotu umowy i doręczeniu Zleceniodawcy prawidłowo wystawionego przez Zleceniobiorcę rachunku oraz jego zatwierdzeniu przez Dziekana*. Na podstawie tego zapisu nie stosowano aneksów – decyzja Rektora – Komendanta. Wynikało to z faktu, iż pomiędzy planami, a rozliczeniem końcowym są takie różnice, że w praktycznie prawie każda umowa wymagałaby aneksu powykonawczego.

Biorąc pod uwagę postanowienie zawarte w każdej z umów cywilnoprawnych, że wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagały formy pisemnej pod rygorem nieważności realizacja zadań (po części) niezgodnie z treścią umowy stanowi **nieprawidłowość**, której przyczyną był brak nadzoru nad tym obszarem. Odpowiedzialne za powstanie nieprawidłowości były osoby sprawujące nadzór nad rozliczaniem umów cywilnoprawnych.

W przypadku 1 z umów cywilnoprawnych⁶⁸ na obsługę studiów podyplomowych i szkoleń rachunki wystawione na podstawie umowy wskazywały, że nie zrealizowano umowy w całości. Jak wynika z oświadczenia kierownika Referatu Studiów Podyplomowych i Szkoleń umowa została zrealizowana w całości, niemniej jednak z uwagi na szeroki katalog zadań określony w umowie cywilnoprawnej

⁶⁴ Umowa Nr 734/RF-2/15, Nr 466/RF-2/16, Nr 1035/RF-2/15, Nr 622/RF-2/16, 657/RF-2/16.

⁶⁵ Umowa Nr 622/RF-2/16.

⁶⁶ Umowa Nr 741/RF-2/15.

⁶⁷ Umowa Nr 734/RF-2/15.

⁶⁸ Umowa Nr 44/RF-2/16.

uzgodniono ze zleceniobiorcą, że nie będzie on wypisywał wszystkich zadań realizowanych w ramach umowy w rachunkach. Ponadto, kierownik Referatu Studiów Podyplomowych i Szkoleń Pani Ewa Sygnatowicz uznała, że katalog zadań wskazywanych w rachunkach obejmuje całokształt różnych czynności podejmowanych w ramach umowy cywilnoprawnej. Niemniej jednak, akceptacja pod względem formalno – merytorycznym rachunków wystawionych na podstawie umowy stanowi **uchybie**.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 4-9, 17, tom V, str. 527-539]

Limity czasu pracy nauczycieli akademickich (pracowników), w jakich mogą oni prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych określone były w art. 131 ustawy *o szkolnictwie* oraz w regulacjach wewnętrznych SGSP - uchwała nr 15/05/2015. Jak wskazał kierownik jednostki kontrolowanej, godziny ponadwymiarowe nauczycieli akademickich (pracowników) były rozliczane na podstawie ustawy *o szkolnictwie* oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*. W stosunku do nauczycieli akademickich (funkcjonariuszy) stosowano art. 35 ust. 12 ustawy *o Państwowej Straży Pożarnej* w połączeniu z codziennym rozkładem służby (8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku). Godziny ponadwymiarowe wypracowane przez nauczycieli akademickich (funkcjonariuszy) były traktowane w SGSP jako „godziny pozasłużbowe⁶⁹”. Zgodnie z art. 35 ust. 12 ustawy *o Państwowej Straży Pożarnej* czas służby oraz rozkład czasu służby strażaka pełniącego służbę na stanowisku nauczyciela akademickiego, w zakresie wynikającym z wykonywania obowiązków dydaktycznych i naukowych, określonych w planach studiów i programach nauczania, regulują przepisy ustawy *o szkolnictwie*. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 maja 2016 r. w *sprawie stanowisk służbowych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej*⁷⁰ w załączniku nr 4 określa codzienny rozkład czasu służby dla nauczycieli akademickich (strażaków) SGSP, który zgodnie z art. 35 ust. 6 ustawy *o Państwowej Straży Pożarnej* polega na wykonywaniu zadań służbowych po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku. Z uwagi na powyższą kolizję przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jak również na zdiagnozowany w SGSP problem w rozliczaniu czasu pracy nauczycieli akademickich (strażaków) realizujących zajęcia dydaktyczne w różnych porach dnia w dni powszednie oraz w soboty i niedziele, Rektor – Komendant Szkoły Głównej Służby Pożarniczej pismem z dnia 8 marca 2017 r. (znak: RK-165/398/17) wystąpił do Komendanta Głównego PSP nadbryg. Leszka Suskiego z prośbą o stanowisko, czy prawidłowe jest rozliczanie nauczyciela akademickiego (funkcjonariusza) w ramach pensum, które nie wymaga rozliczania nauczycieli w ramach norm czasu służby. W związku z powyższym w SGSP trwają prace nad propozycjami zmian w przepisach prawa, mające na celu usunięcie wątpliwości w zakresie rozliczania czasu służby nauczycieli akademickich (funkcjonariuszy).

W SGSP w latach 2015-2016 nie opracowano regulacji wewnętrznych, które określałyby rozliczanie czasu pracy nauczycieli akademickich (pracowników i funkcjonariuszy) w związku z realizacją godzin ponadwymiarowych, zajęć na studiach podyplomowych, które nie są wliczane do pensum oraz czasu pracy i służby pracowników oraz strażaków, niebędących nauczycielami akademickimi, wykonujących zadania na Uczelni w ramach umów cywilnoprawnych. Powyższe zostało uznane za **nieprawidłowość**, której przyczyną był niewystarczający nadzór nad obszarem rozliczania czasu służby funkcjonariuszy i czasu pracy pracowników SGSP. Skutkiem braku regulacji w tym zakresie mogła być realizacja zadań w ramach umów cywilnoprawnych w czasie pracy lub służby. Wydawanie wewnętrznych akty normatywnych związanych z działalnością Uczelni należało do kompetencji Rektora – Komendanta.

⁶⁹ Z wyjaśnień uzyskanych od kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że termin ten w SGSP rozumiano jako godziny dydaktyczne realizowane poza wyznaczonym pensum.

⁷⁰ Dz. U. z 2016 r. poz. 724.

Z informacji uzyskanych od kierownika jednostki kontrolowanej wynika⁷¹, że wystąpił przypadek realizowania godzin ponadwymiarowych w ramach umowy cywilnoprawnej w czasie służby⁷², co uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną było brak odpowiedniego nadzoru byłego Rektora – Komendanta nad tym obszarem. Skutkiem ww. nieprawidłowości była jednoczesna wypłata uposażenia za czas służby oraz z tytułu umowy cywilnoprawnej.

Z uwagi na brak w SGSP właściwego narzędzia do rozliczania godzin dydaktycznych nauczycieli akademickich w okresie objętym kontrolą stwierdzono przypadki odbierania godzin wypracowanych jako godziny ponadwymiarowe, ale także wypłaty rekompensaty pieniężnej z tytułu godzin nadliczbowych wypracowanych w związku z realizacją umowy cywilnoprawnej⁷³. Zjawisko dodatkowej wypłaty pieniężnej z tytułu zrealizowanych nadgodzin oraz odbiór godzin ponadwymiarowych wypracowanych w ramach umowy cywilnoprawnej, pomimo otrzymania wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej, uznano za **nieprawidłowość**. Skutkiem nieprawidłowości była dodatkowa wypłata środków pieniężnych pomimo otrzymania wynagrodzenia z tytułu umowy cywilnoprawnej oraz uposażenia. Osobą odpowiedzialną za powstanie nieprawidłowości jest były Rektor – Komendant nadbryg. Ryszard Dąbrowa oraz osoby decydujące o wypłacie ww. rekompensaty/odbiorze godzin.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 4-9]

3.2. Planowanie zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim (w ramach pensum).

Planowanie zajęć dydaktycznych w SGSP w roku akademickim 2015/2016 nie odbywało się we właściwy sposób. Harmonogramy były tak tworzone, że już na etapie planowania było wiadome, że wystąpi konieczność prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych. Niezależnie od powyższego, część nauczycieli akademickich nie wypracowywała wymaganego pensum.

Z wyjaśnień uzyskanych od kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że niewypracowywanie pensum wynikało z tego, że nie wszystkie zaplanowane kierunki studiów zostały uruchomione, dokonano zmian w planach studiów oraz wprowadzono nowe programy studiów. Ponadto, część nauczycieli akademickich nie była w stanie wypracować pensum z uwagi na stan zdrowia lub wiek. Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił także, że ze względu na specjalistyczny i nietypowy charakter Uczelni, wiele przedmiotów prowadzonych jest przez pracowników naukowo-dydaktycznych lub dydaktycznych posiadających unikalną wiedzę i wieloletnie doświadczenie w wybranym zakresie i nie jest możliwe ich zastąpienie nauczycielami z innych dziedzin.

W Szkole Głównej Służby Pożarniczej liczba nauczycieli w stosunku do liczby godzin wymaganych do realizacji studiów jest niewystarczająca. Z uwagi na rozwiązania organizacyjne przyjęte w SGSP, tj. zbyt małą liczbę nauczycieli akademickich w stosunku do liczby przedsięwzięć edukacyjnych w SGSP w latach 2015 - 2016 generowano znaczną liczbę godzin ponadwymiarowych. Z ustawy *o szkolnictwie* oraz regulacji wewnętrznych SGSP wynika, że w szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo – dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru obowiązków dydaktycznych, określonego zgodnie z art. 130 ust. 3 i 4 ustawy *o szkolnictwie*. Z wyjaśnień uzyskanych od kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że realizowanie przez nauczycieli akademickich zajęć dydaktycznych

⁷¹ Z uwagi na brak odpowiednich systemów ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy zwrócono się o informacje w tym zakresie do kierownika jednostki kontrolowanej.

⁷² Np. z tytułu umowy Nr 466/RF-2/16 (Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego).

⁷³ Umowa Nr 657/RF-2/16. Ponadto, na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego występowały przypadki jednoczesnej wypłaty za realizację umowy cywilnoprawnej oraz wypłaty za godziny ponadliczbowe. W analizowanym okresie byli to trzech funkcjonariusze.

w godzinach ponadwymiarowych uzasadnione było koniecznością realizacji programu nauczania, na który złożyły się uruchomienie nowego kierunku studiów, wybór specjalności przez studentów, prowadzenie zajęć ze studentami zagranicznymi w ramach programu Erasmus+, zmiany w planach studiów. Realizacja godzin ponadwymiarowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego powinna stanowić wyjątek, natomiast w Szkole Głównej Służby Pożarniczej stanowiła ona zasadę. Niewłaściwe planowanie zajęć dydaktycznych oraz generowanie znacznej liczby godzin ponadwymiarowych uznano za **nieprawidłowość**, której skutkiem były znaczne koszty finansowe poniesione przez SGSP. W roku akademickim 2015/2016 koszt ten wynosił 244.770,00 zł (Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego) oraz 763.432,00 zł (Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego oraz Studium Języków Obcych i Studium Wychowania Fizycznego). Ponadto, koszt wynagrodzenia osób niebędących pracownikami ani funkcjonariuszami SGSP realizujących zajęcia dydaktyczne w formie umów cywilnoprawnych w roku akademickim 2015/2016 wyniósł 69.030,00 zł. Przyczyną nieprawidłowości był brak nadzoru nad systemem planowania i rozliczania godzin dydaktycznych, a także niewystarczająca liczba nauczycieli akademickich. Osobami odpowiedzialnymi za powstanie niniejszej nieprawidłowości są nadbryg. Ryszard Dąbrowa oraz osoby sprawujące w roku akademickim 2015/2016 nadzór nad planowaniem zajęć dydaktycznych. Na Uczelni planowanie zajęć dydaktycznych należało do obowiązków Działu Organizacji Studiów i Szkoleń, nadzorowanego przez Prorektora Komendanta ds. Dydaktyczno – Naukowych bryg. prof. nadzw. dr hab. inż. Andrzeja Mizerskiego.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 408-413, tom 2, str. 4-9, tom III, str. 40-49, 147-157]

3.3. Prawidłowość i zasadność przyznawania nagród i podwyżek pracownikom pionu administracyjnego

3.3.1. Podział nagród zgodnie z przyjętymi procedurami, kryteriami i zasadność ich przyznawania

Przyznawanie premii pracownikom pionu administracyjnego w okresie objętym kontrolą regulowało rozporządzenie *w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej*⁷⁴ oraz zarządzenie nr 25/07 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 11 czerwca 2007 r. *w sprawie ustalenia Regulaminu premiowania pracowników cywilnych niebędących nauczycielami akademickimi Szkoły Głównej Służby Pożarniczej*⁷⁵ zmienione zarządzeniem nr 23/09 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 1 grudnia 2009 r. oraz zarządzeniem nr 19/11 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 15 lipca 2011 r.

Powyższe premie stanowiły składnik miesięcznego wynagrodzenia pracownika. Ich wysokość zweryfikowano w związku z badaniem podwyższeń wynagrodzeń pracowników. Stwierdzono, że premie te stanowiły odpowiednią procentowo część wynagrodzenia zasadniczego pracowników na poszczególnych stanowiskach.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str. 388-394]

W trakcie kontroli badaniem objęto 23 pracowników pionu administracyjnego, którym w latach 2015 - 2016 przyznano nagrody Rektora – Komendanta oraz premie uznaniowe wprowadzone zarządzeniem nr 23/09.

Terminy wypłacania środków finansowych na nagrody i premie były konsultowane przez Rektora – Komendanta ze związkami zawodowymi. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że konsultowano nagrody wypłacane w kwietniu 2015 r., listopadzie 2015 r., kwietniu 2016 r. oraz listopadzie 2016 r.

⁷⁴ Dz. U. z 2013 r. poz. 1571 z późn.zm.

⁷⁵ Zwane dalej zarządzeniem nr 25/07.

Przyznawanie nagród Rektora – Komendanta uregulowane było zarządzeniem nr 16/10 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nagród Rektora – Komendanta pracownikom cywilnym SGSP niebędącym nauczycielami akademickimi⁷⁶. Zgodnie z tą regulacją nagrody Rektora – Komendanta przyznawane były z własnej inicjatywy Rektora-Komendanta lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, zaopiniowany przez właściwego przełożonego. Nagrody mogły być przyznawane z okazji Dnia Strażaka lub w innym terminie. Nagrody mogły być przyznawane za osiągnięcia w pracy zawodowej, w szczególności za wzorowe wykonywanie zadań służbowych, przejawianie inicjatywy i szczególne osiągnięcia w pracy, realizowanie zadań w szczególnie trudnych warunkach lub wymagających znacznego nakładu oraz wykraczających poza zakres zwykłych obowiązków służbowych.

[Dowód: akta kontroli – tom VIII, płyta CD, folder Kadry Płace]

Wśród pracowników objętych badaniem wystąpiły przypadki otrzymywania nagród Rektora – Komendanta 2 razy w ciągu roku, co było zgodne z zarządzeniem nr 16/10 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 27 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nagród Rektora – Komendanta pracownikom cywilnym SGSP niebędącym nauczycielami akademickimi. Najczęściej jednak przyznawano je pracownikom raz do roku z okazji *Dnia Strażaka*.

Częstą praktyką⁷⁷ w SGSP było wnioskowanie o przyznanie nagrody Rektora – Komendanta po terminie określonym w regulacjach wewnętrznych. Wystąpiły przypadki sporządzania wniosków o przyznanie tych nagród w kwietniu, podczas gdy zarządzenie przewidywało termin na złożenie takiego wniosku do Rektora – Komendanta do 31 marca każdego roku. Powyższe uznano za **uchybiecie**.

Wystąpiły przypadki przyznawania nagród Rektora – Komendanta bez formalnych uzasadnień⁷⁸, co uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną był niewłaściwy sposób zarządzania Uczelnią, tj. przekonanie Rektora-Komendanta, że nie jest on zobowiązany do sporządzania formalnych uzasadnień do przyznania nagród w stosunku do pracowników bezpośrednio mu podlegających. Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości był brak przejrzystej polityki nagradzania w SGSP. Osobą odpowiedzialną za powstanie nieprawidłowości jest były Rektor – Komendant nadbryg. Ryszard Dąbrowa.

Stwierdzono dwa przypadki przyznawania nagród obejmujących okres nieobecności w pracy z powodu choroby. W przypadku 1 z pracowników pionu administracyjnego stwierdzono przyznanie nagrody Rektora – Komendanta w maksymalnej wysokości, w sytuacji gdy nagrodzona osoba w okresie podlegającym ocenie przebywała 43 dni na zwolnieniu lekarskim⁷⁹. W drugim przypadku pracownik otrzymał nagrodę Rektora – Komendanta pomimo, że w ocenianym okresie przebywał 61 dni na zwolnieniu lekarskim. Działanie to zostało uznane za **nieprawidłowość**, gdyż przyznanie nagrody pracownikowi faktycznie nieobecnemu w pracy nie spełniało funkcji motywacyjnej ani dla niego, ani dla innych pracowników Uczelni. Istotą nagrody jest bowiem przyznanie jej za bieżące osiągnięcia i zaangażowanie w pracę. Osobą przyznającą nagrodę był nadbryg. Ryszard Dąbrowa, a wnioskującą o jej przyznanie bezpośredni przełożeni ww. osób, tj. Dziekan Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego st. kpt. dr inż. Anna Prędecka, były kierownik Działu Zamówień Publicznych Wojciech Serwaczyński oraz była Kanclerz SGSP mł. bryg. mgr Elżbieta Kępka-Wnęk.

[Dowód: akta kontroli – tom I, 235-240, 270-271, 385-387, tom IV, str.237-243]

Zarządzeniem nr 23/09 Rektora – Komendanta SGSP z dnia 1 grudnia 2009 r. *zmieniającym zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu premiowania pracowników cywilnych niebędących*

⁷⁶ Zwane dalej zarządzeniem Nr 16/10.

⁷⁷ Stwierdzono w przypadku 18 osób na 23 osoby objęte badaniem.

⁷⁸ Stwierdzono w przypadku 4 pracowników administracyjnych objętych badaniem.

⁷⁹ Podlegał ocenie okres od 1 listopada 2015 r. do 31 marca 2016 r.

nauczycielami akademickimi SGSP⁸⁰ postanowiono, że na umotywowany wniosek przełożonego pracownikowi może być przyznana kwotowo premia uznaniowa. W związku z tym, że premia uznaniowa to w rzeczywistości nagroda, charakteryzująca się ocennym systemem jej przyznawania, wskazać należy, że w Szkole funkcjonował identyczny jak nagroda motywator, nazywany premią uznaniową. W SGSP nie określono kryteriów przyznawania premii uznaniowych, a nie wynikały one z rozporządzenia w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej. W regulacjach wewnętrznych nie określono także okresów za jakie premie te były przyznawane.

W okresie objętym kontrolą premie uznaniowe nie były przyznawane wszystkim pracownikom Uczelni. Wystąpiły przypadki przyznawania premii uznaniowej 3 razy w ciągu roku, jednak wśród pracowników objętych badaniem najczęściej przyznawano je 2 razy do roku.

Stwierdzono, że część wniosków o przyznanie premii uznaniowych nie miała formalnego uzasadnienia⁸¹. Wystąpiły także przypadki niesporządzania wniosków o przyznanie premii uznaniowych. Z uwagi na fakt, że regulacje wewnętrzne zobowiązywały do przyznawania premii uznaniowych na umotywowany wniosek przełożonego, brak sporządzania formalnych uzasadnień w zakresie przyznawania premii uznaniowych oceniono jako **nieprawidłowość**, której przyczyną było niewłaściwe zarządzanie polityką kadrową na Uczelni. Powyższe skutkowało brakiem transparentności w zakresie polityki kadrowej SGSP. Obowiązek sporządzania wniosków należał do przełożonych pracowników.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 235-240, 261-262, 270-271, tom IV, str.395]

W okresie objętym kontrolą w SGSP nie przykładano należytej uwagi do sporządzania uzasadnień wniosków o przyznanie premii uznaniowych. Wystąpiły przypadki, że uzasadnienia do premii uznaniowych nie zawierały argumentów do ich przyznania, natomiast odzwierciedlały zakres czynności pracownika. Zdiagnozowano także przypadki wskazywania w uzasadnieniach wniosków o przyznanie premii uznaniowych tych samych osiągnięć⁸², za które we wcześniejszym okresie nagrodzono już pracownika. Analiza uzasadnień wniosków pozwoliła także stwierdzić, że w niektórych przypadkach stanowiły one odzwierciedlenie wcześniejszych uzasadnień⁸³. W przypadku 1 z pracowników zdiagnozowano sporządzenie 3 identycznych uzasadnień przyznania nagród Rektora – Komendanta i premii uznaniowych. Oznacza to, że mogły one nie zostać poprzedzone stosowną analizą osiągnięć pracowników i mogły nie być przyznawane ze względu na ich konkretne osiągnięcia. Niektóre ze sporządzanych uzasadnień do wniosków o przyznanie premii opisane zostały w sposób, który bardziej przypominały wniosek o awans niż uzasadnienie przyznania premii uznaniowej. Scharakteryzowano w nich cały okres zatrudnienia, a nie co jest typowe dla premii o charakterze cyklicznym – ocenę konkretnego etapu/okresu zatrudnienia. Sposób sporządzania uzasadnień do przyznania premii uznaniowych uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną było nierzetelne wykonywanie obowiązków przez przełożonych pracowników. Skutkiem opisanej nieprawidłowości mogło przyznanie pracownikowi premii uznaniowej pomimo braku podstaw.

W przypadku 1 z premii uznaniowych kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że została ona przyznana za wykonane zadanie bez wskazanego okresu. Jednocześnie z uzasadnienia wniosku o przyznanie tej premii nie wynikało wykonanie przez pracownika żadnego konkretnego zadania poza wynikającymi z zakresu obowiązków. W 1 przypadku objętym próbą stwierdzono przyznanie pracownikowi premii uznaniowej za zadania wykonane w listopadzie 2015 r. wynikające z dodatkowego

⁸⁰ Zwane dalej zarządzeniem nr 23/09.

⁸¹ Stwierdzono w przypadku 5 pracowników.

⁸² Dotyczy premii uznaniowych 4 pracowników.

⁸³ Takie przypadki zdiagnozowano wśród premii przyznawanych pracownikom Działu Logistyki w Referacie Żywnienia.

obciążenia pracą, a jednocześnie w tym miesiącu przyznano inną premię uznaniową, która nie zawierała formalnego uzasadnienia.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 235-243, tom IV str. 225-236, 269-303,326-327,339-347]

Brak jasnych zasad w zakresie przyznawania premii uznaniowych oceniono jako **nieprawidłowość**, której przyczyną był niewystarczający nadzór nad tym obszarem ze strony Rektora – Komendanta (nadbryg. Ryszarda Dąbrowy, a od 15 września 2016 r. nadbryg. dr hab. inż. Pawła Kęпки) . Zasady w zakresie przyznawania premii powinny być czytelne, jasne i znane pracownikom. W przeciwnym razie narzędzie to nie posiada charakteru motywacyjnego.

Stwierdzono także, że przyznawanie premii uznaniowych oraz nagród Rektora – Komendanta nie zawsze było powiązane z ocenami okresowymi. Wystąpiły bowiem przypadki przyznawania premii uznaniowych oraz nagród Rektora – Komendanta pomimo uzyskania przez pracownika 3 lub 4 słabych ocen cząstkowych w 8 ocenianych obszarach. Osoba, która uzyskała słabą ocenę w 4 ocenianych obszarach w okresie objętym kontrolą otrzymała 1 nagrodę Rektora – Komendanta oraz 5 premii uznaniowych. Natomiast 4 osoby, które otrzymały 3 słabe oceny w ocenie okresowej w okresie objętym kontrolą otrzymały po 2 nagrody Rektora – Komendanta i 4 premie uznaniowe. Działanie to oceniono jako **nieprawidłowość**, której przyczyną był brak zasad przyznawania premii w jednostce. Skutkiem opisanego działania mogło być przyznawanie premii uznaniowych i nagród Rektora – Komendanta pomimo braku podstaw.

[Dowód: akta kontroli – tom I, 270-271, tom IV, str.103-104, 114-115, 348-349, 354-355, 372-373]

3.3.2. Zasadność podwyższania wynagrodzenia poszczególnym pracownikom pionu administracyjnego

We wrześniu 2015 r. w Szkole Głównej Służby Pożarniczej podwyższano wynagrodzenia w związku z zatwierdzonym przez Senat planem rzeczowo – finansowym przyznającym środki finansowe na zwiększenie wynagrodzeń dla pracowników będących i niebędących nauczycielami akademickimi. Podwyżki wynagrodzenia pracowników administracyjnych objętych badaniem w okresie objętym kontrolą kształtowały się na poziomie od 290 zł do 960 zł.

W przypadku 12 pracowników pionu administracyjnego na 13 objętych badaniem stwierdzono, że przy podwyżkach wynagrodzenia we wrześniu 2015 r. nie było uzasadnień, które wskazywałyby zasadność ich przyznawania oraz argumentowałyby ich konkretną wysokość. W przypadku 2 pracowników pionu administracyjnego nie sporządzono wniosku o podwyższenie wynagrodzenia. Z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej wynika, że ww. osoby otrzymały podwyżki na wniosek przełożonego zatwierdzony przez Rektora – Komendanta, zgodnie z zatwierdzonym przez Senat planem rzeczowo-finansowym przyznającym środki finansowe na zwiększenie wynagrodzeń. Brak sporządzania faktycznych uzasadnień do przyznania podwyższeń wynagrodzenia pracownikom pionu administracyjnego uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną była niewłaściwa polityka kadrowa w SGSP. Sytuacja ta wpłynęła na brak przejrzystości w zakresie kształtowania wynagrodzeń na Uczelni. Sporządzenie wniosków należało do zadań bezpośrednich przełożonych osób, które otrzymały podwyżki.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str.235-240, 385-387]

Pozostałe podwyższenia wynagrodzeń dokonane w okresie objętym kontrolą przyznane pracownikom pionu administracyjnego⁸⁴ były odpowiednio uzasadnione.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str. 149-153, 166-167]

⁸⁴ Dotyczy pracowników objętych badaniem.

Na podwyższanie wynagrodzeń nie miały wpływu wyniki dokonywanych ocen okresowych. Osoby⁸⁵, które otrzymały 2 lub 3 słabe oceny częściowe w ocenie okresowej we wrześniu 2015 r. otrzymały podwyżkę wynagrodzenia. Podwyżki te kształtowały się pomiędzy 750 zł a 900 zł. W 1 przypadku stwierdzono, że pracownik niecałe dwa miesiące po otrzymaniu we wrześniu 2015 r. podwyżki wynagrodzenia otrzymał słabą ocenę okresową we wszystkich ocenianych obszarach. Pracownik ten oceniony został jako nieprzydatny i zaproponowano przeniesienie go na niższe stanowisko. Przyczyną słabej oceny był faktyczny konflikt pomiędzy przełożonym a podwładnym⁸⁶. Brak powiązania oceny okresowej z kształtowaniem wysokości wynagrodzenia pracowników uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną był najprawdopodobniej brak wiedzy na temat powiązania ocen okresowych z kształtowaniem wysokości wynagrodzenia. Skutkiem opisanego działania było osłabienie funkcji motywacyjnej ocen okresowych jako ważnego składnika w całym systemie motywacyjnym. Wskazać bowiem należy, że to właśnie oceny okresowe pracowników powinny mieć kluczowe znaczenie w procesie kształtowania wynagrodzeń pracowników. Osobą, która podpisywała wnioski o zmianę wynagrodzenia była ówczesna Kanclerz SGSP mł. bryg. mgr Elżbieta Kępka - Wnęk.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str. 103-104, 114-115, 131-132]

W zakresie pracowników objętych badaniem wystąpiły także przypadki przyznawania dodatków specjalnych bez formalnych uzasadnień⁸⁷. Jak wynika z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej brak sporządzania uzasadnień wniosków o przyznanie dodatków specjalnych w 2 przypadkach wynikał z bezpośredniej podległości pracowników Rektorowi – Komendantowi. W przypadku trzeciego z pracowników wyjaśniono, że przyznanie dodatków specjalnych związane było z jego udziałem w komisjach SGSP. Brak uzasadnień do przyznania dodatków specjalnych uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną była niewłaściwa polityka kadrowa na Uczelni. Niniejsza sytuacja wpłynęła na brak przejrzystości w zakresie kształtowania wynagrodzeń na Uczelni. Osobą przyznającą dodatki specjalne był nadbryg. Ryszard Dąbrowa.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 235-240]

W 1 przypadku stwierdzono, że osoba uprawniona do otrzymywania dodatku funkcyjnego go nie otrzymywała. Przyznanie dodatku funkcyjnego nastąpiło we wrześniu 2015 r., natomiast pracownik ten spełniał wymagania do jego otrzymywania co najmniej od maja 2015 r. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej, kształtowanie wynagrodzenia tego pracownika wynikało z decyzji bezpośrednich przełożonych, zatwierdzonej przez byłego Rektora – Komendanta nadbryg. Ryszarda Dąbrowy. Nie przyznanie składnika wynagrodzenia, który zgodnie z rozporządzeniem w *sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej* stanowił stały składnik wynagrodzenia pracowników kierujących zespołem na uczelni publicznej uznano za **nieprawidłowość**, której przyczyną była niewłaściwa polityka kadrowa w SGSP.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 235-240, tom IV, str. 149-159]

W trakcie kontroli stwierdzono nie sporządzanie ocen okresowych dla radców prawych, co było niezgodne z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. *o radcach prawnych*⁸⁸. Powyższe działanie oceniono jako **nieprawidłowość**, której przyczyną była polityka kadrowa władz SGSP, zgodnie z którą dokonywanie takiej oceny nie było konieczne z uwagi na bezpośrednią podległość służbową Rektorowi - Komendantowi.

⁸⁵ Dotyczy 3 osób objętych badaniem.

⁸⁶ Dotyczy pracownika Działu Logistyki podległego byłej Kanclerz SGSP.

⁸⁷ Dotyczy 3 pracowników objętych badaniem.

⁸⁸ Dz. U. z 2016 r., poz. 233, z późn. zm. i wcześniejsza wersja.

Skutkiem nieprawidłowości było nieotrzymywanie przez pracownika opinii zwrotnej na temat swojej pracy.

W okresie objętym kontrolą w Szkole Głównej Służby Pożarniczej nie przeprowadzono analiz motywowania pracowników. Ponadto, stwierdzone nieprawidłowości w zakresie przyznawania podwyżek, nagród i premii uznaniowych pozwalają stwierdzić, że pomimo tego, że te świadczenia nie były przyznawane wszystkim pracownikom, w okresie objętym kontrolą nie stanowiły one narzędzia motywacyjnego.

3.4. Prawidłowość rozliczania delegacji służbowych pracowników SGSP

W okresie objętym kontrolą zasady delegowania i rozliczania podróży służbowych pracowników regulowało rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej*⁸⁹, zarządzenie nr 20/09 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 4 września 2009 r. *w sprawie zasad delegowania i rozliczania podróży służbowych strażaków, pracowników oraz wyjazdów studentów SGSP*⁹⁰ oraz zarządzenie nr 11/15 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 11 maja 2015 r. *w sprawie podróży służbowych strażaków i pracowników oraz wyjazdów studentów i innych osób*⁹¹.

Zarządzenie nr 11/15 zostało dostosowane do aktu prawa wewnętrznego obowiązującego po ponad dwóch latach od jego wejścia w życie. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej procedurę dostosowania aktu prawa wewnętrznego do aktu prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego podróży służbowych rozpoczęto po zmianie rozporządzenia. Jednak w procedurze tej uczestniczyło wiele komórek takich jak: Dział Kadr i Organizacji, Dział Finansowo Księgowy i Dział Współpracy z zagranicą, radca prawny i Kanclerz. Wzajemne uzgodnienia ostatecznej wersji przedłużały się ze względu na zgłaszane uwagi i nowe propozycje. Zarządzenie wraz z załącznikami, jakimi są wniosek o delegowanie oraz wniosek o wyjazd wymagały szczegółowych omówień i dokładnego ich dopracowania. Ostateczna wersja dokumentu została opublikowana po zaakceptowaniu przez radcę prawnego i Kanclerza oraz zatwierdzeniu przez Rektora-Komendanta. Powyższe uznano za **uchybiecie**.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 159-180]

W trakcie kontroli nie przedstawiono dwóch wniosków o delegowanie w podróż służbową. W pierwszym przypadku osoba delegowana nie rozliczyła podróży służbowej⁹². Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że pracownik nie przedstawił delegacji do rozliczenia w Dziale Finansowo – Księgowym. Drugi przypadek dotyczył pracownika, który uczestniczył w delegacji z Komendy Głównej Straży Pożarnej. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika jednostki kontrolowanej, w latach 2015-2016 w SGSP nie było praktyki niewypełniania druku delegacji w przypadku uczestniczenia w wyjeździe służbowym finansowanym przez KG PSP. Strażacy, pracownicy, studenci oraz osoby spoza SGSP, ale delegowani ze środków SGSP, mieli obowiązek wypełnienia odpowiedniego druku bądź wniosku delegacji zgodnie z zarządzeniem nr 11/15. Druk takiej delegacji został w ww. przypadku zarejestrowany w Dziale Kadr, ale nie został zarejestrowany w Dziale Współpracy z Zagranicą i nie trafił do Działu Finansów. Przyczyną powyższej sytuacji było to, że delegowany nie występował o środki finansowe do SGSP. Pomimo tego, jak wskazał kierownik jednostki kontrolowanej, delegacja taka powinna zostać uzupełniona i przedłożona jako bez kosztowa, a następnie zostać rozliczona po powrocie.

⁸⁹ Dz. U. z 2013 r., poz. 167.

⁹⁰ Zwane dalej zarządzeniem nr 20/09.

⁹¹ Zwane dalej zarządzeniem nr 11/15.

⁹² Osoba ta w trakcie kontroli nie była już pracownikiem Szkoły.

Brak wniosków o delegowanie w podróż służbową oraz nierozliczenie delegacji oceniono jako **nieprawidłowość**, której przyczyną była niezajomość regulacji wewnętrznych SGSP wśród pracowników Uczelni. W wyniku nierozliczenia delegacji służbowej doszło do naruszenia obowiązków pracowniczych przez byłego już pracownika. Należy zauważyć, że druk delegacji nie służy tylko do rozliczenia kosztów podróży służbowej, ale jest m.in. dokumentem służącym do prowadzenia ewidencji czasu pracy oraz dowodem w postępowaniu powypadkowym i odszkodowawczym prowadzonym w razie wypadku, któremu uległ pracownik przybywający w podróży służbowej.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 415-422, tom III, str. 3-35]

Pozostałe delegacje pracowników objętych badaniem⁹³ odbyły się na podstawie wniosku o delegowanie w podróż służbową, które zostały zatwierdzone przez Rektora – Komendanta. Wzory wniosków były zgodne z określonymi w regulacjach wewnętrznych. Zatwierdzone przez Rektora – Komendanta wnioski stanowiły polecenie wyjazdu.

Na podstawie analizy dokumentacji źródłowej ustalono, że podróże służbowe były uzasadnione. Zasadność odbycia podróży służbowej każdorazowo określali przełożeni pracowników, podpisując wnioski o delegowanie pracownika w podróż służbową, które następnie były zatwierdzane przez Rektora – Komendanta. We wnioskach o delegowanie w podróż służbową określano cel podróży. Pracownicy odbywali podróże służbowe m.in. w celu promocji uczelni na targach, udziału w konferencji, wygłoszenia referatu czy przeprowadzenia badań.

Podróże służbowe pracowników były prawidłowo udokumentowane. Osoby delegowane wraz z wnioskiem o delegowanie w podróż służbową załączały niezbędne dokumenty, w tym rachunki, faktury, bilety potwierdzające poszczególne wydatki. W przypadku gdy przedstawienie dokumentu potwierdzającego wydatek nie było możliwe osoby delegowane składały pisemne oświadczenia o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

Wydatki z tytułu podróży służbowych były prawidłowo rozliczane. Rachunki kosztów służbowej podróży weryfikowane były pod względem merytorycznym przez przełożonych osób delegowanych. Zweryfikowane pod względem formalno – rachunkowym rachunki kosztów podróży przedkładane były właściwemu dysponentowi środków finansowych celem zaewidencjonowania kosztów podróży. Rachunki przedstawiane były do wstępnej kontroli finansowej Kwestorowi, a następnie do zatwierdzenia Rektorowi – Komendantowi.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str. 402-505]

Część wniosków o delegowanie pracownika w podróż służbową nie zawierała dat ich zatwierdzenia przez Rektora – Komendanta, co uznano za **uchybiecie**.

W wyniku analizy dokumentacji źródłowej stwierdzono, że 3 wnioski o delegowanie w podróż służbową nie zostały podpisane przez właściwego szefa pionu. Obowiązek składania takich podpisów został określony w zarządzeniu nr 20/09 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 4 września 2009 r. w *sprawie zasad delegowania i rozliczania podróży służbowych strażaków, pracowników oraz wyjazdów studentów SGSP*. Jak wynika z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej, zgodnie ze strukturą organizacyjną Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, Rektorat jest komórką bezpośrednio podległą Rektorowi – Komendantowi SGSP. Analizując druk delegacji należy stwierdzić, że rektor jest dla pracowników Rektoratu równocześnie szefem pionu i osobą zatwierdzającą delegację. Ówczesny Rektor podpisywał delegacje pracownikom Rektoratu tylko w jednym miejscu.

⁹³ Tj. 28 pozostałych delegacji.

Nie wszystkie delegacje⁹⁴ zawierały pełne dane, o których mowa w regulacjach wewnętrznych. Najczęściej na drukach delegacji brakowało wskazania stanowiska służbowego, co uznano za **uchybie**nie.

Wszystkie wnioski o delegowanie w podróż służbową pracowników zostały zarejestrowane w Dziale Kadr i Organizacji. Wnioski o delegowanie w podróż poza granice kraju były dodatkowo rejestrowane w Dziale Współpracy z Zagranicą.

Stwierdzono, że w przypadku wszystkich wniosków o delegowanie w podróż służbową zabezpieczono środki finansowe na pokrycie kosztów podróży.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str. 402-505]

Pracownicy rozliczali delegacje w terminie określonym w § 8 zarządzenia nr 20/09 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 4 września 2009 r. w *sprawie zasad delegowania i rozliczania podróży służbowych strażaków, pracowników oraz wyjazdów studentów SGSP* oraz zarządzenia nr 11/15 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 11 maja 2015 r. w *sprawie podróży służbowych strażaków i pracowników oraz wyjazdów studentów i innych osób*. Niemniej jednak 7 podróży służbowych zostało rozliczonych po terminie. Powyższe uznano za **uchybie**nie.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str.402-505]

W wyniku kontroli stwierdzono także, że część⁹⁵ rozliczeń finansowych kosztów podróży dokonywana była przez osoby z Działu Finansowo – Księgowego po upływie 3 dni roboczych od dnia wpływu kompletnych dokumentów, co było niezgodne z § 8 ust. 6 zarządzenia nr 11/15 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 11 maja 2015 r. w *sprawie podróży służbowych strażaków i pracowników oraz wyjazdów studentów i innych osób*. Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że wynikało to ze spiętrzenia zadań wykonywanych przez Dział Finansowo – Księgowy i wykonywaniem w pierwszej kolejności zadań priorytetowych. Nietrzymanie terminów określonych w wewnętrznych regulacjach uznano za **uchybie**nie.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str. 402-505]

Na podstawie analizy dokumentacji źródłowej ustalono, że wystąpiły przypadki⁹⁶ dokonywania pojedynczych poprawek w dowodach wewnętrznych niezgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy *o rachunkowości*. Dokonywanie poprawek polegało przeważnie na wpisaniu poprawnych danych lub kwot i samym parafowaniu przez osobę upoważnioną. Nie wskazywano natomiast dat dokonywania tych poprawek. Dokonywanie poprawek niezgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy *o rachunkowości*, tj. poprzez niewpisywanie dat wprowadzenia zmian⁹⁷ osób upoważnionych na poleceniach wyjazdów służbowych uznano za **nieprawidłowość**. Przyczyną powyższego był brak należytej staranności w wypełnianiu dokumentów księgowych przez osoby delegowane oraz nierzetelne wykonywanie obowiązków przez kasjera SGSP.

[Dowód: akta kontroli – tom IV, str. 407-408, 413-414, 428, 453-454, 468,476-477]

W SGSP podczas wyboru miejsca zakwaterowania w podróży służbowych kierowano się zasadą efektywności i oszczędności. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej w latach 2015 – 2016 w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, pracownicy przy wyborze miejsca zakwaterowania, kierowali się zasadami wynikającymi z ustawy *o finansach publicznych*, tj. zasadą celowości, racjonalnego oraz oszczędnego wydatkowania środków publicznych. Jeżeli zaistniała konieczność pobytu w podróży służbowej powyżej jednego dnia, wskazane było, aby pracownik korzystał z noclegu w hotelach średniej kategorii czy pokojach gościnnych. Zwracano także uwagę na lokalizację hotelu, aby koszty związane z przejazdem komunikacją miejską nie były zbyt wysokie.

⁹⁴ Braki stwierdzono w 10 wnioskach na 28 badanych delegacji.

⁹⁵ Stwierdzono w 7 delegacjach.

⁹⁶ Stwierdzono w przypadku 6 delegacji.

⁹⁷ W przypadku 1 delegacji obok wpisania poprawnej kwoty nie naniesiono ani daty ani parafki.

W regulacjach wewnętrznych SGSP nie określono limitów (stawki maksymalnej), do jakiej można ponosić wydatki za nocleg w ramach podróży służbowych. W tym zakresie stosowano rozporządzenie *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej*. W przypadku podróży krajowych koszty jednej doby hotelowej nie przekraczały dwudziestokrotności stawki diety. Limity na nocleg w trakcie podróży zagranicznych nie przekraczały stawek określonych w ww. rozporządzeniu.

Prawidłowo rozliczano diety z tytułu podróży służbowych. W przypadku zapewnienia pracownikowi całodziennego bezpłatnego wyżywienia nie wypłacano pracownikowi diety, co było zgodne z rozporządzeniem *w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej*. Prawidłowo rozliczano wydatki na ryczałty na pokrycie kosztów dojazdów środkami komunikacji miejscowej, a także ryczałty za nocleg.

4. Realizacja zamówień publicznych

4.1. Zgodność regulacji wewnętrznych z ustawą *Prawo zamówień publicznych*

Podstawę prawną funkcjonowania systemu zamówień publicznych w SGSP stanowiły: ustawa *Pzp*, zarządzenie nr 10/14 Rektora Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 12 marca 2014 r. *w sprawie zasad i trybu realizacji zamówień publicznych*⁹⁸, którym wprowadzono do stosowania *Regulamin udzielania zamówień publicznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej*, zarządzenie nr 7/16 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 21 marca 2016 r. *zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i trybu realizacji zamówień publicznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej*⁹⁹, którym wprowadzono załącznik do *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej* w postaci *Zestawienia dodatkowych informacji koniecznych do przygotowania ustawowej procedury postępowania*.

Ww. załącznik do *Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Szkole Głównej Służby Pożarniczej* zawierał wskazówki dla wnioskujących o udzielenie zamówienia publicznego dotyczące m.in. sporządzania opisu przedmiotu zamówienia, szacowania wartości zamówienia, opisu sposobu oceny spełniania warunków przez wykonawców, opisu kryteriów oceny ofert, oparte na ustawie *Prawo zamówień publicznych* oraz rozporządzeniach.

W zakresie sposobu działania przy pracach nad OPZ w ww. dokumencie m.in. zobowiązano komórki organizacyjne SGSP zgłaszające potrzebę realizacji zamówień do opisywania przedmiotów zamówień, z uwzględnieniem wymogów ustawy *Pzp*, w tym art. 29. Przy sporządzaniu SIWZ wnioskodawca zobowiązany był do określenia: warunków podmiotowych, jakie musiał spełniać wykonawca zamówienia, oceny spełniania ww. warunków, sposobu obliczenia ceny, kryteriów oceny ofert, wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W zakresie zamówień publicznych, których wartość nie przekraczała wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro stosowano zarządzenie nr 8/16 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 21 marca 2016 r. *w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro*.

Analiza regulacji wewnętrznych obowiązujących w SGSP w zakresie zamówień publicznych wykazała, że nie zostały one dostosowane do nowego brzmienia ustawy *Prawo zamówień publicznych*. Regulacje te zawierały odesłania do nieaktualnych aktów prawnych prawa powszechnie

⁹⁸ Zwane dalej również zarządzeniem nr 10/14.

⁹⁹ Zwane dalej również zarządzeniem nr 7/16.

obowiązującego¹⁰⁰, w tym do konkretnych przepisów które obecnie nie obowiązują¹⁰¹, zawierały także nieobowiązujące już definicje np. dostawy czy najkorzystniejszej ceny. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej w SGSP podjęto stosowne działania, aby dostosować regulacje wewnętrzne do nowego brzmienia ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o *zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw*¹⁰². Ich wprowadzenie przesunęło się, w związku ze zmianami personalnymi w Dziale Zamówień Publicznych, wynikającymi z odejścia na emeryturę kierownika działu. W celu dostosowania regulacji wewnętrznych do nowego brzmienia ustawy *Prawo zamówień publicznych*, na dzień 21 kwietnia 2017 r. została przeprowadzona szczegółowa analiza obowiązujących w SGSP regulacji w tym zakresie i opracowywany jest w Dziale Zamówień Publicznych projekt nowego zarządzenia. Nie dostosowanie regulacji wewnętrznych do prawa powszechnie obowiązującego uznano za **uchybiecie**.

[Dowód: akta kontroli – tom VII, str. 1-24]

4.2. Planowanie zamówień publicznych

Postępowania objęte badaniem zostały ujęte w *Planie zamówień publicznych na rok 2015* oraz *Planie zamówień publicznych na rok 2016*. Środki finansowe na ich realizację SGSP zabezpieczyła w planach – rzeczowo finansowych Uczelni na 2015 r. i 2016 r. W dokumentacji każdego z badanych postępowań znajdowały się *Raporty o uruchomienie środków finansowych*, które zawierały m.in. uzasadnienia w zakresie celowości realizowanych zakupów, szacunkową wartość zamówienia, zabezpieczenie środków finansowych w ramach konkretnego źródła finansowania oraz w planie rzeczowo - finansowym.

Zakupy objęte badaniem dokonywane były na potrzeby realizowanego projektu badawczego, prac statutowych, w celu przeprowadzenia rekrutacji na studia, a także w związku z wymianą starego sprzętu na nowy.

Plany zamówień publicznych na 2015 r. i 2016 r. zawierały ogólne określenie zakupu¹⁰³, planowany termin uruchomienia procedury postępowania, szacunkową wartość zamówienia netto oraz tryb postępowania. Kwoty wskazywane w planach zamówień publicznych na 2015 r. i 2016 r. na realizację sprzętu komputerowego stanowiły kwotę łączną wszystkich planowanych w danym roku zakupów dotyczących sprzętu komputerowego, natomiast zamówienia te realizowane były w częściach, co było zgodne z art. 32 ust. 4 ustawy *Prawo zamówień publicznych*. Poszczególne zamówienia ujęte były w *Wykazie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w latach 2015-2016*.

[Dowód: akta kontroli – tom VII, str.25-51]

4.3. Przygotowanie, przeprowadzenie oraz dokumentowanie postępowania o udzielenie zamówienia

Kontrolą objęte zostały 2 postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczące dostawy sprzętu komputerowego. Jedno z postępowań przeprowadzone zostało w trybie przetargu nieorganicznego, natomiast drugie w trybie zamówienia z wolnej ręki.

W przypadku 1 z zakupów dokonanych w trybie zamówienia z wolnej ręki w grudniu 2015 r. zakupiono zestaw komputerowy do przeprowadzenia rekrutacji przez Komisję Rekrutacyjną SGSP dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia dla strażaków w służbie kandydackiej na WIBP na rok 2015/2016. W wyniku wcześniej uruchomionych postępowań w trybie przetargu nieograniczonego nie wybrano wykonawcy. Postępowanie w tej części unieważniano w trybie art. 93 ust. 1 pkt 1 ustawy *Pzp*.

¹⁰⁰ Np. do nieobowiązującej już ustawy *Prawo zamówień publicznych*, do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1372), do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).

¹⁰¹ Np. do art. 44 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, który został uchylony.

¹⁰² Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 z późn. zm.

¹⁰³ W przypadku postępowań objętych kontrolą ta pozycja dotyczyła dostawy sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych i multimedialnych.

Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej należy przyjąć, że zasadność zakupów była aktualna, ponieważ żaden z wnioskodawców nie wniósł do Działu Zamówień Publicznych formalnego wniosku o rezygnację z zakupu. Z kolei Dział Zamówień Publicznych nie posiadał dokumentacji świadczącej o „dopytywaniu” wnioskodawców o aktualność zakupów – jej wymóg nie został określony w żadnych regulacjach wewnętrznych.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 147-154, tom VII, 236-237]

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, że przedmiot zamówienia został opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, z uwzględnieniem wymagań i okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie ofert. Opisy przedmiotu zamówienia¹⁰⁴ w zakresie kontrolowanych zamówień nie naruszały zasady uczciwej konkurencji, ponieważ wymagania techniczne mogło spełniać kilku wykonawców. W OPZ nie wskazywano znaków towarowych, patentów lub pochodzenia. Parametry określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia¹⁰⁵ stanowiły parametry minimalne lub maksymalne dla sprzętu i oprogramowania. W przypadkach określenia wyrobu nazwami towarowymi dopuszczono w SIWZ stosowanie rozwiązań równoważnych pod względem tych samych właściwości, funkcji, parametrów technicznych i wymagań funkcjonalno – użytkowych danego wyrobu. Działania SGSP w tym zakresie były zgodne z art. 29-31 ustawy *Pzp*.

[Dowód: akta kontroli – tom VI, str.161-198 tom VII, str. 99-191]

W 1 z badanych postępowań¹⁰⁶ proces sporządzania OPZ nie był dokumentowany. Pomimo zmian jakie dokonywane były w trakcie procesu jego tworzenia w trakcie kontroli nie przedstawiono dokumentacji, która obrazowałyby kto, kiedy i jakie poprawki nanosił. Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że w procesie tworzenia OPZ zmiany były dokonywane. Wskazał osoby, które ich dokonywały oraz kiedy zmiany zostały naniesione i przedstawił SIWZ już po dokonanych poprawkach. Ponadto, przedstawiono korespondencję prowadzoną przez Dział Zamówień Publicznych z radcą prawnym SGSP, określającą propozycje zmian co do treści umowy, stanowiącej załącznik do SIWZ. Niemniej jednak brak dokumentu, który określałby kto i kiedy wprowadził poszczególne zmiany do OPZ wiąże się z ryzykiem braku możliwości przypisania odpowiedzialności w przypadku wystąpienia sytuacji wprowadzania do OPZ zapisów faworyzujących kogoś z wykonawców.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 40-49, 65-100]

Stwierdzono, że nie odbierano pisemnych oświadczeń na temat źródeł pozyskiwania danych w zakresie przedmiotów zamówień od osób przygotowujących OPZ - co wynikało z rekomendacji CBA. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej, rekomendacje CBA dotyczące postępowań antykorupcyjnych przy udzielaniu zamówień publicznych nie są przepisami wykonawczymi, do których stosowania zamawiający był zobowiązany. Niemniej jednak w okresie objętym kontrolą, na Uczelni znane były ww. wskazówki i starano się je stosować.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 40-49, 147-154]

Opisy przedmiotu zamówienia w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego¹⁰⁷, które zakończone zostały wyborem wykonawcy w trybie zamówienia z wolnej ręki, były przygotowywane i nadzorowane przez specjalistę informatyka - po konsultacji z wnioskodawcami (pracownikami szkoły). Pracownicy szkoły, tj. asystent, adiunkci, starszy referent administracyjny, wskazywali parametry sprzętu komputerowego, jaki był im potrzebny. Następnie informatyk sprawdzał czy specyfikacje techniczne nie są wewnętrznie sprzeczne, tzn. czy istnieją na rynku urządzenia spełniające żądane parametry oraz czy ich ceny rynkowe nie przekraczają kwot przeznaczonych w SIWZ na ich zakup, czy nie zawierają nazw

¹⁰⁴ Zwany też dalej OPZ.

¹⁰⁵ Zwanej też dalej SIWZ.

¹⁰⁶ PN 9/16.

¹⁰⁷ Dotyczy OPZ sporządzanych do postępowań (PN 38/15), (PN 28/15 -część 4-5, 7-9, 11,13), (PN 14/15 -część 11 i 16). Zakupy te zostały ostatecznie dokonane w ramach zamówienia w trybie z wolnej ręki, objętego badaniem.

producentów (poza merytorycznie uzasadnionymi przypadkami), czy nie preferują żadnego producenta, tzn. czy żądane parametry są spełniane przez urządzenia różnych producentów (poza merytorycznie uzasadnionymi przypadkami). Ostateczny SIWZ zawierał parametry minimalne lub maksymalne dla sprzętu i oprogramowania.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str.236-238]

W przypadku 1 z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego stwierdzono, że poza *Raportem o uruchomienie środków finansowych*, który określał szacunkową kwotę na realizację zamówienia w 1 z jego części, nie było innej dokumentacji, która stanowiłaby o dokonaniu szacowania wartości zamówienia w tej części¹⁰⁸. Dokument pn. *Zestawienie dodatkowych informacji koniecznych do przygotowania ustawowej procedury postępowania* zawierał informacje o dokonaniu szacowania wartości zamówienia tylko w 4 częściach tego zamówienia.

W oparciu o powyższy dokument ustalono, że wartość zamówienia w 4 częściach ustalona została na podstawie analizy rynkowej cen (internetowej). Jak wynika z wyjaśnień otrzymanych od kierownika jednostki kontrolowanej szacowanie należy do obowiązków wnioskującego o udzielenie zamówienia publicznego. *Biorąc pod uwagę, że ww. dokumencie podane są dla wnioskodawcy wskazówki prawidłowego oszacowania wartości zamówienia, należy przyjąć, że zgodnie z art. 32 ust. 1 Ustawy Pzp, wnioskodawca zakupu, dokładając należytej staranności, dla ustalenia wartości zamówienia przyjął całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy (w tym m.in. koszty dostawy, gwarancji, ew. kar umownych) bez podatku od towarów i usług.* Z wyjaśnień kierownika jednostki kontrolowanej wynika także, że skoro osoba wnioskująca złożyła również swój podpis na dokumencie *Zestawienie dodatkowych informacji koniecznych do przygotowania ustawowej procedury postępowania*, jako wnioskodawca zakupu w zakresie części nr 5, to należy przyjąć, że zawarte w tym dokumencie informacje, m.in. w zakresie daty i sposobu oszacowania dotyczą także tej części. Ponadto, jak wskazał kierownik jednostki kontrolowanej szacowania zamówienia w części 5 dokonano z należyłą starannością. Szacowanie odbyło się poprzez analizę cen zawartych na stronach internetowych. W szacowaniu uwzględniono również wszelkie koszty związane z dostawą towaru. Dokonano oszacowania kwoty netto (bez uwzględnienia podatku od towarów i usług). Biorąc pod uwagę powyższe wskazać należy, że brak formalnego dokumentu, który określał sposób i termin szacowania wartości zamówienia w części 5 postępowania 9/16 uznano za **uchybiecie**.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 40-49,238-239, tom VI, str. 12-18]

W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego, które były unieważniane i w efekcie czego przeprowadzono przetarg w trybie zamówienia z wolnej ręki, wystąpiły przypadki szacowania wartości zamówienia wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. To samo dotyczyło zakupów dokonanych w trybie z wolnej ręki. Jak wskazał kierownik jednostki kontrolowanej, różne okresy szacowania wartości zamówienia (marzec-maj 2015, maj 2015) wynikają z faktu, że wnioskodawcami zakupu są różne osoby (inne komórki SGSP) oraz, że zakupy realizowane były z różnych źródeł finansowania. Powodowało to, że wnioski wpływały do Działu Zamówień Publicznych w różnych okresach, według bieżących potrzeb poszczególnych wnioskodawców i dołączane były na bieżąco do nowo ogłaszanych postępowań na zakup sprzętu komputerowego. Powyższe uznano za **nieprawidłowość**, która mogła mieć wpływ na wynik postępowań w poszczególnych częściach, tj. ich unieważnianie w poszczególnych częściach w trybie art. 93 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 149-154, tom VI, str. 332-343, tom VII, str. 2-7, 360-367,]

¹⁰⁸ PN 9/16.

Postępowania objęte badaniem prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego prowadzone były jako postępowania¹⁰⁹, o których mowa w art. 11 ust. 8 ustawy *Pzp*.

W postępowaniach objętych badaniem personalnie wskazywano osoby odpowiedzialne za postanowienia zawarte w SIWZ. Wynikało to z SIWZ, dokumentu pn. *Zestawienie dodatkowych informacji koniecznych do przygotowania ustawowej procedury postępowania*, a także z protokołu z postępowania.

W opracowanych SIWZ zawarte były wszystkie elementy, o których mowa w art. 36 ustawy *Pzp*. OPZ dołączone do wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego były tożsame z zawartymi w SIWZ. W SIWZ objętych badaniem właściwie określono tryb postępowania, termin związania ofertą, kryteria oceny ofert. W SIWZ prawidłowo określono terminy składania ofert, warunki udziału w postępowaniu oraz opisy sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

W SIWZ wskazywano cenowe (95%) i pozacenowe (5%) kryteria oceny ofert, które były zgodne z określonymi w art. 91 ustawy *Pzp*. W ocenie kierownika jednostki kontrolowanej w odniesieniu do zakupu sprzętu komputerowego kryteria te są wystarczające. Kryterium *okres udzielonej darmowej gwarancji* powinno mieć duży wpływ na jakość oferowanego przez wykonawców asortymentu, ponieważ wydłużenie przez wykonawcę okresu gwarancji (poza minimalny wymagany w SIWZ) świadczy, że wykonawca jest pewien jakości oferowanego towaru, a jednocześnie pozwoli mu to na uzyskanie większej ilości punktów, co zwiększa możliwość wyboru jego oferty jako najkorzystniejszej. Stwierdzono, że przyjęty opis kryteriów oceny ofert zabezpieczał interesy zamawiającego w zakresie uzyskania oczekiwanego przedmiotu zamówienia, a także gwarantował wydatkowanie środków publicznych w sposób efektywny i celowy.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono, że w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego¹¹⁰ sporządzono i opublikowano ogłoszenie o zamówieniu oraz o udzieleniu zamówienia. W postępowaniu prowadzonym w trybie z wolnej ręki przekazano ogłoszenie o udzieleniu zamówienia do Biuletynu Zamówień Publicznych.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego powoływano komisję przetargową. W postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego komisja przetargowa przedstawiła kierownikowi zamawiającego propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty. Komisja przetargowa działała na zasadach określonych w ustawie *Prawo zamówień publicznych* oraz regulacjach wewnętrznych SGSP. W 1 z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego członek komisji przetargowej nie podpisał protokołu postępowania¹¹¹. Spowodowane to było niedopatrzaniem i nie spowodowało negatywnych skutków.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie z wolnej ręki także powołano komisję przetargową, która prowadziła negocjacje z wykonawcą, a także oceniła zgodność oferty wykonawcy z wymaganiami określonymi w zaproszeniu do negocjacji.

Wszyscy członkowie komisji przetargowych, w postępowaniach objętych badaniem, złożyli pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania pisemne oświadczenia o braku okoliczności uzasadniających wyłączenie, zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy *Pzp*.

Zasadne było uruchomienie przez SGSP zamówienia w trybie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 4 ustawy *Pzp*. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej, po unieważnieniu kolejnych postępowań w trybie przetargu nieograniczonego analizowano kwestię braku składania ofert przez wykonawców. W okresie prowadzonych postępowań, na rynku wymagane parametry techniczne spełniało kilka urządzeń różnych producentów. W związku z powyższym nie dostrzegano potrzeby

¹⁰⁹ Od wartości szacunkowej mniejszej niż 209 000 euro, 207 000 euro.

¹¹⁰ PN 9/16.

¹¹¹ PN 9/16.

dokonywania zmian w OPZ ani w SIWZ. Postępowanie PN 28/15 zostało unieważnione 17 listopada 2015 r., a postępowanie PN 38/15 zostało ogłoszone 18 listopada 2015 r. Kierownik jednostki kontrolowanej wskazał, że najprawdopodobniej brak zainteresowania zamówieniem wynikał z tego, że przetargi organizowane były pod koniec roku, kiedy to zamawiający otrzymują dodatkowe środki od instytucji nadrzędnych na zakup sprzętu informatycznego. Wykonawcy angażują się wtedy w większe zamówienia. Ponadto, zwrócić należy uwagę, że w postępowaniu PN 28/15 nie wpłynęły żadne wnioski o wyjaśnienie treści SWIZ do części 7-9, 11, 13, co mogłoby świadczyć o braku zainteresowania zamówieniem przez potencjalnych wykonawców.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 254-256]

W 1 postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, poprzedzającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie z wolnej ręki¹¹² stwierdzono, że komisja przetargowa nierzetelnie przeanalizowała zgodność wymagań złożonej oferty z SIWZ. Powyższe zostało zauważone przez kierownika komisji przetargowej, który dodatkowo zweryfikował wstępną ocenę merytoryczną dokonaną przez członków Komisji. W wyniku dostrzeżonych niejasności, zwrócono się do wykonawcy o złożenie stosownych wyjaśnień w trybie art. 87 ust. 1 ustawy *Pzp*. Przedstawione wyjaśnienia potwierdziły, że oferta nie spełnia wymagań technicznych określonych w SIWZ, w wyniku czego oferta została odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 *Pzp*. Ponadto, w innej części tego samego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego¹¹³ zostało ono unieważnione na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 4 ustawy *Pzp* (cena najkorzystniejszej oferty przewyższała kwotę jaką zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia). Z kolei w kolejnym z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego¹¹⁴ oferta złożona przez tego samego wykonawcę, oferującego identyczny sprzęt jak w poprzednim postępowaniu, natomiast została odrzucona jako niezgodna z SIWZ (zaoferowany procesor miał mniejszą pojemność od wymaganej). Przeanalizowano ofertę wykonawcy, sformułowano dodatkowe pytanie i stwierdzono, że oferta musi zostać unieważniona na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 1 ustawy *Pzp*. Z przedstawionej dokumentacji źródłowej nie wynikało, aby w postępowaniu PN 14/15 wyjaśniano w ogóle kwestię spełniania wymagań w tym zakresie. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej w tym postępowaniu złożona została tylko jedna oferta, a jej cena przewyższała kwotę, którą zamawiający mógł przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W związku z czym komisja przetargowa, kierując się wyrokiem KIO/UZP 957/08, w którym stwierdzono, że *wobec faktu złożenia w postępowaniu jednej oferty nakazywanie zamawiającemu dokonania dodatkowej czynności literalnego odrębnego stwierdzenia o wyborze najkorzystniejszej oferty, a następnie stwierdzenia o unieważnieniu postępowania stanowiłoby przejaw zbędnego formalizmu, uchybiającego zasadzie szybkości i ekonomii postępowania* odstąpiła od czynności wyjaśnienia oferty i wyboru oferty najkorzystniejszej wnioskując do Rektora – Komendanta o unieważnienie postępowania na podstawie art. 93 ust. 1 pkt. 4 ustawy *Pzp*. Wskazać należy, że w drugim z ww. postępowań (PN 28/15) wykonawca zaproponował wyższą cenę niż w przypadku 1 z postępowań, a pomimo tego jego oferta była wyjaśniana. Stwierdzony w 2 powyższych przypadkach brak należytej rzetelności komisji przetargowej podczas weryfikacji ofert stanowi **uchybie**.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 147-154, 254-256, tom VI, str. 331-619, tom VII, str. 1-358]

W postępowaniu w trybie zamówienia z wolnej ręki umowę podpisano z wykonawcą, którego oferty wcześniej odrzucano¹¹⁵, o czym mowa powyżej. Zgodnie z wyjaśnieniami kierownika jednostki kontrolowanej wykonawca w tym postępowaniu zapewnił wymagany procesor.

¹¹² PN 14/15 część 11.

¹¹³ PN 14/15 część 16.

¹¹⁴ PN 28/15 część 4.

¹¹⁵ PN 28/15.

4.4. Zawarcie i realizacja umowy dotyczących wybranych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

Umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały sporządzone zgodnie z przepisami ustawy *Pzp*. Zawierano je w terminach określonych w art. 94 ustawy *Pzp*. Realizacja przedmiotu umowy przebiegała zgodnie z postanowieniami umowy. Sporządzone umowy w sposób prawidłowy zabezpieczały interesy zamawiającego.

Odbiórów przedmiotu zamówienia dokonywano zgodnie z postanowieniami umów. Podczas odbioru przedmiotu zamówienia nie zdiagnozowano wad przedmiotu zamówienia i nie wymieniano sprzętu na nowy. Nie stwierdzono przypadków naliczania kar umownych. Dokonywano terminowych zapłat za dostarczony sprzęt. Po zawarciu przedmiotowych umów nie zwrócono, ani nie naprawiano w ramach udzielonej gwarancji zakupionego sprzętu.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 40-49, 147-154, tom VI, str. 320-329 tom VII, str. 540-542]

4.5. Sprawozdawczość w zakresie udzielanych zamówień publicznych

W okresie objętym kontrolą Uczelnia terminowo sporządzała i przekazywała roczne sprawozdania o udzielonych zamówieniach, co było zgodne z art. 98 ustawy *Pzp*. Zakres informacji zawartych w sprawozdaniu, jego wzór oraz sposób przekazywania były zgodne z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 grudnia 2013 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania¹¹⁶.

4.6. Realizacja zaleceń pokontrolnych sformułowanych w wyniku kontroli przeprowadzonej przez MSW w 2015 r.

W wyniku kontroli przeprowadzonej przez MSW w 2015 r. nt. *System organizacji zamówień na roboty budowlane w SGSP* sformułowano 10 wniosków pokontrolnych.

Analiza przedstawionej dokumentacji wykazała, że zrealizowano 7 wniosków pokontrolnych. Stwierdzono, że 1 zalecenie pokontrolne nie zostało zrealizowane, natomiast 2 zostały zrealizowane w części.

W zakresie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro w SGSP opracowano i wdrożono regulacje wewnętrzne, które nakazywały przeprowadzanie analiz w zakresie rozeznania rynku. W marcu 2016 r. opracowano zarządzenie nr 8/16 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu postępowania przy udzieleniu zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

W SGSP nie wprowadzono uregulowania w zakresie prowadzenia wnikliwych analiz, co do rozeznania rynku w stosunku do zamówień, których wartość przekraczała równowartość kwoty 30 000 euro.

W SGSP zarządzeniem nr 7/16 Rektora – Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 21 marca 2016 r. wprowadzono dokument pn. *Zestawienie dodatkowych informacji koniecznych do przygotowania ustawowej procedury postępowania, odpowiednio do rodzaju zamówienia*. Akt ten doprecyzował wcześniejsze regulacje wewnętrzne obowiązujące w Szkole. Powyższym dokumentem zobligowano wnioskujących o udzielenie zamówienia publicznego do sporządzania dodatkowych informacji według określonych wytycznych. Dokument ten zobowiązuje do wskazywania m.in. imienia i nazwiska osób przygotowujących OPZ, ustalających wartość zamówienia, przygotowujących opis

¹¹⁶ Dz.U. Z 2013 r. poz. 1530.

sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, czy określających kryteria oceny ofert.

Na podstawie analizy przedstawionej regulacji stwierdzono jednak, że dokument ten nie określa obowiązku dokumentowania zmian OPZ czy SIWZ w sposób umożliwiający identyfikację autorów poszczególnych zapisów i powinien zostać w tym zakresie doprecyzowany. Dokument wprowadzał obowiązek wskazywania informacji ogólnej, o tym kto przygotował OPZ oraz inne informacje zawarte w SIWZ, natomiast z jego konstrukcji nie wynika obowiązek wskazywania kto nanosił poszczególne zmiany.

Jak wyjaśnił Rektor – Komendant nadbryg. dr hab. inż. Paweł Kępka w SGSP istnieje praktyka przesyłania zmian w formie elektronicznej i nanoszenia ich w formie recenzji (komentarze, śledzenie zmian). Niemniej jednak niektórzy z pracowników nie stosowali tej formy edytowania tekstu. Praktyki tej nie stosowała była Kanclerz SGSP, która nanosiła poprawki do umowy czy innych dokumentów w formie nieparafowanych notatek lub notatek nanoszonych na kartki biurowe, które były naklejane na tekst umowy. Uwagi te były nanoszone do tekstu umowy przez pracowników Działu Logistyki, a umowa przekazywana do radcy prawnego, który nie był informowany o zmianach. W przypadku odmowy akceptacji przez radcę prawnego anonimowo nanoszonych do umowy zmian, wielokrotnie następowała odmowa podpisania takiej umowy przez Kanclerza.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 327-330]

W wyniku kontroli MSW z 2015 r. zobowiązano podległych pracowników i funkcjonariuszy SGSP do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy *Pzp* oraz regulacji wewnętrznych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań o zamówienia publiczne, rzetelnego sporządzania dokumentacji w zakresie postępowań, terminowego regulowania zobowiązań z nich wynikających oraz rzetelnego dokonywania odbiorów przedmiotów zamówień.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 327-387]

Ustalono, że zapewniono prawidłowy i skuteczny nadzór merytoryczny nad osobami realizującymi zadania w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym nad procesem sporządzania OPZ oraz procesem opracowywania SIWZ w celu wyeliminowania uchybień i nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli.

[Dowód: akta kontroli – tom III, str. 327-387]

Pracownicy SGSP uczestniczyli w szkoleniach zewnętrznych oraz wewnętrznych z zakresu problematyki zamówień publicznych. Szkolenia zewnętrzne dotyczyły m. in. nowelizacji ustawy *Pzp*, stosowania pozacenowych kryteriów oceny ofert, czy też robót budowlanych. Szkolenia wewnętrzne realizowane były na bieżąco przez pracowników Działu Zamówień Publicznych.

Jak wynika z informacji przekazanych przez kierownika jednostki kontrolowanej, w szkoleniach z zakresu problematyki zamówień publicznych uczestniczyło ok. 30 pracowników SGSP.

[Dowód: akta kontroli – tom II, str. 427-440, 456-480]

Ustalono, że 1 z zaleceń pokontrolnych sformułowanych w wyniku kontroli MSWiA w 2015 r. nie zostało zrealizowane. Stwierdzono, że nie wyciągnięto konsekwencji służbowych wobec osób odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości zdiagnozowanych w toku kontroli. Jak wynika z przedstawionej dokumentacji doszło do zmiany na stanowisku kierownika Działu Logistyki. Niemniej jednak zmiana ta nie nastąpiła z inicjatywy SGSP, jak poinformowano MSWiA na etapie monitorowania realizacji zaleceń pokontrolnych. Jak wyjaśnił kierownik jednostki kontrolowanej, były kierownik Działu Logistyki był zatrudniony w SGSP w okresie od 1 października 2012 r. do dnia maja 2016 r. Ze względu na pogłębiający się konflikt pomiędzy byłym kierownikiem Działu Logistyki, a jego bezpośrednim przełożonym (byłą Kanclerz), pracownikowi wystawiona została negatywna ocena w listopadzie 2015 r., od której się odwołał. Powołana w tej sprawie komisja odwoławcza zawniosowała o uchylenie oceny

w całości. Negatywna ocena pracownika została zmieniona na pozytywną ocenę Rektora-Komendanta, po czym Kierownik Działu Logistyki wypowiedział umowę o pracę. Ostatecznie umowa o pracę została rozwiązana za porozumieniem stron.

Ponadto, z przedstawionych w trakcie kontroli wyjaśnień wynika, że w tym samym czasie obsługą zamówień publicznych w SGSP zajmował się specjalnie zatrudniony w tym celu radca prawny, jak również kancelaria prawna. Niemniej jednak w trakcie monitorowania zaleceń pokontrolnych poinformowano MSWiA, że zrezygnowano z usług kancelarii prawnej i zatrudniono radcę prawnego.

Kierownik jednostki kontrolowanej wyjaśnił, że w dniu 27 listopada 2015 r. została ponownie zawarta umowa z kancelarią prawną. W umowie tej wskazano, że: *postanowienia tej umowy mają zastosowanie do czynności z zakresu świadczenia pomocy prawnej podjętych lub zrealizowanych przez pełnomocnika w okresie od dnia 1 marca 2015 r. do dnia zawarcia niniejszej umowy*. Umowa została zawarta na czas określony do dnia wyczerpania kwoty określonej w umowie lub zakończenia toczących się spraw. Od 1 marca 2015 r. do 27 listopada 2015 r. kancelaria prawna świadczyła obsługę prawną (zastępstwo prawne i procesowe) w oparciu o ustalenia zawarte w formie ustnej i udzielone do konkretnych spraw pełnomocnictwa, a po 27 listopada 2015 r., jak również przez 2016 r. na podstawie ww. umowy. W okresie od 2 marca 2015 r. do 15 sierpnia 2015 r. został zatrudniony w SGSP trzeci radca prawny (obok świadczącej obsługę prawną kancelarii prawnej), który pismem z dnia 20 lipca 2015 r. wypowiedział zawartą z SGSP umowę o pracę. Kierownik jednostki kontrolowanej wskazał, że nie jest w stanie wytłumaczyć przyczyn kontynuowania umowy z kancelarią prawną, pomimo zatrudnienia w 2015 r. radcy prawnego obsługującego obszar zamówień publicznych. Ponadto wyjaśnił, że wszystkie sprawy sądowe były prowadzone wyłącznie przez ww. kancelarię. Biorąc pod uwagę powyższe wskazać należy, że brak realizacji 1 zalecenia pokontrolnego i częściowa realizacja 2 zaleceń pokontrolnych stanowi **nieprawidłowość**, której przyczyną był sposób zarządzania Szkołą, natomiast skutkiem jest brak uregulowania poszczególnych kwestii z zakresu zamówień publicznych, a także ponoszenie przez Szkołę dodatkowych środków finansowych na obsługę prawną świadczoną przez podmiot zewnętrzny.

[Dowód: akta kontroli – tom I, str. 385-387, tom III, str. 327-330]

5. Zalecenia i wnioski.

W celu usunięcia nieprawidłowości oraz usprawnienia funkcjonowania kontrolowanej jednostki wnoszę o:

1. Wprowadzenie mechanizmów gwarantujących prawidłowe i terminowe wprowadzanie danych i informacji do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "Pol-on".
2. Dokonanie odpowiedniej zmiany uchwały Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej w sprawie zasad podziału środków finansowych na prace naukowo-badawcze w SGSP w zakresie możliwości rekompensowania w ramach dotacji przyznanej z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, przekroczeń budżetów realizowanych prac badawczych ze środków niewykorzystanych w innych pracach badawczych.
3. Wdrożenie – w terminie do 30 września 2017 r. – skutecznych narzędzi nadzoru nad wykonywaniem pracy przez pracowników i funkcjonariuszy SGSP, zaangażowanych w projekty badawcze, tak aby nie zachodził konflikt pomiędzy zadaniami wykonywanymi w ramach stosunku pracy/stosunku służbowego, a zadaniami wynikającymi z projektów badawczych, w tym opracowanie i wdrożenie odpowiednich zasad prowadzenia projektów w SGSP, zwłaszcza w zakresie rozliczania czasu pracy osób biorących w nich udział, w celu wyeliminowania ryzyka podwójnego finansowania wykonywania tych samych zadań.

4. Przestrzeganie przepisów wewnętrznych Szkoły Głównej Służby Pożarniczej w zakresie terminów sporządzania projektu przewidywanego planu rzeczowo-finansowego.
5. Wdrożenie – w terminie do 30 września 2017 r. – skutecznych narzędzi nadzoru nad procesem planowania zadań w zakresie remontów i inwestycji, tak aby uniknąć konieczności przesuwania zaplanowanych działań na okresy późniejsze.
6. Uregulowanie kwestii związanych z funkcjonowaniem Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości.
7. Wprowadzenie – w terminie do 30 września 2017 r. – odpowiednich mechanizmów gwarantujących rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich (pracowników i funkcjonariuszy) zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
8. Każdorazowe poprzedzanie zawierania umów cywilnoprawnych stosowną analizą karty służby/zakresu obowiązków oraz czynności określonych umową cywilnoprawną w celu uniknięcia zawierania umów cywilnoprawnych na te same rodzajowo czynności, co wynikające z obowiązków służbowych/pracowniczych.
9. Wprowadzenie – w terminie do 30 września 2017 r. – odpowiednich rozwiązań nadzorczych gwarantujących:
 - sprawowanie skutecznego nadzoru nad realizacją obowiązków nauczycieli akademickich, w tym zapewnienie systemów umożliwiających należyte planowanie, ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy nauczycieli akademickich, tak aby umożliwiały one rozliczanie faktycznego czasu pracy nauczycieli akademickich, a także aby wyeliminować ryzyko dodatkowej wypłaty z tytułu godzin ponadwymiarowych, czy też odbierania czasu wolnego za pracę w godzinach ponadwymiarowych;
 - rozliczanie umów cywilnoprawnych zgodnie z ich treścią i każdorazowe sporządzanie aneksów do umów cywilnoprawnych w przypadku ewentualnych zmian umowy.
10. Określenie przez senat zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych z uwzględnieniem każdej formy kształcenia i formy studiów.
11. Opracowanie – w terminie do 30 września 2017 r. – regulacji wewnętrznych, które określałyby rozliczanie czasu pracy i służby pracowników oraz strażaków, niebędących nauczycielami akademickimi, wykonujących zadania na Uczelni w ramach umów cywilnoprawnych.
12. Zapewnienie przejrzystego systemu podwyższania wynagrodzeń pracowników, przyznawania nagród Rektora – Komendanta oraz premii uznaniowych poprzez każdorazowe poprzedzanie ich stosownymi uzasadnieniami oraz określenie zasad i kryteriów przyznawania premii uznaniowych.
13. Wzmocnienie funkcji motywacyjnej podwyższeń wynagrodzenia, premii uznaniowych oraz nagród Komendanta – Rektora poprzez powiązanie ich z ocenami pracowników, nieprzyznawanie nagród pieniężnych pracownikom za okres nieobecności w pracy, a także poprzez każdorazowe poprzedzanie przyznawania nagród pieniężnych stosowaną analizą osiągnięć pracownika w ocenianym okresie.
14. Sporządzanie ocen okresowych dla radców prawnych, zgodnie z przepisami ustawy *o radcach prawnych*.
15. Dokonywanie szacowania wartości zamówienia publicznego zgodnie z terminami określonymi w ustawie *Prawo zamówień publicznych*.

16. Dostosowanie – w terminie do 30 września 2017 r. – regulacji wewnętrznych obowiązujących w SGSP w zakresie zamówień publicznych do aktualnie obowiązujących przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a także opracowanie i wdrożenie szczegółowych regulacji wewnętrznych wprowadzających mechanizmy gwarantujące skuteczną kontrolę wydatkowania środków publicznych, stwarzających warunki do zachowania zasady konkurencyjności oraz zapewniających zainteresowanym podmiotom równy dostęp do możliwości dostarczania towarów i świadczenia usług na rzecz SGSP w szczególności w zakresie:
- a) przeprowadzania odpowiednich, wnikliwych analiz w zakresie rozeznania rynku w stosunku do zamówień, których wartość przekraczała równowartość kwoty 30 000 euro;
 - b) dokumentowania procesu tworzenia opisów przedmiotów zamówień i specyfikacji istotnych warunków zamówień, z uwzględnieniem danych umożliwiających identyfikację autorów poszczególnych zapisów.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli wnoszę o przedstawienie, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 – SGSP.

Egz. nr 2 – aa.

Sporządził/wykonał: Zespół kontrolerów MSWiA.