****

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI**

**W BYDGOSZCZY**

ZATWIERDZAM l.dz. T-ZAA.033.1.2024.KSD

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WYDZIAŁU KONTROLI KWP W BYDGOSZCZY
W 2023 ROKU**

Bydgoszcz 2024 rok

**Organizacja komórek organizacyjnych (wydziałów, biur itp.), realizujących czynności kontrolne oraz wprowadzone w nich zmiany w 2023 r., w tym:**

Liczba i nazwa komórek organizacyjnych (wydziału, biura itp.)

Struktura organizacyjna i kadrowa Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy
na koniec 2023 roku przedstawiała się następująco:

- Naczelnik – 1 etat

- Zastępca Naczelnika – 1 etat

- Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej – 8 etatów

- Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej – 2 etaty

- Zespół Audytu i Analiz – 1 etat policyjny, 1 etatu specjalisty KSC,

- Zespół Skarg i Wniosków – 4 etaty

- Specjalista KSC ds. ochrony ppoż. – 0,5 etatu

- Specjalista KSC ds. medycyny pracy – 1 etat

- Pracownik sekretariatu – 1 etat.

 W Wydziale Kontroli KWP w Bydgoszczy wszyscy funkcjonariusze oraz specjalista ds. ochrony ppoż. w zakresie swoich obowiązków realizują czynności kontrolne w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz wdrożony
w 2013 roku „Program Zapewnienia Jakości Kontroli”. W okresie sprawozdawczym łącznie czynności kontrole realizowało 12 osób.

1. Liczby kontroli przeprowadzonych[[1]](#footnote-1) w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczby skierowanych zawiadomień (wg tabeli).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Kontrole****Liczba** | **Kontrole** | **Ogółem**  |
| **Tryb zwykły** | **Tryb** **uproszczony** | **Planowe** | **Poza planem**  |
| przeprowadzonych kontroli | 29 | 5 | 32 | 2 | **34** |
| skontrolowanych podmiotów | 29 | 5 | 32 | 2 | **34** |
| Skierowanych w wyniku kontroli: | wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego |  |  |  |  |  |
| wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych |  | 1 |  |  | **1** |
| zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych |  |  |  |  |  |
| innych zawiadomień |  |  |  |  |  |
| kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2023 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego przez kontrolera) | 4 | 1 | 4 | 1 | **5** |
| niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2023 r. |  |  |  |  |  |

1. Wyników kontroli zakończonych w 2023 r. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wyniki kontroli** | **Liczba zakończonych kontroli**[[2]](#footnote-2) |
| Pozytywna | 15 |
| Pozytywna z uchybieniami | 4 |
| Pozytywna z nieprawidłowościami | 15 |
| Negatywna |  |

3. Jakich obszarów działalności dotyczyły kontrole zakończone w 2023 r.? Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar kontroli** | **Liczba zakończonych kontroli** |
| **Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie:*** zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja;
* korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony);
* prywatyzacja;
* inne w obszarze gospodarowanie majątkiem publicznym (jakie).
 | 1 |
| **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:*** realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp. (jakich);
* priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie);
* zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie);
* postępowanie administracyjne;
* projekty realizowane w ramach programów operacyjnych
* inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie).
 | 25 |
| **Zarządzanie kadrami** **w zakresie:*** oświadczenia majątkowe;
* szkolenia;
* oceny pracowników;
* nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy;
* obsada wyższych stanowisk;
* inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie). **Zarzadzanie zasobami ludzkimi w Policji**
 | 2 |
| **Procesy legislacyjne** **w zakresie:*** przebieg procesu legislacyjnego;
* działalność lobbingowa;
* dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa;
* wprowadzenie regulacji wewnętrznych;
* OSR;
* inne w obszarze procesy legislacyjne.
 |  |
| **Księgowość** **i sprawozdawczość** **w zakresie:*** prowadzenie ewidencji księgowej;
* sporządzanie sprawozdań;
* inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości.
 |  |
| **Upublicznianie informacji** **w zakresie:*** udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP;
* informowanie (np. o działalności na stronach internetowych);
* inne w obszarze upublicznianie informacji.
 | 2 |
| **Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie:*** zachowanie bezstronności i niezależności;
* przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu;
* działania antykorupcyjne;
* inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych.
 |  |
| **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami** | 3 |
| **Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT** |  |
| **Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej** |  |
| **Inny obszar/inne obszary** **BEZPIECZEŃSTWO POŻAROWE**Proszę wymienić obszar lub obszary działalności kontrolnej  | 1 |

1. Obszary kontroli, w których stwierdzono najistotniejsze/kluczowe nieprawidłowości skutkujące, w szczególności:
2. **oceną pozytywną z nieprawidłowościami lub negatywną,**
3. sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/ wniosków[[3]](#footnote-3),
4. skierowaniem zawiadomień do właściwych organów.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obszar kontroli (wg podziału jak w pkt 3)** | **Opis nieprawidłowości** | **Przyczyny powstania nieprawidłowości** | **Treść zalecenia/wniosku** | **Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli[[4]](#footnote-4)** |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie zasadności zawieszenia postępowań przygotowawczych oraz prowadzenia postępowań w trybie rejestrowym. | - brak aprobaty przełożonego w wydawanych przez funkcjonariuszy postanowień o umorzeniu dochodzenia i wpisaniu do rejestru przestępstw, - wydawanie postanowień o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw po upływie długiego okresu od stwierdzenia braku danych stwarzających dostateczne podstawy do wykrycia sprawcy w drodze dalszych czynności procesowych,- podejmowanie przedwcześnie decyzji o wydawaniu postanowienia o umorzeniu postępowania i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw, - bezczynność polegająca na niepodjęciu czynności pomimo uzyskania informacji dotyczącej potencjalnych sprawców | - bezczynność lub podejmowanie przedwcześnie decyzji o wydawaniu postanowienia o umorzeniu postępowania i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw | Zobowiązano Naczelnika WK do aprobowania wydanych przez funkcjonariuszy postanowień o umorzeniu dochodzenia i wpisaniu do rejestru przestępstw, – zobowiązano do egzekwowania wydawania postanowień o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw niezwłocznie po stwierdzeniu braku danych stwarzających dostateczne podstawy do wykrycia sprawcy w drodze dalszych czynności procesowych, – zobowiązano dozwiększenia nadzoru, – wypracowanie w ramach sprawowanego nadzoru mechanizmów mających wyeliminowanie wykazanych nieprawidłowości, w postaci przedkładania przełożonemu bądź ekspertowi projektu postanowienia o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw | - przestrzeganie wymaganych terminów,- dokonywanie wymaganych sprawdzeń, zwiększenie nadzoru |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie prawidłowości prowadzenia postępowań dyscyplinarnych oraz czynności wyjaśniających. | - zlecanie czynności wyjaśniających oraz zatwierdzanie sprawozdań z ich realizacji mimo braku pisemnego upoważnienia przełożonego dyscyplinarnego,- niewskazywanie przesłanek uzasadniających kwalifikowanie przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi,- niewskazywanie w sprawozdaniu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej,- niewłaściwe dokumentowanie realizacji wniosków zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających,- niewłaściwe dokumentowanie zasadności przedłużania czasu trwania czynności wyjaśniających, | - brak pisemnego upoważnienia Komendanta wynika z opieranie się na decyzji kompetencyjnej, z której wynika ogólne upoważnienie Zastępcy Komendanta do zastępowania Komendanta Powiatowego w czasie jego nieobecności,- złe zrozumienie przepisu 132 ust. 4a i 4b, - opisanie uznania przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi, odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego bez wskazania podstawy prawnej, - brak dokumentowania w aktach sprawy przeprowadzenia rozmowy dyscyplinarnej.- brak dokumentowania w aktach sprawy przesłanek uzasadniających konieczność przedłużenia czasu prowadzenia czynności wyjaśniających, | - udzielenie instruktażu Pierwszemu Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji celem wytknięcia nieprawidłowego działania polegającego na załatwianiu spraw dyscyplinarnych bez pisemnego upoważnienia, - udzielenie instruktażu rzecznikom dyscyplinarnym prowadzącym czynności wyjaśniające celem omówienia istoty stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie braku argumentowania kwalifikowania przewinień dyscyplinarnych jako przypadku mniejszej wagi, niewskazywania podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej oraz niewłaściwego dokumentowania przesłanek wskazujących na zasadność przedłużania czynności wyjaśniających,- przeprowadzenie szkolenia rzeczników dyscyplinarnych wyznaczonych w KPP w zakresie stosowania przepisów rozdziału 10 *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji*,- zapewnienie przestrzegania dyspozycji art. 133 ust. 6 *ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* izlecanie czynności wyjaśniających, jak również zatwierdzanie sprawozdania z ich przeprowadzenia tylko przez policjantów posiadających pisemnie upoważnienie w tym zakresie, - wskazywanie w treści sprawozdania z przeprowadzonych czynności wyjaśniających przesłanek uzasadniających kwalifikowanie przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi,- wskazywanie w sprawozdaniu z czynności wyjaśniających podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej,- zawieranie w aktach czynności wyjaśniających informacji o zrealizowaniu wniosków zawartych w sprawozdaniu z ich przeprowadzenia, - przestrzeganie dyspozycji art. 134i ust. 4 *ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* i w przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na przedłużenie czasu prowadzenia czynności wyjaśniających dokumentowanie przesłanek na to wskazujących w aktach sprawy. | - upoważnienie Pierwszego Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji do podejmowania decyzji i załatwiania spraw dyscyplinarnych, - przeprowadzenie szkolenia rzeczników dyscyplinarnych z zakresu stosowania przepisów rozdziały 10 ustawy o Policji. |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie realizowanych czynności w związku z zatrzymaniem osoby | - brak podpisu potwierdzającego zapoznanie zatrzymanego z treścią pouczenia, | - braki w sporządzanej dokumentacji  | - zobowiązano do przypomnienia przepisów regulujących podstawy zatrzymania,- zobowiązano funkcjonariuszy do rzetelnego sporządzania dokumentacji,- zobowiązano do zwiększenia nadzoru | - zwiększono nadzór nad realizacją czynności,- przeprowadzono szkolenie ujęte w planie doskonalenia zawodowego lokalnego na temat podstaw regulujących zatrzymanie |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie przechowywania dowodów rzeczowych oraz prawidłowości sporządzania dokumentacji w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych w związku z ich zabezpieczeniem. | - przechowywanie dowodów rzeczowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami,- nadzór prowadzony w sposób niewłaściwy, | - naruszenie przepisów dotyczących przechowywania dowodów rzeczowych, śladów zabezpieczonych w trakcie prowadzonego postepowania przygotowawczego, - niewłaściwy nadzór,  | - wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,- przeprowadzenie inwentaryzacji, - przeprowadzenie instruktażu z osobami sprawującymi nadzór, - ponowne zapoznanie z przepisami dot. postępowania z dowodami rzeczowymi funkcjonariuszy WDŚ, - wyjaśnienie kwestii przechowywania dowodów rzeczowych z dwóch postępowań przygotowawczych. | usprawniono proces obiegu dowodów rzeczowych zapobiegając nieprawidłowemu ich przechowywaniu |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków | - nierejestrowanie wszystkich skarg, - zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi nie spełniało wymogów określonych w art. 238 kpa,- nieprzestrzeganie terminu załatwienia skargi wynikającego z treści art. 237 § 1 i 2 kpa, | - nierejestrowanie wszystkich skarg wpływających do jednostki,- brak uzasadnienia faktycznego i prawnego,- nadanie odpowiedzi do skarżącego po upływie miesiąca  | - zobowiązanie koordynatora skargowego do rejestrowania w Rejestrze Skarg i Wniosków wszystkich skarg wpływających do jednostki, - kontynuowanie nadzoru nad poprawnością rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w oparciu o bezwzględne przestrzeganie przepisów kpa. | - zapobiegnięto dalszemu nieprawidłowemu rejestrowaniu skarg i wniosków |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie prowadzenia czynności w sprawach o wykroczenia | - stosowanie niewłaściwych pouczeń lub ich brak w protokołach i wnioskach,- nieterminowa rejestracja czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, | Niestaranne wykonywanie i realizowanie czynności służbowych oraz niewystraczający nadzór.  | - zobowiązano funkcjonariuszy realizujących czynności w sprawach o wykroczenia do stosowania w protokołach i wnioskach właściwych pouczeń, rzetelnego dokumentowania czynności oraz terminowej rejestracji spraw w Elektronicznym Rejestrze Spraw o Wykroczenia – E-RSoW,- zintensyfikowanie czynności w sprawach o wykroczenia, aby zapobiec ich bezzasadnemu przedłużaniu, - przeprowadzenie szkolenia funkcjonariuszy w celu przypomnienia procedury prowadzenia czynności wyjaśniających stosownie do Ustawy z dnia z dnia 24 sierpnia 2001 roku Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia w sprawach oraz zmian wprowadzonych Zarządzeniem nr 21 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz Wytycznych nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie wykonywania przez Policję niektórych czynności w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców,- staranne wypełniania protokołów, - stosowanie w protokołach i wnioskach właściwych pouczeń.- stosowanie w protokołach i wnioskach właściwych pouczeń, rzetelnego dokumentowania czynności oraz terminowej rejestracji spraw w Elektronicznym Rejestrze Spraw o Wykroczenia – E-RSoW,- zintensyfikowanie czynności w sprawach o wykroczenia, aby zapobiec ich bezzasadnemu przedłużaniu.  | - zwiększono nadzór nad realizacją czynności. |
| Obszar inny: Bezpieczeństwo pożarowe | - brak aktualnego „Szkolenia okresowego w zakresie BHP dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami” dla Komendanta Powiatowego Policji,- mniejsza od określonej przez przepisy techniczno-budowlane szerokość biegów schodów służących celom ewakuacji (przekroczenie o 5%),- przekroczenie o 57% dopuszczalnej długości dojścia ewakuacyjnego, przy czym, w oparciu o określone przez przepisy ochrony przeciwpożarowej kryteria, istniejący stan nie kwalifikuje się jako stwarzający zagrożenie życia ludzi w KPP,- brak oświetlenia ewakuacyjnego na pozbawionej oświetlenia naturalnego drodze ewakuacyjnej w KPP.  | - budynki budowane wg. starych przepisów techniczno-budowlanych. | - wystąpienie do Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy o ujęcie w planach inwestycyjno – remontowych następujących zagadnień:-wyposażenie w oświetlenie ewakuacyjne na pozbawionej o świetlenia naturalnego drodze ewakuacyjnej, brak oświetlenia awaryjnego,- wymiana wykładziny podłogowej (gumolit) z materiału zapalnego na drodze ewakuacyjnej w PP, - w planowanym remoncie wymiana instalacji elektrycznej w budynku PP.  | Poprawiono stan ochrony przeciwpożarowej poprzez wprowadzenie obowiązku przeprowadzania ćwiczebnych alarmów ewakuacyjnych z budynku |

1. Zawiadomienia (o których mowa w pkt 4 lit. c) skierowanych w 2023 r., wg tabeli[[5]](#footnote-5).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj zawiadomienia** | **Kontrolowany podmiot i temat kontroli**  | **W sprawie (kwalifikacja czynu)** | **Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie** |
|  |  |  |  |

1. Proszę o opisanie, w formie syntetycznej wyników kilku wybranych kontroli, które w Państwa opinii miały strategiczny wpływ na zmianę sposobu realizacji bieżących zadań lub usprawnienie funkcjonowania zarówno kontrolowanych jednostek organizacyjnych, jak i całej formacji/instytucji, tj.:
* temat kontroli wraz z informacją w jakim podmiocie/jednostce została przeprowadzona kontrola;
* cel kontroli;
* ocena kontroli wraz ze wskazaniem nieprawidłowości/uchybień;
* sformułowane wnioski/zalecenia wraz z informacją o realizacji wniosków/zaleceń pokontrolnych
* efekty kontroli/wpływ wyników kontroli na funkcjonowanie skontrolowanej jednostki oraz całej formacji/instytucji.

Zebrane w ten sposób dane zostaną przedstawione Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji, w odrębnym dokumencie, nie podlegającym publikacji, opatrzonym odpowiednią klauzulą niejawności.

W 2023 roku przeprowadzono kontrolę pt. *Przechowywanie dowodów rzeczowych oraz prawidłowość sporządzania dokumentacji w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych w związku z ich zabezpieczeniem.* W wyniku działań kontrolnych stwierdzono, że funkcjonariusz prowadzący postępowania przygotowawcze przechowywał dowody rzeczowe oraz ślady zabezpieczone
w czasie ich trwania w miejscu swojego zamieszkania, podczas gdy powinny być one, w zależności od właściwości, przechowywane w aktach sprawy
lub zdeponowane w składnicy. Ponadto w dwóch z kontrolowanych postępowań nie ustalono miejsca przechowywania dowodów rzeczowych. W związku
z powyższym zwrócono uwagę na niewłaściwie sprawowany nadzór służbowy. Polecono ustalenie miejsca przechowywania dowodów rzeczowych, zwiększenie efektywności sprawowanego nadzoru oraz przeprowadzenie inwentaryzacji
w składnicy dowodów rzeczowych. Mając na uwadze poczynione ustalenia wyciągnięto konsekwencje dyscyplinarne wobec osoby odpowiedzialnej
za ich powstanie. W jednostce przeprowadzono inwentaryzację dowodów rzeczowych i ponownie zapoznano funkcjonariuszy z przepisami dotyczącymi postępowania z dowodami rzeczowymi.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych nt. *Zasadności zawieszenia postępowań przygotowawczych oraz prowadzenia postępowań
w trybie rejestrowym* ujawniono, iż funkcjonariusze przedwcześnie podejmowali decyzję o wydawaniu postanowienia o umorzeniu postępowania i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw, a także nie podejmowali czynności pomimo uzyskania informacji dotyczącej potencjalnych sprawców. W związku z powyższym zobowiązano Naczelnika WK do aprobowania wydanych przez funkcjonariuszy postanowień o umorzeniu dochodzenia i wpisaniu do rejestru przestępstw
i egzekwowania wydawania postanowień o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw niezwłocznie po stwierdzeniu braku danych stwarzających dostateczne podstawy do wykrycia sprawcy w drodze dalszych czynności procesowych. Stosownie do poczynionych ustaleń w kwestii niepodjęcia czynności pomimo uzyskania informacji dotyczącej potencjalnych sprawców z funkcjonariuszem odpowiedzialnym za powstałą bezczynność przeprowadzona została rozmowa dyscyplinująca. W wyniku przeprowadzonej kontroli, w ramach sprawowanego nadzoru, wypracowano mechanizmy mające na celu wyeliminowanie wykazanych nieprawidłowości poprzez przedkładanie przełożonemu projektu postanowienia
o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw.

Podjęte czynności kontrolne pozwoliły na ujawnienie istniejących nieprawidłowości i wypracowanie rozwiązań mających na celu zapobieżeniu podobnym uchybieniom w przyszłości.

Wyk. w egz. pojedynczym

Przesłano do Wydziału Audytu i Analiz KGP

Opracowała: nadkom. Katarzyna Sugalska-Dąbrowska

1. Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2023 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2023 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli nie sformułowano ogólnej oceny lub sformułowano ocenę opisową, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen cząstkowych. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek**– niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych. [↑](#footnote-ref-3)
4. Proszę o wskazanie przykładów uzyskanych efektów z kontroli: w zakresie poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, finansowych rezultatów kontroli, czy i jakie wprowadzono usprawnienia procedur, usprawnienia nadzoru, zmiany organizacyjne oraz postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych. [↑](#footnote-ref-4)
5. Proszę uwzględnić zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2023 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2023 r. [↑](#footnote-ref-5)