

**KANCELARIA
PREZYDENTA RP
RAPORT OTWARCIA**

STAN NA 6 SIERPANIA 2015 ROKU

SPIS TREŚCI

1.	STRESZCZENIE DOKUMENTU	2
2.	KANCELARIA PREZYDENTA NA 6 SIERPNIA 2015 R. – PODSTAWOWE DANE	3
2.1	Organizacja Kancelarii	3
	Stan organizacyjny – wybrane problemy	6
2.2	Stan finansowy na 6 sierpnia 2015 r.	9
	Środki na wynagrodzenia	10
	Wydatki rzeczowe	11
	Wydatki na odznaczenia	12
	Wnioski	12
2.3	Stan kadrowy na 6 sierpnia 2015	13
	Zmiany kadrowe	13
2.4	Mechanizmy zarządcze	16
	Podejście procesowe	16
	Kontrola zarządcza	16
3.	FUNKCJONOWANIE KANCELARII	18
3.1	Planowanie działań Kancelarii	18
	Przykładowe projekty i zadania – Realizacja	19
3.2	Narzędzia realizacji zadań bieżących Kancelarii	24
	Cyfryzacja urzędu	24
	Zamówienia publiczne	25
	Flota samochodowa	26
	Wydawanie upominków	27
	Inwentaryzacja	27
	Utylizacja składników majątku ruchomego KPRP	28
	Zabezpieczenie sprzętu o specjalnym przeznaczeniu	33
	Realizacja zadań bieżących	33
	Pozostałe działania	33
4.	PODSUMOWANIE	35
4.1.	Harmonogram wdrożenia zmian	39
	Zmiany priorytetowe	39
	II etap zmian	40
	III etap zmian	40

1. STRESZCZENIE DOKUMENTU

Celem dokumentu jest przedstawienie stanu Kancelarii Prezydenta RP na 6 sierpnia 2015 r. Diagnoza została przeprowadzona w głównych obszarach:

- zarządczym,
- kadrowym, w tym budowy kompetencji własnych zasobów,
- finansowym.

Celem prac podjętych w ramach Raportu otwarcia jest ustalenie stanu faktycznego zasobów, za które przejął odpowiedzialność nowy Szef Kancelarii oraz identyfikacja zainicjowanych przed dniem 6 sierpnia 2015 roku zdarzeń i działań, w sposób istotny wpływających na funkcjonowanie nowego Kierownictwa Kancelarii Prezydenta.

Podjęte działania miały charakter *analiz zarządczej* i zmierzały przede wszystkim do:

- 1) weryfikacji zdolności Urzędu do realizacji zadań statutowych,
- 2) zdefiniowania szans i zagrożeń funkcjonowania Urzędu,
- 3) zidentyfikowania mocnych i słabych stron funkcjonowania Urzędu oraz wskazania niezbędnych zmian i harmonogramu ich wdrożenia.

Metodyka prac nad Raportem obejmowała analizę dostępnej dokumentacji pochodzącej z kontroli wewnętrznych, audytów wewnętrznych i audytów informatycznych przeprowadzanych przez zewnętrzne firmy doradcze, ankiet sporządzonych przez kierujących komórkami organizacyjnymi w Kancelarii, sprawozdań finansowych.

Sporządzając Raport opierano się również na założeniach będących elementami każdego procesu tj.:

- planowania,
- wykonania,
- monitoringu,
- ewaluacji i modyfikacji,

gdzie takie podejście stwarza warunki dla realizacji zadań publicznych w sposób przemyślany, oszczędny, z wykorzystaniem właściwych zasobów, tworząc wiedzę instytucjonalną i nieustannie doskonaląc organizację.

Dokument zawiera wnioski i rekomendacje dotyczące działań koniecznych do podjęcia w celu stworzenia optymalnych warunków działania Urzędu.

2. KANCELARIA PREZYDENTA NA 6 SIERPANIA 2015 R. – PODSTAWOWE DANE

2.1 ORGANIZACJA KANCELarii

Odpowiedzialność za wsparcie zadań Prezydenta RP przez organ pomocniczy i jego poszczególne komórki ilustruje poniższa tabela.

Tabela: kompetencje konstytucyjne Prezydenta

Lp	Podstawa prawna	Treść kompetencji	Grupa kompetencyjna	Komórka odpowiedzialna (stan obecny, po 7 sierpnia)	Komórka odpowiedzialna (stan do 6 sierpnia)
1	Art. 133 ust. 1 pkt 1 Konstytucji	Ratyfikacja i wypowiedanie umów międzynarodowych	Tworzenie prawa	Biuro Prawa i Ustroju	Biuro Prawa i Ustroju
2	Art. 133 ust. 1 pkt 2 Konstytucji	Mianowanie i odwoływanie przedstawicieli państwa poza granicami	Sprawy zagraniczne	Biuro Odznaczeń i Nominacji	Biuro Kadr i Odznaczeń
3	Art. 133 ust. 1 pkt 3 Konstytucji	Przyjmowanie listów uwierzytelniających i odwołujących przedstawicieli akredytowanych w RP	Sprawy zagraniczne	Biuro Spraw Zagranicznych	Biuro Spraw Zagranicznych
4	Art. 133 ust. 1 i 3 Konstytucji/ zwyczaj międzynarodowy	Bezpośrednie kontakty z przedstawicielami innych państw	Sprawy zagraniczne	Biuro Spraw Zagranicznych	Biuro Spraw Zagranicznych
5	Art. 134 ust. 2 Konstytucji	Zwierzchnictwo nad Siłami Zbrojnymi	Sprawy obronne	Biuro Bezpieczeństwa Narodowego	Biuro Bezpieczeństwa Narodowego
6	Art. 134 ust. 3 i 5 Konstytucji	Powoływanie Szefa Sztabu Generalnego, dowódców, nadawania	Sprawy obronne	Biuro Odznaczeń i Nominacji, Biuro Bezpieczeństwa	Biuro Kadr i Odznaczeń, Biuro Bezpieczeństwa

		stopni wojskowych		Narodowego	Narodowego
7	Art. 144 ust. 3 pkt 26 Konstytucji	Powołanie członków Rady Bezpieczeństwa Narodowego	Sprawy obronne	Biuro Prawa i Ustroju	Biuro Prawa i Ustroju
8	Art. 116 ust. 2 i 136 Konstytucji	Postanawianie w określonych sytuacjach o stanie wojny; zarządzanie mobilizacji i użycia Sił Zbrojnych	Sprawy obronne	Biuro Bezpieczeństwa Narodowego	Biuro Bezpieczeństwa Narodowego
9	Art. 137 Konstytucji	Nadawanie i wyrażanie zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego	Sprawy administracyjne	Biuro Obywatelstw i Prawa Łaski	Biuro Obywatelstw i Prawa Łaski
10	Art. 138 Konstytucji	Nadawanie orderów i odznaczeń	Sprawy administracyjne	Biuro Odznaczeń i Nominacji, Biuro Spraw Zagranicznych	Biuro Kadr i Odznaczeń, Biuro Spraw Zagranicznych
11	Art. 139 Konstytucji	Stosowanie prawa łaski	Sprawy administracyjne	Biuro Obywatelstw i Prawa Łaski	Biuro Obywatelstw i Prawa Łaski
12	Art. 140 Konstytucji	Zwracanie się z orędziem do Sejmu, Senatu lub Zgromadzenia Narodowego	Sprawy parlamentarno-rządowe	Biuro Szefa Kancelarii	Biuro Współpracy Instytucjonalnej
13	Art. 141 ust. 1 Konstytucji	Zwoływanie Rady Gabinetowej	Sprawy parlamentarno-rządowe	Biuro Szefa Gabinetu Prezydenta	Biuro Współpracy Instytucjonalnej
14	Art. 118 ust 1 oraz 142 Konstytucji	Legislacja – inicjatywa ustawodawcza; projektowanie i wydawanie aktów prawnych	Tworzenie prawa	Biuro Prawa i Ustroju, komórki zgodnie z właściwością	Biuro Prawa i Ustroju, komórki zgodnie z właściwością
15	Art. 98 ust. 2, 4 i 5 oraz 109 ust. 2 Konstytucji	Zarządzanie wyborów, skrócenie kadencji oraz zwoływanie pierwszego posiedzenia Sejmu i Senatu	Sprawy parlamentarno-rządowe	Biuro Szefa Kancelarii, Biuro Prawa i Ustroju	Biuro Prawa i Ustroju, Biuro Współpracy Instytucjonalnej
16	Art. 125 ust. 2 Konstytucji	Zarządzanie referendum ogólnokrajowego	Tworzenie prawa	Biuro Prawa i Ustroju	Biuro Prawa i Ustroju
17	Art. 122 Konstytucji	Podpisywanie lub odmowa podpisania ustawy; przekazanie ustawy Sejmowi do jej ponownego rozpatrzenia;	Tworzenie prawa	Biuro Prawa i Ustroju	Biuro Prawa i Ustroju

zarządzenie ogłoszenia ustawy					
18	Art. 122 ust. 3, 191 ust. 1 pkt 1 Konstytucji	Składanie wniosków do Trybunału Konstytucyjnego	Tworzenie prawa	Biuro Prawa i Ustroju	Biuro Prawa i Ustroju
19	Art. 144 ust. 1 pkt 10	Występowanie do Najwyższej Izby Kontroli o przeprowadzenie kontroli	Sprawy administracyjne	Biuro Prawa i Ustroju	Biuro Prawa i Ustroju
20	Art. 154, 155, 158 ust. 1, 161, 162 ust. 3 i 4 Konstytucji	Powoływanie i odwoływanie Rady Ministrów; desygnowanie Prezesa Rady Ministrów; odwoływanie Ministra	Sprawy parlamentarno-rządowe	Biuro Szefa Kancelarii	Biuro Współpracy Instytucjonalnej
21	Art. 179 Konstytucji	Powoływanie sędziów	Polityka personalna	Biuro Odznaczeń i Nominacji	Biuro Kadr i Odznaczeń
22	Art. 183 ust. 3, 185, 187 ust. 1 pkt 1, 194 ust. 2, Konstytucji	Powoływanie Prezesów: Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, wiceprezesów NSA, przedstawiciela Prezydenta w Krajowej Radzie Sądownictwa, Prezesa i wiceprezesa Trybunału Konstytucyjnego	Polityka personalna	Biuro Odznaczeń i Nominacji	Biuro Kadr i Odznaczeń
23	Art. 214 ust. 1 Konstytucji	Powoływanie członków Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji	Polityka personalna	Biuro Odznaczeń i Nominacji	Biuro Kadr i Odznaczeń
24	Art. 227 ust. 3 i 5 Konstytucji	Wnioskowanie o powołanie Prezesa Narodowego Banku Polskiego oraz powoływanie członków Rady Polityki Pieniężnej	Polityka personalna	Biuro Odznaczeń i Nominacji	Biuro Kadr i Odznaczeń

Źródło: opracowanie własne.

Struktura Kancelarii ma charakter funkcjonalny skupiony wokół norm kompetencyjnych określonych w Konstytucji. W strukturze Kancelarii działają również komórki organizacyjne realizujące funkcje wspierające.

STAN ORGANIZACYJNY – WYBRANE PROBLEMY

1. Strukturę organizacyjną Kancelarii Prezydenta określało zarządzenie Prezydenta RP z 28 marca 2008 roku w sprawie nadania statutu Kancelarii Prezydenta RP, którego treść w okresie do marca 2009 roku zmieniano sześciokrotnie. Po tej dacie kolejna zmiana nastąpiła zarządzeniem Prezydenta RP z 16 lipca 2015r. zmieniającym zarządzenie w sprawie nadania statutu Kancelarii Prezydenta RP i weszła w życie 31 lipca 2015 r.

Generalnie uznaje się, iż reorganizację przeprowadza się w celu dostosowania Urzędu do nowych zadań albo poprawy efektywności jego działania. Do zmiany statutu Kancelarii i regulaminu organizacyjnego z 16 lipca br. znoszącej zespoły w Gabinetcie Prezydenta oraz stanowisko Szefa Gabinetu Prezydenta nie podano rzetelnego uzasadnienia.

Likwidacja stanowisk kierujących zespołami wydaje się niezasadna w sytuacji zarówno bardzo szeroko zakrojonych wcześniej zadań Szefa Gabinetu, jak i relatywnie dużej – w odniesieniu do innych biur – liczebności kadrowej. Jedynym wyjaśnieniem podjętych decyzji jest faktycznie późniejsze wypłacenie wysokich odpraw pracownikom zatrudnionym na likwidowanych stanowiskach.

Wprowadzenie powyższych zmian organizacyjnych miało miejsce w ostatnich tygodniach i dniach prezydentury Bronisława Komorowskiego. Trudno znaleźć obiektywne uzasadnienie dla tego typu zmian pod koniec kadencji Prezydenta, poza chęcią wypłaty wysokich odpraw bliskim współpracownikom ustępującego z urzędu Prezydenta.

2. W zakresie planowania pracy Kancelarii Prezydenta bardzo szerokie kompetencje koordynacyjne przysługiwały Szefowi Gabinetu Prezydenta, pozostającemu w randze dyrektora oraz podlegającemu mu Gabinetowi Prezydenta. Polegały one na zapewnieniu

organizacji i koordynacji aktywności Prezydenta, organizacji kompleksowej obsługi merytorycznej Prezydenta i Szefa Kancelarii, planowaniu działań Prezydenta i Kancelarii na okres kadencji, planowaniu komunikacji zewnętrznej. Były to zadania zarówno o charakterze bieżącym, jak i strategicznym, politycznym i organizacyjnym, wewnętrznym (obsługa merytoryczna) i zewnętrznym (komunikacja).

3. Stwierdzono – na podstawie informacji od kierujących komórkami organizacyjnymi – podstawowy brak: nie wprowadzono systemu planowania i monitorowania zadań poszczególnych komórek Kancelarii.
4. Przyjęta struktura organizacyjna nie była jednolicie zdefiniowana na poziomie wewnętrznej struktury organizacyjnej komórek. Nie zostały wprowadzone niższe stanowiska kierownicze.
5. W 2015 roku kontynuowano realizację III Prezydenckiego Programu Ekspertkiego (dalej: PPE) – Laboratorium Idei, który obejmował prowadzenie prac analitycznych, również w zakresie zadań przypisanych poszczególnym komórkom organizacyjnym, poprzez ich udział w pracach merytorycznych dotyczących obszarów o strategicznym znaczeniu dla Prezydenta RP.

Pierwotnie PPE koncentrował się na obszarach szczególnie ważnych z perspektywy urzędu Prezydenta RP: polityce zagranicznej i bezpieczeństwie, państwie wspierającym rozwój oraz nowoczesnym patriotyzmie. Eksperci realizowali własne projekty istotne w kontekście potrzeb modernizacyjnych kraju i pełnili funkcje konsultacyjno-doradcze¹. Dobrym przykładem są opracowania związane z badaniami na temat godzenia pracy zawodowej z życiem rodzinnym.

Z drugiej strony były wykonywane prace, których wartość dodana dla Kancelarii, miała charakter znikomy. Przykładem są m.in. wykonanie zadań takich jak:

- a) stworzenie listy polskich artystów o znaczeniu międzynarodowym,
- b) prace w ramach grupy PPE - prace części ekspertów w ramach PPE – w szczególności w 2015 roku – polegały już nie na pracy analitycznej,

¹Na podstawie: <http://www.prezydent.pl/archiwum-bronislawa-komorowskiego/laboratorium-idei/o-programie/>

czy realizowaniu ramowych programów, ale na obsłudze Biura Prezydenta poprzez m.in. przegląd mediów na wybrane tematy, czy też przygotowywanie też do przemówień i spotkań w różnych instytucjach oraz sytuacjach podyktowanych prezydencką kampanią wyborczą.

Ostatnie umowy zlecenia w ramach PPE Szef Kancelarii podpisał między 20 lipca a 5 sierpnia 2015 r. na łączną kwotę 199 600,00 złotych. Tak więc w ostatnich dniach kadencji przekazano do zewnętrznej realizacji zadania dotyczące kwestii programowych ustępującego z urzędu Prezydenta RP. Wydatki na Prezydencki Program Eksperski kształtowały się następująco:

Rok	Wartość zawartych umów w zł
2012	307 000,00 zł
2013	167 500,00 zł
2014	449 405,00 zł
2015 *)	425 700,00 zł
Razem:	1 349 605,00 zł

**) dane za okres do 6 sierpnia 2015 roku*

Dodatkowym kosztem realizacji Programu było również zapewnienie mieszkania dla jednego z ekspertów na okres od 12 września 2012 roku do 11 czerwca 2013 roku kosztującego Kancelarię łącznie 8 398,60 złotych.

Z powyższej analizy wynika, że Kancelaria obrała taktykę „budowania” zaplecza eksperckiego i bazowanie na jego wiedzy oraz potencjale bazując w dużej mierze na zewnętrznych współpracownikach.

- Przy Kancelarii Prezydenta RP działa Centrum Obsługi Kancelarii Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej będące instytucją gospodarki budżetowej realizującą zadania na rzecz Kancelarii w zakresie obsługi gospodarczej, techniczno-remontowej, inwestycyjnej, porządkowej, teleinformatycznej, kancelaryjnej, usług wydawniczych i poligraficznych

oraz obsługi recepcyjnej, transportowej, hotelarskiej, gastronomicznej, szkoleniowej, rekreacyjnej, gospodarki materiałowej i zaopatrzenia.

W zakresie kształtowania struktur organizacyjnych w Centrum Obsługi KPRP pod koniec kadencji obrano odwrotny kierunek zmian niż w Kancelarii. W CO KPRP dokonano licznych zatrudnień, w tym na stanowiskach dyrektorskich i kierowniczych.

W dniu 11 czerwca 2015r. został wprowadzony nowy regulamin organizacyjny, tworzący m.in. dodatkowy pion w strukturach CO KPRP. Dokonując zmiany regulaminu organizacyjnego CO KPRP podzielono istniejące komórki organizacyjne na mniejsze, skutkiem czego utworzono 5 dodatkowych stanowisk kierowniczych. Tego samego dnia 11 czerwca br. dokonano zmiany warunków pracy i płacy dyrektora CO KPRP, zwiększając przysługujące mu wynagrodzenie z tytułu wygaśnięcia stosunku pracy z 3 do 6 miesięcy, wydłużając jednocześnie okres wypowiedzenia z trzymiesięcznego - przewidzianego w Kodeksie Pracy na 6-cio miesięczny.

Następnie, w dniu 3 sierpnia 2015 r. rozwiązano umowę o pracę z dyrektorem Centrum Obsługi KPRP, w efekcie czego nabył on prawo do otrzymania 10-cio miesięcznych poborów oraz dodatkowej odprawy z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn nie dotyczących pracowników w wysokości 2-krotności miesięcznego wynagrodzenia, co daje łącznie kwotę 242 537,90 złotych. Koszty będące skutkiem tych decyzji obciążają plan finansowy Kancelarii, na podstawie którego dokonywane są opłaty na rzecz CO KPRP.

Rekomendacje:

1. Położyć nacisk na budowę przede wszystkim własnych kompetencji Kancelarii;
2. Wzmocnić kompetencje analityczne pracowników.

2.2 STAN FINANSOWY NA 6 SIERPNIĄ 2015 R.

Plan finansowy Kancelarii obejmuje dwa działy klasyfikacji budżetowej:

- Dział 751 „Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa”, który dzieli się na kolejne Rozdziały:

- 75101 – Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa (dalej jako „Zadania KPRP”),
 - 75103 – Biuro Bezpieczeństwa Narodowego (BBN),
 - 75106 – Odznaczenia państwowe,
 - 75195 – Pozostała działalność, obejmująca głównie obsługę biur byłych Prezydentów RP, bieżące wydatki SKOZK;
- Dział 921 „Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego”.

Wydatki Działu 751 w planie finansowym Kancelarii na 2015 rok zostały ustalone podobnie jak w kilku ostatnich latach na poziomie 137 mln złotych.

W Dziale 751 w okresie pierwszych siedmiu miesięcy 2015 roku wydatkowano 73 031 863,24 złotych. Była to kwota wyższa o 3 031 863,24 złotych od przewidzianej w harmonogramie wydatków z 2 stycznia 2015 zatwierdzonym przez Zastępcę Szefa Kancelarii Prezydenta RP.

Przez siedem miesięcy 2015 roku w Dziale 751 wydatkowano 53,1% środków przewidzianych w planie finansowym Kancelarii. Razem z zaciągniętymi zobowiązaniami na 6 sierpnia 2015 roku zaangażowanie planu finansowego w Dziale 751 wynosiło 88,8%.

ŚRODKI NA WYNAGRODZENIA

1. Wykonanie i zaangażowanie środków w stosunku do zmienionego 2 lipca 2015 roku planu finansowego KPRP wyniosło 99,59%. Skutkiem zaciągniętych w lipcu 2015 roku zobowiązań związanych z wypłatą odpraw dla zwalnianych pracowników było ryzyko przekroczenia zaangażowania środków finansowych w stosunku do planu finansowego, co stwarzało zagrożenie naruszenia dyscypliny finansów publicznych i dlatego nastąpiło zwiększenie funduszu na wynagrodzenia w KPRP o kwotę 1 066 tys. złotych poprzez przeniesienie środków z funduszu wynagrodzeń zaplanowanych dla Biura Bezpieczeństwa Narodowego.
2. W czerwcu i lipcu 2015 roku nastąpił znaczący wzrost wypłaconych wynagrodzeń rok do roku łącznie o kwotę 688 297,18 złotych.
3. Decyzją z 5 sierpnia 2015 roku zwiększono wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń (§ 3020) o kwotę 200 tys. złotych głównie ze środków zaplanowanych

na fundusz wynagrodzeń (§ 4010). Z tytułów prawnych (zwolnień pracowników) zaciągniętych do 6 sierpnia 2015 roku KPRP wypłaciła w sierpniu i wrześniu odszkodowania w łącznej kwocie 558 829,69 złotych. Natomiast w kolejnych okresach obciążenie wydatków KPRP ze względu na zwolnienia pracowników wykonane przed 6 sierpnia 2015 roku wyniosą kolejne 105 912,00 złotych, co łącznie obciążą plan finansowy KPRP nieplanowaną kwotą 664 741,69 złotych.

4. Z kwoty 1 750 tys. zł przeznaczonej na wynagrodzenia bezosobowe (umowy na zlecenie i dzieło) na dzień 6 sierpnia 2015 r. wykorzystano 84,60% środków.

WYDATKI RZECZOWE

Wydatki rzeczowe Działu 751 są istotną grupą wydatków w planie finansowym Kancelarii, na którą przewidziano w 2015 roku łącznie kwotę 73 673 000,00 złotych. W okresie pierwszych siedmiu miesięcy 2015 roku w tej grupie wydatkowano łącznie 41 925 013,75 złotych, co odpowiada 57% kwoty planu finansowego KPRP w Dziale 751.

Na 6 sierpnia 2015 roku na zakup materiałów i wyposażenia (§ 4210) wykonano 77,37% planu finansowego Zadań KPRP po zmianach, a włączając zaciągnięte zobowiązania na ostatni dzień urzędowania byłego Prezydenta zaangażowanie tej pozycji wynosiło 89,1% planu.

Najistotniejszą grupę wydatków na Zadania KPRP stanowi zakup usług pozostałych (§ 4300):

1. W okresie styczeń – lipiec 2015 roku wydatkowano na zakup usług pozostałych na Zadania Kancelarii łącznie kwotę 28 345 229,29 złotych z 45 855 000,00 złotych przewidzianych na cały rok w planie finansowym (po zmianie z 2 lipca 2015 roku). Stanowi to 61,81% zaplanowanych środków.
2. Zidentyfikowano możliwość wystąpienia ryzyka polegającego na naruszeniu dyscypliny finansów publicznych w związku z poziomem zaangażowania na 6 sierpnia 2015 roku środków finansowych w wydatkach rzeczowych. Wykazano brak możliwości pokrycia potrzeb i zaciągniętych zobowiązań na łączną kwotę ponad 3 mln złotych. Konieczne było zatem podjęcie przez nowe kierownictwo Kancelarii natychmiastowych działań

naprawczych polegających na wdrożeniu oszczędności oraz przeniesieniu brakującej kwoty z wydatków majątkowych. Szef Kancelarii zwrócił się w związku z tym do Ministra Finansów ze stosownym wnioskiem.

Dodatkowo na podstawie wykonanych analiz potrzeb i zaciągniętych zobowiązań podjęto zdecydowane działania poszukiwania oszczędności. Przy wykazanym wysokim zaangażowaniu środków konieczna była weryfikacja zawartych już umów pod kątem możliwości dokonania rezygnacji z części dostaw lub usług. Stwierdzono istnienie w zawartych umowach postanowień o braku możliwości dokonania ich wypowiedzenia.

WYDATKI NA ODZNACZENIA

Jednym z istotnych zadań realizowanych przez Kancelarię jest finansowanie wydatków związanych z przyznawaniem przez Prezydenta RP odznaczeń państwowych (Rozdział 75106). Do lipca 2015 roku nastąpiło wydatkowanie 3 229 719,11 złotych, co stanowiło kwotę o 833,8 tys. złotych (34,80%) wyższą w relacji do analogicznego okresu roku poprzedniego.

WNIOSKI

Podjęte w ostatnich dniach i tygodniach działania przez ustępujące kierownictwo Kancelarii w zakresie spraw kadrowych i organizacyjnych nie znajduje żadnego uzasadnienia merytorycznego. Nastąpiło istotne zaangażowanie środków finansowych w głównych grupach wydatków Kancelarii, tj. w wynagrodzeniach osobowych, wynagrodzeniach bezosobowych, zakupach materiałów i wyposażenia oraz w zakupie usług pozostałych.

W Kancelarii nie były tworzone plany rzeczowo-finansowe poszczególnych biur.

Rekomendacje:

1. Wdrożyć zasadę przygotowywania rocznych jednostkowych planów rzeczowo-finansowych przez komórki organizacyjne;

2. Wprowadzić planowanie i monitoring wykonania planów finansowych w podziale na poszczególne bieżące zadania/ komórki organizacyjne;
3. Włączyć w etap planowania identyfikację ryzyk związanych z realizacją zadań i wykonaniem planu finansowego KPRP;
4. Wdrożyć proces opracowywania cyklicznych analiz wykonania jednostkowych planów rzeczowo-finansowych poszczególnych komórek organizacyjnych oraz planu finansowego KPRP.

2.3 STAN KADROWY NA 6 SIERPNIA 2015

1. Zaplanowany stan zatrudnienia na 2015 rok w Rozdziale 75101 wynosił 328 etatów.
2. Liczba urzędników mianowanych wynosiła 28 osób.

ZMIANY KADROWE

1. Nowe zatrudnienia w okresie od 24 maja do 6 sierpnia 2015 r.:
 - 8 pracownikom zmieniono umowy terminowe na umowy na czas nieokreślony;
 - zatrudniono 6 pracowników, w tym 2 osoby po zakończeniu umów cywilno-prawnych (umowa na czas nieokreślony i umowa na zastępstwo).
2. Liczba pracowników awansowanych, w tym przed rozwiązaniem stosunku pracy:
 - 14 pracowników otrzymało awans w okresie od 24 maja do 6 sierpnia 2015 r., w tym 5 przed rozwiązaniem stosunku pracy.
3. Liczba pracowników, którzy otrzymali podwyżki:
 - w okresie maj – sierpień podwyżki otrzymało 15 pracowników Kancelarii Prezydenta RP;
 - widełki podwyżek 200 – 1 200 zł.
4. Liczba pracowników, którzy otrzymali nagrody - w okresie maj-sierpień - 328 osób. łączna kwota nagród wyniosła 1 490 150 zł.
5. Trzech pracowników rozwiązało umowę o pracę z Kancelarią Prezydenta RP, w związku z przejściem do pracy w sztabie wyborczym ówczesnego prezydenta. Pracownikom

tym zostały wypłacone ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy oraz dni nadpracowane i godziny ponadnormatywne w łącznej wysokości 57 133,39 zł. Pracownicy ci zostali ponownie zatrudnieni (dwóch pracowników od 27 maja 2015 r., a jeden pracownik od 1 czerwca 2015 r.). Ponadto, jeden z nich od 27 maja 2015 r. otrzymał awans, a dwóch przy ponownym zatrudnieniu w KPRP otrzymało podwyżkę wynagrodzenia.

6. Trzynastu pracowników otrzymało dwumiesięczne odprawy pieniężne z uwagi na rozwiązywanie z pracownikami stosunków pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników tj. likwidacji miejsca pracy w łącznej kwocie 221 442 zł.
7. Jedenastu pracownikom uprawnionym do rozwiązania umowy o pracę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia skrócono okres wypowiedzenia do jednego miesiąca. Skutkowało to koniecznością wypłacenia każdemu z nich odszkodowania w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia, co łącznie oznaczało wydatek 190 874 zł.
8. Łączna kwota wypłaconych odszkodowań i odpraw dla trzynastu pracowników Gabinetu Prezydenta wyniosła 412 316 zł.
9. Z uwagi na zastosowany skrócony okres wypowiedzenia, a co za tym idzie niemożność odebrania nadpracowanych dni i wykorzystania zaległego urlopu, pracownikom zostały wypłacone także należne ekwiwalenty w łącznej kwocie 174 922,27 zł.
10. Niewykorzystane urlopy, dni nadpracowane zewidencjonowane na 6 sierpnia to łącznie dla całej Kancelarii:
 - 2 829 dni zaległego urlopu wypoczynkowego,
 - 1 477 dni do odbioru za pracę w dni wolne od pracy,
 - 1 489 godzin ponadnormatywnych, oraz 381 godzin nocnych.

Część z tych osób w związku ze skróconym okresem wypowiedzenia umów o pracę oraz w konsekwencji z brakiem możliwości odbioru tych dni otrzymała ekwiwalent finansowy sięgający nawet 30 624,29 zł na pracownika.

11. Łączna kwota wypłaconych odpraw, odszkodowań oraz wypłaconych należnych ekwiwalentów dla pracowników Gabinetu Prezydenta wyniosła 587 238,27 zł.
 - Najwyższa wypłacona kwota dla jednego pracownika Gabinetu Prezydenta wyniosła 81.064,29 zł.

- Kolejne wypłacone kwoty na poszczególnych pracowników wyniosły: 52.383,69 zł, 50.994,85 zł, 50 955,42 zł, 45.812,77 zł, 45.136,17 zł, 45.120,00 zł, 45.518,50 zł, 44.064,00 zł, 43.936,24 zł, 39.761,43 zł, 26.490,91 zł, 17.000,00 zł.

Pracownikom tym, również w okresie od 24 maja do 6 sierpnia 2015 roku wypłacone zostały nagrody uznaniowe w łącznej wysokości 80 900 złotych.

12. W Kancelarii zatrudnieni są także pracownicy, którzy od 6 sierpnia br. przebywają na zaległych urloпах lub odbierają nadpracowane dni i do pracy powrócą w przyszłym roku, najdalej w lutym 2016 r.
13. Ponadto, Pracodawca (Kancelaria) po 24 maja br. podjął decyzję o rozwiązaniu z pracownikami umów o pracę na mocy porozumienia stron. Do 6 sierpnia 2015 r. rozwiązaniu uległo osiem umów o pracę w tym trybie, a jedna w związku reorganizacją. Siedmiu pracownikom, pracodawca wypłacił należne ekwiwalenty za niewykorzystane urlopy wypoczynkowe oraz dni i godziny przepracowane w ponadnormatywnym czasie pracy w łącznej kwocie 107 037,58 zł. W związku z brakiem zobowiązania pracowników do wykorzystania przysługującego urlopu wypoczynkowego oraz dni i godzin ponadnormatywnych, najwyższe wypłacone należności finansowe dla jednego pracownika sięgnęły 38 797,72 zł.
14. Przyjęta w okresie 24 maja – 6 sierpnia 2015 r. praktyka zatrudniania pracowników, przyznawania nagród, wypłaty wysokich ekwiwalentów pozostawała w sprzeczności z możliwościami planu finansowego Kancelarii. Wysoki poziom zaangażowania środków na wynagrodzenia przez ówczesne Kierownictwo znacząco utrudniło nowemu Szefowi Kancelarii kształtowanie polityki kadrowej Urzędu, zgodnie z przysługującymi kompetencjami.

2.4 MECHANIZMY ZARZĄDCZE

PODEJŚCIE PROCESOWE

Kancelaria podejmowała kroki zmierzające do ujęcia jej podstawowej działalności w formule procesowej. Dla niektórych obszarów działalności jednostki opracowano karty i tabele procesów, zawierające opis działań.

Dokonano opisu przebiegu części procesów realizowanych w Kancelarii, nie wdrożono jednak zarządzania procesowego. W efekcie, mimo znacznego wkładu pracy i zaangażowania pracowników, Kancelaria funkcjonuje na identycznych zasadach jak przed podjęciem działań.

Uzupełnieniem zarządzania procesowego powinno być zarządzanie ryzykiem, obejmujące identyfikację, analizę i ewaluację ryzyka. Wraz z identyfikacją ryzyka tworzone powinny być plany postępowania z ryzykiem. Wdrożenie systemu zarządzania ryzykiem było częściowe, angażujące zasoby, natomiast nie prowadzące do polepszenia funkcjonowania organizacji.

KONTROLA ZARZĄDCZA

Odnotowano pozytywne przejawy funkcjonowania kontroli zarządczej. Dotyczy to przede wszystkim zapewnienia pracownikom dostępu do narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy – np. systemu informacji prawnej LEX, na bieżąco aktualizowanej treści Intranetu, zbioru wewnętrznych przepisów prawa. Dodatkowo opracowano niezbędną dokumentację w obszarze ochrony danych osobowych, kontroli finansowej zdarzeń gospodarczych, organizowano szkolenia wewnętrzne, czy też przeprowadzono samoocenę wśród pracowników Kancelarii.

Biorąc powyższe pod uwagę, można stwierdzić, że w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza w Kancelarii, której zasady zostały określone w art. 68 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych oraz standardach kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych. Podstawowymi niedoskonałościami zdiagnozowanymi w systemie kontroli zarządczej jest między innymi:

- 1) Niewdrożenie mechanizmu planowania pracy Kancelarii i komórek organizacyjnych;
- 2) Niewyznaczanie celów i mierników;
- 3) Funkcjonowanie elementów systemu zarządzania ciągłością działania, brak spójnego i kompleksowego planu działania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- 4) Niepowołanie w Kancelarii rzecznika dyscyplinarnego oraz komisji dyscyplinarnych I i II instancji dla pracowników mianowanych, pomimo ustawowego obowiązku ich powołania;
- 5) Brak sprawnego systemu komunikacji wewnętrznej. Najistotniejszymi problemami wskazywanymi przez kierowników komórek organizacyjnych były: brak informacji o strategii działania i projektach realizowanych w innych biurach oraz brak skutecznej koordynacji w przypadku projektów angażujących pracowników różnych biur.

Rekomendacje:

1. Rozwijać system kontroli zarządczej, przypisać odpowiedzialność za nadzór nad działaniem kontroli zarządczej jednej z komórek organizacyjnych, wprowadzić zarządzanie ryzykiem;
2. Wdrożyć podejście procesowe;
3. Dokonać przeglądu procedur Urzędu;
4. Usprawnić komunikację wewnętrzną Kancelarii.
5. Powołać rzecznika dyscyplinarnego oraz komisje dyscyplinarne.

3. FUNKCJONOWANIE KANCELARII

3.1 PLANOWANIE DZIAŁAŃ KANCELARII

Planowanie powinno stanowić pierwszy etap realizacji każdego przedsięwzięcia. Zakładać powinno przede wszystkim ustalenie celów, uzasadnienia oraz projektowaną wizję zmieniającego obszaru, a także określenie przewidywanych problemów w realizacji przedsięwzięcia oraz potrzebnych zasobów. Rezultatem tego procesu powinien być udokumentowany plan zawierający powyższe wskazane elementy.

Planowanie powinno przynieść organizacji wymierne efekty na przykład w postaci obniżenia kosztów funkcjonowania, poprawy terminowości realizacji zadań, lepszej organizacji pracy, realizacji celu etc. Aby określić, czy powyższy proces został zastosowany w przedsięwzięciach realizowanych przez Kancelarię, dokonano przeglądu wybranych projektów i działań, realizowanych w latach 2014-2015. Przyjęto założenie, że jakość procesu planowania powinna być wprost proporcjonalna do wysokości środków publicznych wydatkowanych w ramach przedsięwzięcia. *Wynika to z art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z którym wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.*

Podkreślenia wymaga fakt, że Kancelaria nie wdrożyła do 6 sierpnia br. zasad planowania wydatków przez komórki organizacyjne, tym samym komórki nie posiadają przydzielonych planów finansowych (z wyjątkiem wydatków majątkowych i remontowych). Wydatki części 01 – Kancelaria Prezydenta RP na 2015 rok zaplanowano biorąc pod uwagę utrzymanie ogólnej kwoty środków na poziomie 100% wydatków roku ubiegłego. Koszty związane z funkcjonowaniem Kancelarii szacowano na podstawie wykonania z lat ubiegłych.

Takie podejście wynika również z braku wykorzystania „narzędzi”, pozwalających na monitorowanie przez służby finansowo-księgowo wykonania planu finansowego

na poziomie komórki organizacyjnej. Do brakujących narzędzi można zaliczyć nie tylko brak procedur planowania i monitorowania wykonania planów, ale przede wszystkim brak grupowania wydatków w księgach rachunkowych na bazie poszczególnych komórek organizacyjnych będących miejscami powstawania kosztów.

PRZYKŁADOWE PROJEKTY I ZADANIA – REALIZACJA

I. 70 ROCZNICA ZAKOŃCZENIA II WOJNY ŚWIATOWEJ

Jednym z największych projektów realizowanych przez Kancelarię w roku 2015 były obchody 70. rocznicy zakończenia drugiej wojny światowej. Uroczystość zorganizowana została w dniach 7-8 maja 2015 r. na Westerplatte z udziałem przedstawicieli zaproszonych państw.

Realizacja powyższego projektu stanowi przykład braku wykorzystania procesu planowania jako podstawowego narzędzia do organizacji pracy. Planowanie umożliwia określenie niezbędnych zasobów, wpisuje konkretne działania w ramy czasowe oraz pozwala na uprzednie podjęcie działań. Pomimo, że Kancelaria dysponowała wiedzą co do zbliżającej się rocznicy zakończenia II wojny światowej działania organizacyjne zostały podjęte zbyt późno, co miało wymierny wpływ na wysokość poniesionych wydatków.

Nie przeprowadzono rozeznania rynkowego kosztów przedsięwzięcia. Jako uzasadnienie wskazano „... konieczność pilnej realizacji zamówienia oraz fakt, iż przedmiotem zamówienia są także usługi o charakterze niepriorytetowym ...”, tym samym podjęto decyzję o odstąpieniu od rozeznania rynku.

Wartość szacunkowa zamówienia została określona 24 kwietnia 2015 r. na podstawie prowadzonych negocjacji zakończonych przedstawieniem oferty przez Wykonawcę - to jest zaledwie na 2 tygodnie przed rozpoczęciem uroczystości. W konsekwencji dokonano wydatkowania 1 597 843,80 zł.

Należy odnotować, że ten sam wykonawca realizował w poprzedzającym półroczu zlecenia na: „przygotowanie oprawy artystycznej uroczystości wręczenia Nagrody Pary Prezydenckiej za wybitne osiągnięcia w twórczości dla dzieci i młodzieży, w szczególności:

przygotowanie scenariusza, reżyserii i prowadzenia uroczystości” o wartości 37 000 zł (umowa z grudnia 2014 r.) oraz przygotowanie oprawy artystycznej uroczystości podsumowania obchodów 25-lecia wolności w Polsce "25 lat wolności - dziękujemy" o wartości 74 390 zł (umowa ze stycznia 2015 r.).

II. PROJEKT ARCHIWA PRZEŁOMU 1989-1991

Projekt realizowany wspólnie przez Archiwum Kancelarii Prezydenta oraz Kancelarię Senatu od czerwca 2011 r. Podstawowym celem projektu jest stworzenie ogólnopolskiego internetowego katalogu materiałów archiwalnych z okresu przełomu 1989-1991, dostępnego na potrzeby naukowców, studentów, młodzieży, uczniów oraz wszystkich zainteresowanych najnowszą historią Polski. W praktyce oznacza to odszukanie, zgromadzenie, zeskanowanie i udostępnienie w Internecie kopii cyfrowych oryginalnych dokumentów, fotografii i innych materiałów ikonograficznych, audiowizualnych z pierwszych lat polskiej transformacji ustrojowej, politycznej, gospodarczej, kulturowej i społecznej. Projekt ma ułatwić społeczeństwu dostęp do źródłowych materiałów dotyczących najnowszej historii RP i ocalić dla przyszłych pokoleń rozproszoną w kraju i zagranicą dokumentację z najnowszej historii Rzeczypospolitej Polski. Realizacja projektu prowadzona jest w dwóch płaszczyznach: historyczno-archiwalnej oraz edukacyjnej z myślą o młodzieży szkolnej. Dla projektu opracowana została Karta Projektu, zawierająca strukturę projektu, opis najważniejszych działań, uzasadnienie biznesowe, harmonogram działań oraz budżet projektu. W ramach projektu przygotowany został portal www.archiwaprzelomu.pl, wdrożono bazę danych ZEUS oraz oprogramowanie do opracowywania i katalogowania dokumentacji HERMES.

III. ZADANIE DOT. ZAPEWNIENIA DOSTĘPU DO BIEŻĄCYCH INFORMACJI Z MEDIÓW

Jednym z istotniejszych zadań aparatu pomocniczego jest zapewnienie kierownictwu dostępu do informacji o bieżących wydarzeniach z dziedziny polityki, ekonomii, prawa oraz kultury. W praktyce urzędy wywiązują się z tego obowiązku przez zapewnienie dostępu do prasy, systemów informacji prawnej, analiz z danej dziedziny życia społecznego itp. Kancelaria dysponuje własną obsługą prasową, przegląd prasy był wykonywany w oparciu

o zespół własnych pracowników, 2 serwisy zewnętrzne, umowy – zlecenia oraz pracę eksperta Prezydenckiego Programu Eksperckiego – Laboratorium Idei.

Koszty na przedmiotowe zadanie w latach 2012-2015 kształtowały się następująco:

Rok	Średnioroczny wydatek
2012	39 852,00 zł
2013	86 568,00 zł
2014	120 000,00 zł
2015	121 153,60 zł

Powyższe zestawienie nie ujmuje kosztów wynagrodzeń pracowników, wykonujących te zadania w KPRP ani kosztów zakupu prasy, ale wskazuje to na znaczny (ponad trzykrotny) wzrost wydatków pomiędzy 2012 a 2015 rokiem.

Podstawowymi zdiagnozowanymi niedociągnięciami w procesie planowania projektów i zadań w Kancelarii są:

- niewłaściwe planowanie potrzeb oraz zasobów Urzędu,
- zbyt późne podejmowanie działań skutkujących brakiem możliwości dokonania rozeznania rynkowego.

IV. PRZEKAZANIE MAJĄTKU NA BIURO BYŁEGO PREZYDENTA

Zasady regulujące wsparcie prowadzenia biura byłego Prezydenta RP zostały określone w ustawie z dnia 30 maja 1996 r. o uposażeniu byłego Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. Nr 75, poz. 356, z późn. zm.).

Byłemu Prezydentowi przysługują środki finansowe na prowadzenie biura w wysokości i na zasadach określonych dla posłów otrzymujących środki finansowe na utworzenie, funkcjonowanie i finansowanie biura poselskiego.

6 sierpnia 2015 r. ówczesny Szef Kancelarii Prezydenta zawarł z pełnomocnikiem Bronisława Komorowskiego umowę użyczenia przez Kancelarię mebli i sprzętu o wartości ewidencyjnej 75 tys, zł w związku z utworzeniem biura byłego Prezydenta. Meble

i wyposażenie były przekazywane przed zawarciem umowy na przełomie lipca i sierpnia 2015 roku (30, 31 lipca, 3 i 6 sierpnia).

Użyczone meble znajdowały się w trzech obiektach: w Pałacu Prezydenckim, Belwederze oraz w budynku przy ul. Wiejskiej 10 i stanowiły niezbędne do pracy oraz funkcjonowania Urzędu wyposażenie. Użyczone przedmioty stanowiły komplet i stały element wystroju pomieszczeń i gabinetów w szczególności Pałacu Prezydenckiego oraz Belwederu. Ich zdekompletowanie spowodowało ograniczenie możliwości zachowania jednolitych standardów wyposażenia gabinetów.

Do zawarcia umowy doszło 6 sierpnia 2015 r., to jest w dniu w którym – do czasu zaprzysiężenia – urząd sprawował Bronisław Komorowski. Pozostaje wątpliwość, czy działanie takie jest zgodne z przepisami prawa, które określają, że uprawnienia przysługują wyłącznie byłemu Prezydentowi.

Przepisy zostały zatem skonstruowane w taki sposób, aby o zakresie wsparcia w tworzeniu biura decydowało nowe kierownictwo Kancelarii. W opisanej sytuacji Kancelarię reprezentował powołany przez ówczesnego Prezydenta Szef Kancelarii.

Legalność przekazania mebli i sprzętu z zasobów Kancelarii Prezydenta RP na rzecz wyposażenia biura byłego Prezydenta nie znajduje umocowania na poziomie ustawowym. Ustawa o uposażeniu byłego Prezydenta reguluje tylko sprawę przyznania mu środków finansowych na „prowadzenie” biura. W tym zakresie odsyła do standardu poselskiego, czyli formuły ryczałtu i zasad jego wypłacania i rozliczania.

Zwraca uwagę fakt przekazania na wyposażenia biura byłego Prezydenta oprócz mebli i wyposażenia biurowego także artykuły gospodarstwa domowego i codziennego użytku.

V. ZAWIERANIE UMÓW NAJMU LOKALI POZOSTAJĄCYCH W DYSPOZYCJI KANCELARII

Zawarto umowy najmu lokali w kamienicy przy ulicy Baciarellego w Warszawie. Mieszkania zostały wynajęte na rzecz byłego Prezydenta (do 30 czerwca 2016r.), byłego Sekretarza Stanu (do 31 grudnia 2015r.) oraz byłego doradcę Prezydenta (do 31 grudnia 2015r.).

Należy podkreślić, że najemcy korzystają z lokali na korzystnych warunkach. Za mieszkanie o powierzchni 141,03 m² naliczany jest miesięczny czynsz (wraz z opłatami

eksploatacyjnymi) w wysokości 2 117,61 zł. Za kolejne mieszkania o powierzchni 102,92 m² i 78,77 m² naliczany jest comiesięczny czynsz obejmujący opłaty eksploatacyjne odpowiednio w wysokości 1 468,39 zł i 1 312,23 zł.

Umowy najmu dla dawnych pracowników Kancelarii zostały zawarte w treści, wartości i zakresie bez porozumienia z nowym Kierownictwem Kancelarii i znacząco ograniczyły możliwość wykorzystania tych lokali na aktualne potrzeby urzędu.

Ponadto Biuro byłego Prezydenta RP korzystało bezumownie do 28 października 2015 roku z 51,44 m² powierzchni magazynowych KPRP zlokalizowanych przy ul. Augustówka 6 w Warszawie. Kancelaria wystawiła fakturę biuru byłego Prezydenta.

VI. OFICYNY DREWNIANE, WCZEŚNIEJ W SKŁADZIE REZYDENCJI W WIŚLE

Zespół rezydencji Prezydenta RP „Zameczek” w Wiśle, obejmujący m.in. drewnianą oficynę mieszkalną i gospodarczą został wpisany do rejestru zabytków 7 czerwca 1994r. decyzją Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Obecny stan oficyn najprawdopodobniej uniemożliwia ich odtworzenie.

Decyzja Burmistrza Gminy Wiśla o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania dla Rezydencji przewidywała m.in. rozebranie Oficyny. Oficyna została rozebrana a na jej miejscu zbudowano obecny budynek Gajówki. W dniu 14 lutego 2003 r. KPRP zawarła umowę o nieodpłatne użyczenie Oficyny i jej umieszczenie na terenie skansenu „Stara Drewutnia”. Pismem z dnia 23 sierpnia 2008 r. poinformowano KPRP o zbyciu nieruchomości, na której był posadowiony Skansen. W tym samym piśmie wskazano, że Oficyna została rozebrana i odpowiednio zabezpieczona. W 2012 roku CO KPRP złożyło wniosek o „zdjęcie” Oficyny ze stanu majątkowego Rezydencji z powodu zniszczenia konstrukcji, które „uniemożliwia odtworzenie budynków w przyszłości”. Następnie, pismem z 2 października 2012r. CO KPRP wskazało, że w zaistniałej sytuacji należy wystąpić do Ministra Kultury z wnioskiem o wykreślenie Oficyny z rejestru zabytków. Od tamtej pory sytuacja pozostaje nieuregulowana.

Konieczne jest zatem pilne uregulowanie stanu faktycznego zabytku.

3.2 NARZĘDZIA REALIZACJI ZADAŃ BIEŻĄCYCH KANCELARII

CYFRYZACJA URZĘDU

Za obsługę IT Kancelarii od listopada 2013 r. odpowiada jednostka podległa Kancelarii tj. Centrum Obsługi KPRP. Zadaniem Centrum jest utrzymanie systemów informatycznych, obsługa telekomunikacyjna i audiowizualna Kancelarii.

W wyniku analizy dostępnej dokumentacji audytowej z okresu 2013-2015 stwierdzone zostały następujące słabości:

1. KPRP nie sprawowała nadzoru merytorycznego nad obszarem technologii informatycznych, zarówno w warstwie sprzętowej, jak i aplikacyjnej;
2. Brak wiodącej roli KPRP w rozwoju i kształtowaniu infrastruktury IT;
3. KPRP nie posiada żadnego planu długoterminowego utrzymania systemów IT oraz zapewnienia wymiany sprzętu. CO KPRP także nie wypracowało planów cyklicznej wymiany sprzętu w celu zapewnienia ciągłości sprawności działania;
4. Uchybienia w obszarze dokumentowania eksploatowanych systemów IT oraz braku formalnego przypisania odpowiedzialności za obszar bezpieczeństwa IT;
5. Brak polityk oraz procesów zarządzania urządzeniami mobilnymi.

W strategii rozwoju systemów IT w KPRP opracowywanej od lipca 2015 r. przez firmę doradczą wskazano na konieczność ustanowienia nadzoru merytorycznego ze strony KPRP w obszarze IT oraz odpowiedniego umocowania nadzoru nad IT w strukturach organizacyjnych KPRP.

Dla prawidłowości wykonywania zadań Urzędu bardzo istotna jest terminowość obsługi korespondencji. W Kancelarii proces ten nie jest obsługiwany w sposób zestandaryzowany. Biuro Listów i Opinii Obywatelskich prowadziło ewidencję spraw w programie opartym na Microsoft Access. Kilka biur (przykładowo Gabinet Prezydenta, Biuro Wystąpień i Patronatów oraz Biuro Współpracy Instytucjonalnej) prowadziło ewidencję i monitorowało odpowiedzi na pisma wchodzące przy użyciu systemów: Kores i Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Często to samo pismo wchodzące było kilkakrotnie i niezależnie od siebie wprowadzane do wewnętrznego rejestru przez sekretariaty różnych biur.

Dodatkowo KPRP posiada konto na platformie ePUAP dające się wyszukiwać z użyciem wyszukiwarki instytucji – jest to cecha typowa dla podmiotu publicznego, taka sama

jak dla podmiotów określonych w art. 2 ust.1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Jednocześnie KPRP nie posiada skrzynki ESP z usługą „pismo ogólne”.

Od strony formalno-prawnej KPRP nie jest podmiotem realizującym zadania publiczne zgodnie z wyłączeniem wynikającym z art. 2 ust 3 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. Dla korzystania z platformy ePUAP (na zasadach podmiotu realizującego zadania publiczne) niezbędne jest zawarcie porozumienia z Ministerstwem Administracji i Cyfryzacji zgodnie z art. 19c ust.1 i 2 ww. ustawy.

Rozpoczęto uzgadnianie porozumienia jednak wobec odmiennych stanowisk KPRP oraz MAC w kwietniu 2015r. zawieszono prace nad uzgadnianiem porozumienia.

Z przeprowadzonego audytu IT oraz z treści raportu zewnętrznej firmy doradczej wynika, że obecna architektura wysokopoziomowa systemów teleinformatycznych KPRP charakteryzuje się niskim poziomem integracji, co w sposób bezpośredni przekłada się na wzrost kosztów obsługi i eksploatacji różnych systemów.

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Zamówienia publiczne stanowią jedną z najważniejszych procedur ustanawiających kontrolę nad wydatkowaniem środków publicznych. Zgodnie z wdrożonymi w Kancelarii regulacjami wewnętrznymi w zakresie udzielania zamówień mają one na celu zapewnienie gospodarnego, oszczędnego, celowego i zgodnego z przepisami prawa wydatkowania środków publicznych.

Najsłabszymi stwierdzonymi stronami tego procesu są:

1. Brak planu zamówień publicznych;
2. Ustanawianie wyjątków wyłączających obowiązek przeprowadzania trybu konkurencyjnego.

Ponadto w 2015 roku, już po rozstrzygnięciu wyborów prezydenckich, uruchomiono dwa postępowania, które w sposób istotny wpływały na funkcjonowanie Kancelarii pod nowym Kierownictwem:

1. Przetarg ograniczony na wykonanie modernizacji wężła ciepłego na terenie Pałacu Prezydenckiego. Ogłoszenie opublikowano 26 maja 2015 roku, a informację o wyborze najkorzystniejszej oferty podano 17 lipca 2015 roku. Umowę zawarto 31 lipca 2015 roku z terminem realizacji 30.11.2015 roku. Na ten przedmiot zamówienia Kancelaria ogłaszała dwukrotnie wcześniej postępowania: w 2013 r. (przetarg nieograniczony) i w 2014 r. (przetarg ograniczony).
2. Przetarg ograniczony na modernizację (przebudowę) instalacji wentylacji i klimatyzacji pomieszczeń Pałacu Prezydenckiego. Ogłoszenie opublikowano 26 maja 2015 roku. Biorąc pod uwagę równoczesną realizację prac wymienionych w pkt 1 powyżej założone terminy wykonania przedmiotowego przetargu wyłączyłyby możliwość korzystania z Pałacu Prezydenckiego do końca 2015 roku. Zatem 13 sierpnia 2015 roku unieważniono postępowanie.

FLOTA SAMOCHODOWA

Kancelaria Prezydenta dysponuje 66 pojazdami, o różnym przeznaczeniu.

Lp.	rodzaj pojazdu	rocznik produkcji	liczba	przebieg pojazdu (km)	
				od	do
1	autobusy	1999 - 2002	2	116 990	117 945
2	samochody dostawcze	1998 - 2012	8	11 981	207 695
3	samochody dostawczo - osobowe	2001 - 2011	5	35 600	379 445
4	samochody osobowe	2002 - 2012	51	29 290	354 110
		razem	66	11 981	379 445

Średni wiek pojazdów KPRP to 9 lat. Średni przebieg to ponad 170 tys. km, a najwyższe przebiegi eksploatowanych pojazdów wynoszą ponad 350 tys. km.

WYDAWANIE UPOMINKÓW

W okresie od 1 stycznia do 6 sierpnia 2015 roku na zakup upominków Kancelaria wydała łącznie 1 476 780 złotych. W tym między 10 maja a 5 sierpnia 2015 r. do magazynu upominkowego dokonano zakupów na kwotę 211 804,91 zł, a z magazynu wydano upominki o wartości 738 649,32 zł.

Uwagę zwracają zwłaszcza zakupy dokonane w lipcu 2015 r.

- dwa ekspresy do kawy – za łączną kwotę 3 500 zł brutto,
- 4 laptopy Lenovo Y70-70, 11 tabletów Lenovo a10-70, 19 tabletów Lenovo A7-300 - za łączną kwotę brutto 32 255 złotych,
- zegarek - za 999 złotych
- sokowirówka Bosch - za 339 złotych
- parowar - za 519 złotych.

INWENTARYZACJA

Kierując się dążeniem do ustalenia stanu faktycznego składników majątkowych Kancelarii powołano w sierpniu i we wrześniu 2015 roku na polecenie Szefa Kancelarii komisje inwentaryzacyjne do przeprowadzenia spisów kontrolnych majątku ruchomego KPRP w efekcie podjętego spisu z natury wykazano następujące niedobory:

1. PAŁAC PREZYDENCKI

Lp.	Numer inwentarzowy	Nazwa	Data przychodu	Wartość ewidencyjna	Wycena rzeczoznawcy z dnia 28 września 2015 roku
1	000 000 002 806	Obraz olej "Bydło na pastwisku"	22-02-1979	1,50	6 000,00
2	000 000 002 811	Obraz olej. aut. R. Kochanowski "Gęsiarka"	22-02-1979	1,20	12 000,00
3	000 000 002 338	Rzeźba mos. "Rycerz" podst. marmur	06-05-1974	2,06	4 500,00
4	000 000 045 568	Miniwieża "Yamaha" E730 21Y308509VX	11-12-2009	2 196,00	-

Ze względu na status ZABYTKU pozostałych środków trwałych wyszczególnionych pod poz. 1 - 3 powyżej oraz znaczną ich wartość w dniu 28 września 2015 roku skierowano sprawę do Prokuratury Rejonowej Warszawa Śródmieście Północ.

2. REZYDENCJA PROMNIK

Lp.	Numer inwentarzowy	Nazwa	Data przychodu	Wartość ewidencyjna
1	000 000 051 578	Sokowirówka Moulinex JU650G3E	05-08-2014	499,00

UTYLIZACJA SKŁADNIKÓW MAJĄTKU RUCHOMEGO KPRP

Sposób postępowania ze zbędnymi lub zużytymi składnikami majątku ruchomego KPRP regulują:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 roku w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. Nr 114, poz. 76),
2. Zarządzenie nr 12 Szefa KPRP z dnia 16 października 2012 roku *w sprawie zasad i trybu postępowania ze zbędnymi lub zużytymi składnikami majątku ruchomego KPRP o wartości nieprzekraczającej 300 euro.*

W 2015 roku odbyły się cztery posiedzenia Komisji do oceny przydatności zbędnych lub zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego (powołanej Decyzją Szefa KPRP): 23 lutego, 30 marca, 19 maja i 1 lipca 2015 roku.

Z analizy dokumentacji stwierdzono istotne uchybienia w zakresie dokumentacyjnym, jak i proceduralnym.

W trakcie działania Komisji do Oceny Zbędnych lub Zużytych Składników Majątku Ruchomego stwierdzono w 2015 roku następujące zdarzenia, które wiązały się w sposób bezpośredni z ryzykiem możliwości utraty majątku przez Urząd:

1. dokumentacja przekazywana przez osobę odpowiedzialną materialnie w zdecydowanej większości obiektów objętych procesem utylizacji nie zawierała zdjęć danego składnika – pomimo takiego obowiązku wynikającego z przepisów ww. Zarządzenia;
2. Komisja – pomimo uwagi z powyższego pkt 1 – zgodnie z treścią protokołów dokonywała oględzin tylko niektórych przedmiotów przez wyznaczonych członków Komisji;
3. Komisja nie zamieszczała na stronie internetowej KPRP listy zużytych lub zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego – pomimo, iż w świetle regulacji wewnętrznych uznanie jakiegoś składnika majątku ruchomego za zużyty lub zbędny i zarekomendowania formy jego zbycia w postaci sprzedaży albo darowizny, wymaga każdorazowo zamieszczenia takiej informacji na stronie internetowej KPRP.

Konsekwencją działań Komisji do oceny zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego było w dalszej kolejności podejmowanie czynności przez Komisję Likwidacyjną w warunkach braku zgody Dyrektora nadzorującego proces utylizacji na delegowanie członków Komisji Likwidacyjnej poza Warszawę do uczestniczenia w przekazywaniu zlikwidowanych składników majątku firmie zajmującej się utylizacją. Dyrektor wskazywał, iż przy takim przekazywaniu wystarczy obecność osoby odpowiedzialnej za majątek i kierownika danego obiektu (Rezydencji).

Zarządzenie Szefa Kancelarii wskazuje priorytetowe formy pozbycia się składników zużytego lub zbędnego mienia Kancelarii. W pierwszej kolejności należy podjąć działania w celu sprzedaży tego mienia albo jego nieodpłatnego przekazania. Dopiero gdy przez okres 6 tygodni nie ma możliwości pozbycia się mienia w obu ww. formach – komisja może zaproponować inny sposób zagospodarowania tego mienia (czyli może zaproponować jego najem, dzierżawę, darowiznę) lub jego likwidację. Tymczasem likwidację składników majątkowych KPRP przeprowadzano już po kilku dniach od zatwierdzenia Protokołów Komisji do oceny zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego przez Zastępcę Szefa Kancelarii.

Niezgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi, w 2015 roku przeprowadzono likwidację i utylizację 1 246 składników majątku zgłoszonych przez osoby odpowiedzialne materialnie w poszczególnych obiektach KPRP o łącznej wartości ewidencyjnej 1 345 371,64 złotych.

Tabela: Struktura wiekowa i odpowiadająca jej wartość likwidowanych / utylizowanych w 2015 r. składników majątku ruchomego Kancelarii **dotycząca majątku niestarszego niż 8 letni**

Lp.	rok przyjęcia na stan	liczba składników majątku	wartość ewidencyjna likwidowanych / utylizowanych składników majątku *)
1	2014	8	8 721,41
2	2013	15	5 504,21
3	2012	34	19 378,90
4	2011	1	559,65
5	2010	18	3 486,18
6	2009	36	9 078,15
7	2008	18	6 602,23
8	2007	20	7 718,50
	Razem	150	61 049,23

*) wartość ewidencyjna

Utylizacje, które się odbyły się w tym czasie obejmowały składniki majątku ruchomego z różnych obiektów KPRP.

Podjęcie możliwości zniszczenia lub przywłaszczenia mienia Skarbu Państwa pojawia się w odniesieniu do likwidacji przeprowadzanych w dwóch Rezydencjach Kancelarii Prezydenta RP: Promnik oraz Klarysew. Do majątku utylizowanego z tych Rezydencji odnosiły się posiedzenia Komisji z 30 marca, 19 maja oraz 1 lipca 2015 roku.

Rezydencja Promnik

Centrum Obsługi KPRP występowało w 2015 roku dwukrotnie ze zgłoszeniem o uruchomienie procedury oceny składników majątku ruchomego prowadzącego do likwidacji składników majątku:

1. 10 marca 2015 roku
2. 15 maja 2015 roku – kiedy wśród przeznaczonych do likwidacji składników majątku znalazły się rzeczy niestarsze niż 3 letnie, co prezentuje poniższa tabela:

Lp.	Nazwa składnika	Nr inwentarzowy	Ilość sztuk	Rok zakupu	Wartość ewidencyjna
1	Blender Philips HR 1377	48607	1	2012	492,00 zł
2	Aparat telewizyjny LED LG 32LS3400	49978	1	2013	1 180,80 zł
3	Ekspres do kawy Saeco Royal Cappuccino	50854	1	2013	2 650,65 zł
4	Żelazko parowe Tefal Ultimate Anticalc	51579	1	2014	299,00 zł
5	Sokowirówka Bosch MES4000	51793	1	2014	519,00 zł
6	Blender Braun MQ775 Patisserie	51580	1	2014	349,00 zł
7	Szafa metalowa Novcan G-3/S1/14	51569	1	2014	2 105,00 zł
8	Ekspres do kawy Jura Impressa F8PB	51607	1	2014	4 299,99 zł

W oparciu o Protokoły Komisji do Oceny Zbędnych lub Zużytych Składników Majątku Ruchomego Zastępca Szefa Kancelarii Prezydenta RP zaakceptował odpowiednio 31 marca 2015 roku oraz 20 maja 2015 roku wykazy składników majątku ruchomego Kancelarii Prezydenta RP z przeznaczeniem na likwidację. W następnej kolejności Komisja likwidacyjna sporządziła 6 Protokołów Likwidacyjnych obejmujących 223 składniki majątkowe o łącznej wartości ewidencyjnej 115 902,48 złotych, które zostały zaakceptowane przez ówczesnego Dyrektora nadzorującego sprawy administracyjne pomimo, iż Członkowie Komisji Likwidacyjnej nie uczestniczyli w likwidacji wskazanych składników majątku Skarbu Państwa.

Rezydencja Klarysew

W 2015 roku zostały uruchomione przez Centrum Obsługi KPRP zgłoszeniami do KPRP dwie procedury:

1. z 18 marca 2015 roku obejmująca 127 składników majątku ruchomego,
2. z 27 maja 2015 roku obejmująca 403 składniki majątku ruchomego.

Powyższe zgłoszenia zostały przekazane do rozpatrzenia do Komisji do Oceny Zbędnych lub Zużytych Składników Majątku Ruchomego, która w oparciu o niekompletną

dokumentację (brak zdjęć likwidowanych składników majątku) zaproponowała likwidację 526 składników majątkowych, o łącznej wartości ewidencyjnej 529 595,81 złotych.

Także w tym przypadku nie zamieszczono na stronie internetowej KPRP listy zużytych lub zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego.

Komisja Likwidacyjna nie została oddelegowana do Rezydencji Klarysew celem uczestniczenia w utylizacji składników majątku Kancelarii ze względu na brak zgody ze strony ówczesnego Dyrektora Biura Administracyjno-Finansowego. Tylko jeden z członków komisji był obecny (bez poinformowania o tym fakcie ówczesnego przełożonego) przy rozpoczęciu w dniu 8 lipca 2015 roku pierwszego z czterech załadunków likwidowanego mienia.

Z dokonanych ustaleń wynika, że nie wszystkie przeznaczone do utylizacji, odebrane protokolarnie przez firmę dokonującą utylizacji, zostały zlikwidowane. Z prowadzonego rejestru gości w Rezydencji Klarysew wynika, iż w dniu 7 sierpnia 2015 roku ówczesny kierownik Rezydencji w Promniku wywiózł metalowe regały. Przedmiotowe metalowe regały nie znajdują się obecnie na stanie Rezydencji Promnik, co zostało potwierdzone przez Komisję inwentaryzacyjną wykonującą spis z natury w dniach 29 września – 6 października 2015r. Firma odbierająca likwidowane składniki majątku potwierdziła odbiór wszystkich metalowych regałów, które były zgłoszone do likwidacji, pomimo, iż jak wykazano powyżej część z nich nie trafiła do likwidacji.

W wyniku inwentaryzacji w dniach 27-29 października 2015 roku w Rezydencji Klarysew Komisja Inwentaryzacyjna udokumentowała nadwyżki składników majątkowych (szafy, stół, taborety, obraz). Ze względu na dobry stan spisanych obiektów Komisja zaproponowała ponowne ich ujęcie w ewidencji KPRP. Podobnie jak w przypadku regałów tak i tym ww. składniki majątku Skarbu Państwa zostały potwierdzone przez firmę odbierającą zlikwidowane mienie, jako odebrane przez nią i zlikwidowane.

Ze względu na powyższe ustalenia zasadnym jest skierowanie stosownego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Skutkiem przeprowadzonych likwidacji majątku KPRP są dwie całkowicie opustoszałe wille w Klarysewie, które w obecnym stanie nie mogą być wykorzystywane przez Kancelarię bez poniesienia znaczących nakładów zarówno na remont, jak i wyposażenie.

ZABEZPIECZENIE SPRZĘTU O SPECJALNYM PRZEZNACZENIU

Nie wiadomo kiedy zagubiono jeden zestaw i część drugiego zestawu mobilnego niejawnego systemu Sieci Łączności Rządowej CATEL będących w posiadaniu Szefa Gabinetu Prezydenta RP oraz Szefa Kancelarii Prezydenta RP:

- Szef Gabinetu Prezydenta RP zagubił cały zestaw telefoniczny sieci CATEL,
- Szef Kancelarii Prezydenta RP nie zwrócił jednego z elementów zestawu – tokena RSA.

Braki zostały stwierdzone w ostatnich dniach urzędowania odchodzącego kierownictwa .

REALIZACJA ZADAŃ BIEŻĄCYCH

W wyniku przedstawionych przez komórki organizacyjne informacji o stanie prac na 6 sierpnia 2015 r. nie ujawniono spraw zaległych i przeterminowanych.

POZOSTAŁE DZIAŁANIA

Weryfikacji poddano ochronę danych osobowych oraz zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do strony internetowej www.prezydent.pl.

Z analiz dostępnej dokumentacji w Kancelarii oraz wyjaśnień odpowiednich służb wynika, że organizacja wypełniła najważniejsze obowiązki związane z ochroną danych osobowych na poziomie organizacyjnym. Przede wszystkim opracowana została w 2008 r. Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi – Polityka Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Kancelarii Prezydenta RP, regulująca podstawowe zasady ochrony danych osobowych oraz wykonywania przez pracowników, kierownictwo oraz administratora obowiązków w tym zakresie.

Pozytywnie należy ocenić również zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do strony internetowej www.prezydent.pl.

Rekomendacje:

1. Wdrożyć zarządzanie projektowe. Niezbędne jest przygotowanie Urzędu do realizacji krótko – i długookresowych projektów.

2. Zmienić politykę rachunkowości pozwalającą na grupowanie kosztów/wydatków według zadań, ale również przypisywanie ich do realizowanych projektów.
3. Wspierać zarządzanie na uznanych metodykach zarządczych i przeprowadzić szkolenia z tego obszaru.
4. Uporządkować zasady użyczenia środków na wyposażenie biur byłych prezydentów.
5. Przekształcić EZD w podstawowy system zarządzania dokumentacją lub dokonać wyboru innego oprogramowania.
6. Wprowadzić obowiązek opracowywania corocznych planów zamówień publicznych.
7. Zweryfikować procedury udzielania zamówień.
8. Ograniczyć przypadki wskazywania wykonawcy zlecenia z pominięciem procedury zapewniającej konkurencyjność.
9. Zoptymalizować flotę pojazdów i określić faktyczne zapotrzebowanie oraz ograniczyć o 20% liczbę wykorzystywanych pojazdów osobowych oraz stopniowo wymienić pozostałą flotę.
10. Opracować politykę upominkową.
11. Zweryfikować wewnętrzne przepisy prawa dotyczące zasad powierzenia majątku ruchomego pracownikom, którzy faktycznie je użytkują.
12. Wdrożyć bezwarunkowe przestrzeganie regulacji związanych z likwidacją i utylizacją zbędnych lub zużytych składników majątku ruchomego Kancelarii i wprowadzić bieżący monitoring tego procesu.
13. Podnieść poziom rozwiązań teleinformatycznych pozwalających usprawnić pracę.
14. Zwiększyć nakłady na szkolenia dla pracowników w obszarach zidentyfikowanych w Raporcie ryzyk, celem ich minimalizacji lub wykluczenia.

4. PODSUMOWANIE

Zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 ust. 3 pkt 1 ustawy o finansach publicznych wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Poniższa tabela ilustruje stan wybranych obszarów zarządczych Kancelarii na 6 sierpnia 2015 r.

Zagadnienie – stan na 6 sierpnia 2015 r.	Przyczyna	Prawdopodobieństwo	Wpływ	Skutki dla realizacji celów statutowych Kancelarii Prezydenta od 7 sierpnia 2015 r.
Zaangażowanie środków planu finansowego KPRP na wynagrodzenia osobowe na poziomie 99,6% .	<p>Wyplacanie nagród dla pracowników bez odniesienia do możliwości planu finansowego Urzędu.</p> <p>Ponowne zatrudnianie osób, które pracowały w sztabie wyborczym i pobrały uprzednio pełne odprawy.</p> <p>Wyplacanie odpraw z tytułu likwidacji stanowisk pracy.</p> <p>Wyплаты świadczeń w wysokości do kilkudziesięciu tysięcy złotych wskutek braku systematycznych odbiorów z tytułu nadgodzin.</p>	materializacja ryzyka	krytyczny	Brak środków budżetowych na pozyskiwanie nowych kadr dla realizacji nowych zadań Kancelarii, zgodnie z priorytetami Prezydenta RP (w tym na potrzeby działania Biura Interwencyjnej Pomocy Prawnej, Biura ds. Kontaktów z Polakami za Granicą).
Zaangażowanie w planie finansowym na 2015 r. na wynagrodzenia bezosobowe (umowy na zlecenie i dzieło) – 84,60% środków.	Zadania własne Kancelarii były realizowane systematycznie przy wykorzystaniu ekspertów zewnętrznych, także w przypadku prac programowych.	materializacja ryzyka	krytyczny	Kancelaria nie dysponuje dostatecznymi środkami finansowymi umożliwiającymi zlecenie prac na zewnątrz.
Wyższe wartościowo zaangażowanie (wydatkowanie wraz z zaciągnięciem zobowiązań) niż w analogicznym okresie roku ubiegłego,	Wydatki na zakup usług pozostałych dokonane w okresie styczeń – sierpień 2015 roku były o 775 056,95 złotych wyższe niż w analogicznym okresie roku poprzedniego.	materializacja ryzyka	krytyczny	Powstał duży niedobór na zakup usług pozostałych, przy jednoczesnym braku możliwości przeniesienia środków z innych bieżących wydatków. Konieczne było podjęcie natychmiastowych działań naprawczych polegających na

szczególnie na zakup usług pozostałych.				wdrożeniu oszczędności oraz przeniesieniu brakującej kwoty z wydatków majątkowych. Szef Kancelarii zwrócił się do Ministra Finansów ze stosownym wnioskiem.
Niedostateczne standardy wydatkowania środków. Brak planowania pracy Kancelarii, brak planowania pracy komórek organizacyjnych, brak planów rzeczowo – finansowych komórek, brak planu zamówień publicznych.	Brak weryfikacji poprawności działania i brak sformalizowania funkcjonowania mechanizmu pomiędzy wydatkowaniem środków finansowych a realizacją celów komórek i urzędu. Kancelaria nie wdrożyła do 6 sierpnia br. zasad planowania środków finansowych przez poszczególne komórki organizacyjne z wyłączeniem wydatków majątkowych i remontowych. Wydatki części 01 – Kancelaria Prezydenta RP na 2015 rok zaplanowano biorąc pod uwagę utrzymanie ogólnej kwoty środków na poziomie 100 % wydatków roku ubiegłego.	Wysokie	poważny	Niewystarczająca koordynacja realizacji zadań pomiędzy komórkami organizacyjnymi, w tym w zakresie planowania zasobów.
Stan floty samochodowej.	KPRP dysponuje łącznie 66 pojazdami, których średni wiek to 9 lat. Średni przebieg to ponad 170 tys. km, a najwyższe przebiegi wynoszą ponad 350 tys. km.	materializacja ryzyka	poważny	Zagrożenie dla ciągłości pracy Urzędu. Konieczność przeglądu floty samochodowej i jej optymalizacji.

Ograniczenie możliwości dysponowania majątkiem Kancelarii.	<p>Zawarcie umowy najmu na okres wykraczający poza okres kadencji ówczesnego Prezydenta RP z obecnie byłym prezydentem, jego ministrem i doradcą.</p> <p>Przeprowadzone w 2015 r. utylizacje i likwidacje 1 246 składników majątku zgłoszonych przez osoby odpowiedzialne materialnie w poszczególnych obiektach KPRP o łącznej wartości ewidencyjnej 1 345 371,64 (na podstawie niekompletnej dokumentacji).</p>	materializacja ryzyka	poważny	Znaczące ograniczenia w zakresie dysponowania majątkiem Kancelarii w realizacji zadań statutowych.
--	---	-----------------------	---------	--

Wyjaśnienie przyjętych definicji:

materializacja ryzyka – stwierdzenie zdarzeń generujących zagrożenie dla osiągnięcia podstawowych celów organizacji, oznaczający konieczność wdrożenia planu naprawczego,

wysokie prawdopodobieństwo – oznacza, że stwierdzono tendencję na poziomie całej organizacji,

wpływ krytyczny – oddziałujący na całość funkcjonowania urzędu i możliwość realizacji podstawowych celów,

wpływ wysoki – oddziałujący na kluczowe procesy zachodzące w Kancelarii,

wpływ średni – oddziałujący na niektóre procesy i cele.

4.1. HARMONOGRAM WDROŻENIA ZMIAN

ZMIANY PRIORYTETOWE

Zmiany priorytetowe (I etap zmian) odnoszą się do najważniejszych zmian, będących konsekwencją diagnozy głównie w obszarze planowania w organizacji. Ich realizacja powinna umożliwić uniknięcie ryzyk opisanych w niniejszym Raporcie.

Tabela: Harmonogram zmian priorytetowych

Lp	Rekomendacje	Komórki uczestniczące	Osoba odpowiedzialna	Termin
1	Wprowadzenie planów pracy oraz limitu wydatków dla komórek organizacyjnych	Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny/dyrektorzy biur	IV kwartał 2015 r.
2	Weryfikacja zawartych umów	Komórki organizacyjne KPRR	Dyrektor Generalny/dyrektorzy biur	IV kwartał 2015 r.
3	Analiza potrzeb i dostępnych narzędzi informatycznych (m.in. w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją).	Biuro Administracyjno-Finansowe (BAF)	Dyrektor Generalny/dyrektorzy biur	II/III kwartał 2016 r.
4	Wprowadzenie obowiązku sprawozdawczego komórek organizacyjnych.	Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny/dyrektorzy biur	Przygotowanie: IV kwartał 2015 r.
5	Optymalizacja systemu zamówień publicznych w zakresie planowania, rozeznania rynku oraz zapewnienia przejrzystości zamówień	BAF / Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny/dyrektorzy biur	IV kwartał 2015r. / I kwartał 2016r.
6	Wprowadzenie zasad monitoringu i ewaluacji realizowanych projektów	Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny/dyrektorzy biur	I kwartał 2016r.
7	Opracowanie i wdrożenie polityki rachunkowości wraz z planem kont ukierunkowanej na grupowanie kosztów wokół poszczególnych zadań KPRP	BAF	Dyrektor BAF, Główny Księgowy	01. 2016

II ETAP ZMIAN

Zmiany w II etapie obejmują Działania mające na celu usprawnienie funkcjonowania Kancelarii.

Tabela: Harmonogram zmian II etapu.

Lp	Rekomendacje	Komórki uczestniczące	Osoba odpowiedzialna	Termin
1	Dokonanie przeglądu opracowanych elementów podejścia procesowego	Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny	II kwartał 2016r.
2	Powołanie rzecznika dyscyplinarnego oraz komisji dyscyplinarnych I i II instancji	Biuro Szefa Kancelarii	Dyrektor Generalny	I kwartał 2016r.
3	Przegląd floty pojazdów Kancelarii	Dyrektor BAF, CO KPRP	Dyrektor BAF	I kwartał 2016r.
4	Diagnoza stanu komunikacji wewnętrznej	Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny	II kwartał 2016r.
5	Opracowanie zasad rozliczeń i kalkulacji usług świadczonych przez CO KPRP	Dyrektor BAF, CO KPRP	Dyrektor BAF / Dyrektor CO KPRP	II kwartał 2016r.

III ETAP ZMIAN

Zmiany mają charakter systemowy. Wdrożenie zmian pozwoli na stworzenie mechanizmów istotnie utrudniających ponowne popełnienie błędów zdiagnozowanych w Raporcie.

Tabela: Harmonogram zmian III etapu.

Lp	Rekomendacje	Komórki uczestniczące	Osoba odpowiedzialna	Termin
1	Pełne wdrożenie systemu zarządzania procesami i zarządzania ryzykiem	Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny	II kwartał 2017 r.
2	Wdrożenie zarządzania projektowego – budowa zespołu projektowego, budowa kompetencji wewnątrz organizacji	Komórki organizacyjne KPRP	Dyrektor Generalny	III kwartał 2016 r.