****

**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 do  zwiększenia 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)