



Warszawa, 31 stycznia 2013 r.

Dyrektor Generalny
Urzędu do Spraw Cudzoziemców
Arkadiusz Szymański

Sprawozdanie z działalności kontrolnej Urzędu do Spraw **Cudzoziemców w roku 2012**

Niniejsze sprawozdanie z działalności kontrolnej realizowanej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców jest realizacją zadania określonego w § 51 ust. 1 decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych /Dz. Urz. MSW z dnia 5 czerwca 2012 r./, dotyczącego sporządzania rocznego sprawozdania z działalności kontrolnej.

1. Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzenia kontroli

Zgodnie z § 9 Zarządzenia Nr 2 Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców (UdSC), komórką właściwą do przeprowadzenia kontroli, przyjmowania skarg i wniosków jest Wydział Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych (WKiOIN).

Zasady i tryb przeprowadzenia kontroli, realizowanych przez pracowników Wydziału zgodny jest ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej /Dz. U. z 2011 r. Nr 185 poz. 1092 z późn. zm./ oraz decyzją nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i

trybu przeprowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych oraz jego załącznikiem, tj. Wytycznymi w zakresie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

W związku ze zniesieniem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz utworzeniem Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, a także potrzebą ujednoczenia zasad i trybu kontroli wewnętrznej w resorcie spraw wewnętrznych zmianie uległy przepisy dot. kontroli wewnętrznej. Do czasu wprowadzenia decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych w zakresie kontroli wewnętrznej obowiązywało Zarządzenie nr 11 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji /Dz. U. MSWiA Nr 7 poz. 29 z późn. zm./.

2. Organizacja komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne

W skład Wydziału Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych wchodzi:

- **pion kontroli**, liczba osób realizujących czynności kontrolne wynosi 8 osób;
- **pion ochrony informacji niejawnych**, 2 osoby realizują czynności kontrolne z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz jedna osoba z zakresu ochrony danych osobowych;
- **archiwum**, pracownicy komórki nie biorą udziału w czynnościach kontrolnych.

Zjawisko fluktuacji kadr w Wydziale w 2012 r. zwiększyło się w stosunku do roku ubiegłego. W 2011 r. do Wydziału przybyło 2 pracowników, w tym jeden do pionu kontroli. W 2012 r. czterech merytorycznych pracowników, którzy mieli przygotowanie do przewodniczenia zespołom kontrolnym odeszło z Wydziału: jeden z pracowników został odwołany do Straży Granicznej, kolejnych dwóch rozwiązało umowę o pracę z UdSC, czwarty natomiast przebywał na długotrwałym zwolnieniu lekarskim, a obecnie urlopie macierzyńskim. Do Wydziału zostało przyjętych trzech pracowników, dwóch do pionu kontroli, trzeci zasilil skład archiwum.

Łączna liczba wszystkich jednostek, wobec których Wydział Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych podjął czynności kontrolne w 2012 r.

Łącznie WKiOIN UdSC podjął czynności kontrolne wobec 7 jednostek, trzech jednostek zewnętrznych tj. Wydziałów Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców: Wojewody Dolnośląskiego, Małopolskiego oraz Kujawsko-Pomorskiego oraz czterech jednostek wewnętrznych tj. Wydziału Kadr, Szkolenia i Organizacji (WKSIO), Departamentu Legalizacji Pobytu (DPL), Departamentu Postępowań Uchodźczych (DPU) oraz Departamentu Pomocy Socjalnej (DPS).

Średni czas trwania kontroli w dniach roboczych

- od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej, średni czas kontroli wynosił – 37 dni;
- od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego, średni czas kontroli wynosił - 14 dni.

3. Liczba osób w komórce¹

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie
...do 2 lat	0	2
od 2 lat do 5 lat	0	3
od 5 lat do 10 lat	1	2
Powyżej 10 lat	8	2

¹ W tabeli nie ujęto dwóch osób realizujących czynności kontrolne z zakresu ochrony informacji niejawnych, ponieważ realizowane przez nich kontrole nie podlegają przepisom ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej ani decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych.

4. Wysokość ogólnych kosztów kontroli planowanych i ostatecznie poniesionych

Koszty realizowanych kontroli w 2012 r. przez WKiOIN, to w szczególności koszty podróży służbowych, związanych z kontrolami zewnętrznymi realizowanymi w urzędach wojewódzkich oraz kontrolami ośrodków dla cudzoziemców ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy.

	Wydział Ochrony Niejawnych	Kontroli i Informacji	Nazwa wydziału realizującego pozostałe czynności	Razem	
Liczba kontroli, które generowały koszty		4	-	4	
KOSZTY					
Koszty	planowane	poniesione	planowane	poniesione	poniesione
Delegacje	12.222,77 zł	12.487,8 zł			12.487,8 zł
Opinie biegłych	-	-	-	-	-
Inne	-	-	-	-	-
Razem:		12.487,8 zł			12.487,8 zł

5. Sposób planowania kontroli

Plan kontroli tworzony jest zgodnie z przepisami wskazanej wyżej ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. Tematyka planowanych kontroli ustalana jest każdorazowo z Szefem Urzędu. Ponadto, podczas opracowywania planu kontroli na 2012 r. wzięto pod uwagę informacje uzyskane podczas przeprowadzonej w ubiegłym roku samooceny kontroli zarządczej oraz informacje pochodzące ze skarg wpływających do UdSC. W procesie planowania czynności kontrolnych nie wykorzystywano analizy ryzyka.

6. Liczba kontroli przeprowadzonych w 2012 roku

Kontrole		Wydział Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych					Wydział Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych					Ogółem		
		Planowe			Pozaplanowe			Tryb podstawowy			Tryb uproszczony			
		Problemowa	Sprawdzająca	Kompleksowa	Problemowa	Sprawdzająca	Kompleksowa	Problemowa	Sprawdzająca	Kompleksowa	Problemowa		Sprawdzająca	Kompleksowa
przeprowadzonych kontroli		8	-	-	1	-	-	8	-	-	1	-	-	9
skontrolowanych podmiotów		9			1									10
W wyniku kontroli:	wniošków o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	wniošków skierowanie do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
kontrole rozpoczęte a nie zakończone w okresie sprawozdawczym (kontrole, w kt. na dzień 31.12.2012 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego wystąpienia pokontrolnego przez kontrolera)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2012 r.		1												1
Przeciętny okres objęty kontrolą		1-12 miesiąc			2 miesiące			1-12 miesiąc			2 miesiące			

Kontroli w trybie koordynowanym nie przeprowadzono.

7. Procent kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym rok 2012 oraz procent kontroli obejmujących lata 2011-2012

- Rok 2012 swoim zakresem objął 4 kontrole, co stanowi 44,44 % przeprowadzonych kontroli.
- Lata 2011-2012 swoim zakresem objęły 5 kontroli, co stanowi 55,55 % przeprowadzonych kontroli.

8. Kryteria kontroli najczęściej wykorzystywanych do oceny działalności kontrolowanego podmiotu

Zakres przedmiotowy kontroli Komórka		KRYTERIA					
		legal- ność	celo- wość	rzetel- ność	gospo- darność	efekty- wność	inne
WKiOIN	polityka kadrowa	1	1	-	1	-	-
	realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	6	-	7	1	2	-
	inne	-	-	-	-	-	-
Razem		7	1	7	2	2	-

9. **Ocena sformułowanych na podstawie ustaleń kontroli, zgodnie ze stosowną skalą ocen wg tabeli**

Zakres przedmiotowy kontroli Komórka		OCENA			
		pozytywna	Pozytywna z uchybieniami	Pozytywna z nieprawidłowościami	negatywna
WKiOIN	polityka kadrowa	-	1	-	-
	realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	5	1	-	2
	inne	-	-	-	-
	Razem	5	2	-	2

10. **Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli**

Wydział Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych w 2012 r. przeprowadził sześć planowanych oraz jedną doraźną kontrolę z zakresu zadań regulaminowych/ustawowych i wewnętrznych przepisów UdSC oraz jedną planowaną kontrolę z zakresu polityki kadrowej.

➤ Kontrole z zakresu realizacji zadań ustawowych - wykonywania przez wojewodów zadań określonych w ustawach wymienionych w art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach; 3 planowe kontrole problemowe tj.:

- ocena sposobu prowadzenia przez Wojewodę Dolnośląskiego postępowań administracyjnych w przedmiocie udzielania cudzoziemcom zezwoleń na zamieszkanie na czas oznaczony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach oraz wprowadzania danych z tym związanych do Systemu Informatycznego POBYT;
- ocena terminowości prowadzenia przez Wojewodę Małopolskiego postępowań administracyjnych w przedmiocie udzielania cudzoziemcom zezwoleń na zamieszkanie na czas oznaczony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach oraz wprowadzania danych z tym związanych do Systemu Informatycznego POBYT;
- oceny zgodności danych zarejestrowanych w Systemie Informatycznym POBYT z decyzjami administracyjnymi wydanymi przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w

przedmiocie udzielenia cudzoziemcom zezwoleń na zamieszkanie na czas oznaczony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach.

W ramach powyższych kontroli stwierdzono nieprawidłowości w postępowaniach prowadzonych przez Wojewodę Dolnośląskiego, które w szczególności dotyczyły:

- nieprzestrzegania zapisów Kodeksu postępowania administracyjnego, polegających na nie dotrzymywaniu ustawowych terminów określonych w art. 35 §3 Kpa, błędnego stosowania art. 36 oraz art. 64 §2 Kpa;
- błędnego stosowania rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 stycznia 2011r. w sprawie wzoru formularza wniosku o udzielenie zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony, fotografii dołączanych do wniosku oraz wzoru stempla potwierdzającego złożenie wniosku /Dz.U. z 2011r. nr 223 poz. 124/;
- nieprzestrzegania zapisów art. 10 ustawy z dnia 13 czerwca 2003r. o cudzoziemcach, zgodnie z którym organy prowadzące postępowanie w sprawie udzielenia zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej pouczają cudzoziemców w języku dla nich zrozumiałym o zasadach i trybie postępowania oraz o przysługujących im prawach i ciążących na nich obowiązkach - (brak w niektórych aktach wymaganych pouczeń);
- nierzetelne stosowanie zapisów art. 53b ustawy o cudzoziemcach polegające na zaniechaniu czynności zmierzających do ustalenia, czy cudzoziemcy posiadali stabilne i regularne źródło dochodu w wysokości wymaganej ustawą.

W postępowaniach prowadzonych przez Wojewodę Małopolskiego oraz Kujawsko-Pomorskiego nie stwierdzono żadnych uchybień.

➤ Kontrole, z zakresu zadań regulaminowych - ocena warunków socjalno-bytowych w ośrodkach dla cudzoziemców ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy; 2 planowe kontrole problemowe w ośrodkach dla cudzoziemców w Lublinie oraz Warszawie

W ramach kontroli stwierdzone, nieliczne nieprawidłowości. Najpoważniejsze uchybienie dotyczyło zastosowania niewłaściwego dla pory zimowej materiału budowlanego na pokrycie schodów wejściowych i podjazdu do obiektu (ośrodek w Warszawie). Na ich pokrycie

zastosowano płytki ceramiczne, które pod wpływem wilgoci lub oblodzenia stwarzały zagrożenie dla ich użytkowników. Miejsca te nie były zabezpieczone żadną balustradą lub poręczą.

- Kontrola z zakresu realizacji zadań regulaminowych/ustawowych - ocena prawidłowości prowadzenia postępowań administracyjnych w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców, w stosunku do których w latach 2010-2011, Wojewódzki Sąd Administracyjny uznał za zasadną skargę cudzoziemca i nałożył na Szefa UdSC karę pieniężną; 1 planowa kontrola problemowa.

Nie stwierdzono w toku kontroli istotnych uchybień bądź jakichkolwiek nieprawidłowości.

- Kontrola z zakresu realizacji zadań regulaminowych/ustawowych i wewnętrznych przepisów UdSC - oceny poprawności przekazywania w roku 2011, korespondencji adresowanej do cudzoziemców ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej; 1 planowa kontrola problemowa.

W toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

- braku właściwego podejścia do podstawowego narzędzia, niezbędnego w komunikacji z cudzoziemcem, jakim jest aktualny i aktualizowany adres. W ramach procedury składania przez cudzoziemców wniosku na zamieszkanie poza ośrodkiem, nie żądano bezwzględnie podania adresu zamieszkania, mimo wymogu zawartego w art. 37 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r., o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zaleceń *Procedury doręczenia decyzji wydanych w postępowaniu o przyznanie pomocy socjalne* z dnia 24 sierpnia 2011 r.;
- nie wpisywaniu lub wpisywaniu ze znaczną zwłoką adresów cudzoziemców do krajowego zbioru rejestrów, ewidencji i wykazu w sprawach cudzoziemców – Systemu Informatycznego POBYT;
- braku wystarczająco skutecznego systemu, regulującego przekazywanie powiadomień o oczekującej na poczcie przesyłce i pozostawionym w ośrodku tzw. awizo. Praktyka doręczania awiza polegająca na jego wywieszaniu na ogólnodostępnej tablicy lub pozostawianiu bez kontroli pracownika UdSC do wglądu innych osób mogła skutkować ich zagubieniem lub zniszczeniem oraz naruszała przepisy związane

z ochroną danych osobowych. Ponadto jej wadliwość przejawiała się w możliwych trudnościach z odczytaniem imienia i nazwiska przez osoby nie posługujące się alfabetem łacińskim. Inna praktyka doręczania awiza podczas wypłaty świadczeń nie zapewniała terminowego odbioru korespondencji w sytuacji, kiedy awizo zostało przyniesione przez pocztę tuż po wypłacie;

- naruszenie wymogów zawartych w Instrukcji Kancelaryjnej opracowanej i zalecanej do stosowania w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców poprzez nie rejestrowanie każdej korespondencji kierowanej do cudzoziemców;
- brak ekonomiki i optymalizacji działań wynikający z braku umowy podpisanej z Poczta Polska przez Urząd do Spraw Cudzoziemców dla Wydziału Zamiejscowego DPU w Białej Podlaskiej, co stanowiło istotne utrudnienie w terminowym dostarczaniu cudzoziemcom korespondencji wewnętrznej. Możliwość kierowania pism bezpośrednio z Białej Podlaskiej, bez przekazywania ich do Warszawy i dokonywania stąd dalszej dystrybucji, skracałoby czas doręczenia i nie angażowało dodatkowych pracowników.

➤ Kontrola z zakresu polityki kadrowej - ocena sposobu kierowania pracownikami Urzędu do Spraw Cudzoziemców na szkolenia zawodowe i inne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych w roku 2011; 1 planowa kontrola problemowa

W toku kontroli stwierdzono nie dotrzymanie zaleceń określonych w Zarządzeniu Nr 51 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 21 października 2010 r. polegające na nie podpisaniu w kilku przypadkach umów pomiędzy pracownikami, korzystającym z kursów językowych o niskiej odpłatności, a UdSC, które określały wzajemne obowiązki i prawa.

➤ Kontrola z zakresu realizacji zadań regulaminowych/ustawowych i wewnętrznych przepisów UdSC - ocena przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym „Pobyt” przez pracowników Departamentu Postępowań Uchodźczych; 1 doraźna kontrola problemowa

W Departamencie Postępowań Uchodźczych UdSC (DPU UdSC) stwierdzono fakt udostępniania indywidualnych kont dostępu oraz haseł dostępowych do Systemu Informatycznego POBYT innym pracownikom DPU przez uprawnionych użytkowników podczas ich usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

Stwierdzono jeden przypadek udostępnienia konta i hasła do Systemu Informatycznego POBYT osobie nieupoważnionej. Pracownik DPU podczas swojego urlopu wypoczynkowego udostępnił swoje konto i hasło do Systemu Informatycznego POBYT innemu pracownikowi DPU, który upoważnienie do dostępu i przetwarzania danych osobowych w Systemie Informatycznym POBYT uzyskała w późniejszym okresie.

11. Wnioski i zalecenia sformułowane w wyniku przeprowadzonych kontroli

- W zakresie wykonywania przez Wojewodę Dolnośląskiego zadań określonych w ustawach wymienionych w art. 143 ust. 1 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach zalecono zwrócenie większej uwagi na przestrzeganie przez pracowników zapisów Kpa oraz ustawy o cudzoziemcach.

Wojewoda zobowiązał się do wprowadzenia wskazanych i zalecanych przez zespół kontrolny zmian. Ponadto z wyjaśnień Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego UW - (*pismo Dyrektora WSOiC DUW, Pana Tomasza Brudera, z dnia 20 kwietnia 2012 r.*) wynika, że z pracownikami, którzy zaniedbali obowiązki wynikające z art. 10 ustawy o cudzoziemcach przeprowadzono rozmowy dyscyplinujące, aby zwrócić uwagę na konieczność każdorazowego pozostawiania w aktach spraw informacji, o przekazaniu cudzoziemcom pouczeń oraz wskazaniu języka w jakim pouczenie wręczono.

- W zakresie oceny warunków socjalno-bytowych w ośrodkach dla cudzoziemców, ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy, zespół kontrolny na bieżąco przekazał administratorowi uwagi.

Administrator, w trybie pilnym, zobowiązał się do zamontowania w tym miejscu mat antypoślizgowych, które zapobiegą ewentualnym wypadkom.

- W zakresie oceny prawidłowości prowadzenia postępowań administracyjnych w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców, w stosunku do których w latach 2010-2011, Wojewódzki Sąd Administracyjny uznał za zasadną skargę cudzoziemca i nałożył na Szefa UdSC karę pieniężną, wobec nie stwierdzenia w toku kontroli istotnych uchybień bądź jakichkolwiek nieprawidłowości, odstąpiono od formułowania zaleceń pokontrolnych.

- W zakresie, oceny poprawności przekazywania w roku 2011, korespondencji adresowanej do cudzoziemców ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej, zlecono pracownikom Departamentu Pomocy Socjalnej (DPS) bezwzględnie wymagać podawania na wniosku o świadczenia na zamieszkanie poza ośrodkiem dla cudzoziemców, adresu prywatnego wnioskodawcy. Zobowiązano pracowników DPS do bieżącego wprowadzania i sukcesywnego uzupełniania adresów prywatnych zgłoszonych i zgłaszanych przez cudzoziemców do Systemu Informatycznego POBYT. Zalecono opracowanie jednej, wspólnej procedury doręczania korespondencji cudzoziemcom w sprawach pozostających we właściwości DPS i DPU. Zobowiązano pracowników DPU i DPS do rejestracji każdego pisma wchodzącego i wychodzącego, bez względu na jego charakter i zawartość merytoryczną. Ponadto poddano rozważeniu wprowadzenie systemu powiadamiania sms-ami o oczekującym do odbioru awizo.

W następstwie przedstawionych wniosków i zaleceń pokontrolnych Szef UdSC w dniu 21.12.2012 r. polecił Dyrektorowi Generalnemu UdSC natychmiastowe powołanie zespołu ds. realizacji zaleceń pokontrolnych. Powołany zespół zobligowano do przedstawienia koncepcji i propozycji wdrożenia nowych rozwiązań związanych z doręczaniem korespondencji cudzoziemcom oraz wpisywaniem danych adresowych POBYTU do dnia 15.02,2012 r.

- W zakresie oceny sposobu kierowania pracownikami UdSC na szkolenia zawodowe i inne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych w roku 2011 r. zalecono dostosowanie zapisów *Zarządzenia Nr 51 Dyrektora Generalnego UdSC z dnia 21 października 2010r. w sprawie procedury podnoszenia kwalifikacji pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców*, w sposób pozwalający prawidłowo i w realnej wysokości przyznawać pomoc w celu podnoszenia kwalifikacji, tym pracownikom, którzy przedstawiają wiarygodne uzasadnienie wniosku. Zalecono przestrzeganie wymogu stosowania zapisów *Zarządzenia* cytowanego powyżej, mówiących o konieczności zawierania umowy pomiędzy UdSC a pracownikiem, którego nauka jest dofinansowywana z budżetu UdSC oraz przestrzeganie wymogu stosowania zapisów Instrukcji kancelaryjnej.

Naczelnik Wydziału Kadr, Szkolenia i Organizacji (WKSIO) – (pismem z dnia 21 czerwca 2003 r.) poinformowała Szefa UdSC o realizacji wniosków pokontrolnych.

W dniu 23 maja 2012 r. weszło w życie Zarządzenie Nr 35 Dyrektora Generalnego UdSC zmieniające zarządzenie w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników UdSC, regulujące prawidłowo i w realnej wysokości przyznawanie pomocy w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników, jak również kwestie zawierania umów pomiędzy Urzędem a pracownikiem, którego nauka jest dofinansowana z budżetu Urzędu. Ponadto poinformowano, że WKSIO stosuje się do przepisów Instrukcji kancelaryjnej Urzędu, poprzez obligowanie komórki organizacyjnej do rejestracji wniosków o przeprowadzenie szkoleń, w dziedzinach korespondencyjnych komórki organizacyjnej wnioskującej o przeszkolenie pracownika.

- W zakresie oceny przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przetwarzanych w Systemie Informatycznym POBYT przez pracowników Departamentu Postępowań Uchodźczych zalecono:
 - wprowadzenie bezwzględnego obowiązku weryfikacji przez kierownictwo Departamentu Postępowań Uchodźczych posiadanych przez pracowników uprawnień zanim zostaną dopuszczeni do przetwarzania danych osobowych, pod kątem posiadanych upoważnień Administratora Danych Osobowych bądź zakresu posiadanych upoważnień;
 - w przypadku nowoprzyjmowanych pracowników bądź stażystów, już na etapie opracowywania zakresu czynności pracownika lub programu stażu wdrażać procedurę uzyskiwania upoważnień do dostępu i przetwarzania danych osobowych, zwłaszcza w Systemie Informatycznym POBYT;
 - wprowadzenie bezwzględnej zasady, by do zastępstw urlopowych bądź związanych z absencją chorobową, były typowane osoby posiadające ważne upoważnienia do dostępu i przetwarzania danych osobowych, z tym samym zakresem uprawnień co osoba zastępowana;
 - opracowanie i wprowadzenie wewnętrznej instrukcji obsługującej System Informatyczny POBYT w zakresie rejestrowania wydawanych decyzji, czy w kwestiach dotyczących procedury o nadanie statusu uchodźcy;
 - wprowadzenie możliwości rejestracji wydanej decyzji przez innego pracownika posiadającego ww. uprawnienia za zgodą i pisemnym poleceniem przełożonego

w przypadku, gdy osoba prowadząca postępowanie, nie posiada dostępu do Systemu Informatycznego POBYT;

- przeprowadzenie dodatkowego szkolenia dla pracowników posiadających dostęp i przetwarzających dane osobowe w Systemie Informatycznym POBYT z zakresu zasad bezpieczeństwa związanych z przetwarzaniem danych osobowych w systemach teleinformatycznych, pod kątem zachowania ich poufności oraz rozliczalności działań użytkowników, ze zwróceniem uwagi na odpowiedzialność karną, administracyjną i pracowniczą, za naruszenie zasad ochrony danych osobowych.

Dyrektor DPU pismem z dnia 21 maja 2012 r. poinformował o realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych. Wystąpiono do Szefa UdSC z wnioskiem o nadanie upoważnienia pracownikowi do dostępu i przetwarzania danych osobowych. Wdrożono praktykę zapoznawania pracowników/stażystów z dokumentami dotyczącymi Polityki Bezpieczeństwa Informacji UdSC oraz „Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi Służącymi do Przetwarzania Danych Osobowych w UdSC”. W przypadku zastępstw urlopowych/absencji chorobowych, typowane są osoby posiadające ważne upoważnienia do dostępu i przetwarzania danych osobowych, z tym samym zakresem uprawnień co osoba zastępowana. Nowoprzyjęci pracownicy DPU wzięli udział w specjalistycznym szkoleniu z obsługi Systemu Informatycznego POBYT z uwzględnieniem rejestracji wniosków oraz decyzji uchodźczych.

12. Uzyskane efekty z przeprowadzonych kontroli

- *Poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu* – miała miejsce we wszystkich podmiotach objętych kontrolą, w których stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia. Wskazane przez zespoły kontrolne uchybienia oraz zalecane sposoby ich naprawy, a także zobowiązanie kierownictwa do wzmożenia nadzoru nad pracownikami przyczyniła się do sprawnej realizacji zadań kontrolowanych podmiotów.
- *Usprawnienie procedur* - zlecenie usprawnienia procedur zawarto we wnioskach pokontrolnych z kontroli dot. oceny poprawności przekazywania w roku 2011, korespondencji adresowanej do cudzoziemców ubiegających się o nadanie statusu uchodźcy w Rzeczypospolitej Polskiej. Zalecono opracowanie jednej, wspólnej procedury doręczania korespondencji cudzoziemcom w sprawach pozostających we właściwości DPS i DPU. Obecnie, powołany przez Szefa UdSC zespół

ds. realizacji zaleceń pokontrolnych, podjął czynności zmierzające do opracowania wspólnej procedury doręczania korespondencji cudzoziemcom w sprawach pozostających we właściwości DPS i DPU.

- *Oszczędności finansowe* – to potencjalne koszty związane z nieprawidłowym wykonywaniem zadań, np. wydawaniem cudzoziemcom błędnych decyzji i związane z tym ewentualne koszty zasądzonych odszkodowań. Wdrożenie nowej procedury doręczania korespondencji cudzoziemcom ubiegającym się o status uchodźcy, może wpłynąć na oszczędności związane z ewentualnymi skargami cudzoziemców na nieskuteczne doręczenia. Ponadto przy prawidłowym/terminowym doręczeniu korespondencji, zwłaszcza decyzji, skraca się czas pobytu cudzoziemca w ośrodku, co w oczywisty sposób wpływa na znaczne oszczędności.

13. **Przykłady realizacji zadań przez podmiot kontrolowany, które mogą być wykorzystane w celu usprawnienia działań i nadzoru także w innych podmiotach**

Nie stwierdzono przykładów wzorowej realizacji zadań przez kontrolowane podmioty, które można by wykorzystać w celu usprawnienia i nadzoru w innych podmiotach.

14. **Wnioski i uwagi, dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości, oraz przykładów dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym**

Urząd do Spraw Cudzoziemców nie zgłasza wniosków ani uwag dotyczących organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości.

15. **Potrzeby szkoleniowe kadry kontrolerskiej, a także stanu ich realizacji (ile szkoleń się odbyło, kto szkolił, z jakiej problematyki, liczba przeszkolonych osób)**

Istnieje potrzeba przeszkolenia nowoprzyjętych pracowników realizujących czynności kontrolne z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz z obowiązujących w MSW przepisów z zakresu kontroli. Ponadto w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych kontrolerów zasadnym jest stałe prowadzenie szkoleń specjalistycznych ukierunkowanych na zagadnienia związane z obszarami podlegającymi kontroli w MSW. W okresie sprawozdawczym odbyło się 11 szkoleń, w których udział wzięli pracownicy komórki kontrolnej. Szkolenia prowadzone były przez firmy zewnętrzne. Problematyka szkoleń dotyczyła:

- Opracowywanie projektu wystąpienia pokontrolnego wg zasad określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 o kontroli w administracji rządowej – 1 osoba;

- Wdrażanie przepisów ustawy j.w. – 1 osoba
- Wypalenie zawodowe – 2 osoby;
- Zarządzaj sobą w komunikacji – 6 osób;
- Bezczynność i przewlekłość postępowań administracyjnych w doktrynie i orzecznictwie sądów administracyjnych – 1 osoba;
- Zarządzanie mistrzostwem osobistym w organizacji. Postaw na talenty. Buduj mocne strony – 1 osoba;
- Zarządzanie ryzykiem w jednostce administracji rządowej – 5 osób;
- Zasady funkcjonowania kancelarii tajnych po wprowadzeniu nowych przepisów wykonawczych z dnia 1 stycznia 2012 do ustawy o ochronie informacji niejawnych – 1 osoba;
- Ochrona Informacji Niejawnych – 1 osoba;
- Zasady stosowania środków ochrony fizycznej do zabezpieczenia informacji niejawnych – 1 osoba.

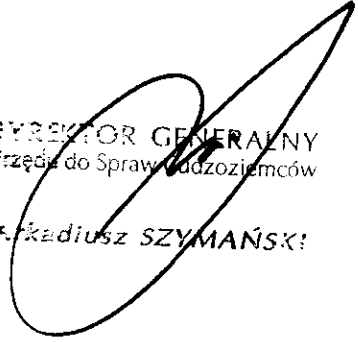
16. **Stosowana praktyka w zakresie upublicznienia wyników kontroli w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniem art. 6 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej /Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm./**

W Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu do Spraw Cudzoziemców zamieszczane są roczne sprawozdania z działalności kontrolnej Urzędu. Wyników przeprowadzonych przez Wydział Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych kontroli oraz kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w UdSC – nie upubliczniono.

17. **Miejsce komórki odpowiedzialnej za koordynację kontroli zarządczej w strukturze UdSC**

Zgodnie z § 1 Zarządzenia Nr 62 Dyrektora Generalnego UdSC z dnia 03.12.201 r. powołano Zespół do spraw monitorowania i oceny systemu kontroli zarządczej. W skład Zespołu wchodzi trzech pracowników Wydziału Kontroli i Ochrony Informacji Niejawnych. Kwestie związane z organizacją i funkcjonowaniem kontroli zarządczej są przedmiotem cyklicznych spotkań Szefa UdSC z członkami Zespołu z Wydziału Kontroli

i Ochrony Informacji Niejawnych, Pełnomocnikiem ds. Zarządzania Systemem Jakości oraz Audytorem Wewnętrznym Urzędu.



DYREKTOR GENERALNY
Urzędu do Spraw Godzności
Arkadiusz SZYMAŃSKI