

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WYDZIAŁU  
KONTROLI KWP W BYDGOSZCZY W 2015 ROKU**

14 styczeń 2016 r.

## **1. PRZEPISY REGULUJĄCE ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI.**

Zasady i tryb przeprowadzania kontroli w 2015 roku regulowała Ustawa z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej oraz Decyzja nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 roku w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

## **2. ORGANIZACJA WYDZIAŁU KONTROLI KWP W BYDGOSZCZY.**

**2.1 Struktura organizacyjna i kadrowa Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy na koniec 2015 roku przedstawiała się następująco:**

- ▲ Naczelnik – 1 etat,
- ▲ Radca – 1 etat,
- ▲ Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej – 7 etatów,
- ▲ Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej – 2 etaty,
- ▲ Zespół Audytu i Analiz – 2 etaty,
- ▲ Zespół Skarg i Wniosków – 3 etaty,
- ▲ Specjalista KSC ds. ochrony ppoż.– 0,8 etatu.
- ▲ Pracownik sekretariatu – 1 etat.

### **Dodatkowo**

- ▲ funkcjonariusz będący w dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy, któremu powierzono do realizacji zadania właściwe dla Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy – 1 osoba.

W tutejszym Wydziale Kontroli wszyscy funkcjonariusze oraz specjalista ds. ochrony ppoż. w zakresie swoich obowiązków mają przypisaną realizację czynności kontrolnych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz wdrożony w 2013 roku Program Zapewnienia Jakości Kontroli.

W 2015 roku nastąpiła zmiana osobowa na stanowisku Specjalisty KSC ds. ochrony ppoż. (0,8 etatu). Ponadto Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy z dniem 1 sierpnia 2015 r. powierzył 1 funkcjonariuszowi będącemu w jego dyspozycji, obowiązki realizacji zadań właściwych dla Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy.

Na dzień 31.12.2014 r. w Wydziale Kontroli KWP w Bydgoszczy nie było wakatów.

**Stan etatowy na dzień 31.12.2015 r. – wydziałów kontroli komend wojewódzkich/Stołecznej Policji oraz komórek ds. kontroli szkół Policji w tym osoby realizujące czynności kontrolne w 2015 roku.**

<b>Jednostka</b>	<b>Stan etatowy</b>	<b>Stan zatrudnienia</b>	<b>Liczba osób realizujących czynności kontrolne</b>	<b>Wakaty</b>
Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	16,8+1	18*+1	16+1*	0

\* dodatkowo jeden funkcjonariusz będący w dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy, któremu powierzono do realizacji zadania właściwe dla Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy.

### 2.3 Liczby łącznie wszystkich jednostek, wobec których Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy podjął czynności kontrolne w 2015 r.,

Liczba jednostek i komórek organizacyjnych wobec których podjęto przynajmniej jeden raz czynności kontrolne w 2015 r.	22
---	----

#### Wykaz jednostek wobec, których Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy podjął czynności kontrolne.

1. KWP w Bydgoszczy Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą
2. KWP w Bydgoszczy Wydział Postępowań Administracyjnych
3. KWP w Bydgoszczy Wydział do walki z Korupcją
4. KMP w Bydgoszczy
5. KMP w Toruniu
6. KMP w Grudziądzu
7. KMP we Włocławku
8. KPP w Aleksandrowie Kujawskim
9. KPP w Brodnicy
10. KPP w Chełmnie
11. KPP w Golubiu-Dobrzyniu
12. KPP w Inowrocławiu
13. KPP w Lipnie
14. KPP w Mogilnie
15. KPP w Nakle n/Notecią
16. KPP w Radziejowie
17. KPP w Rypinie
18. KPP w Sępólnie Krajeńskim
19. KPP w Świeciu n/Wisłą
20. KPP w Tucholi
21. KPP w Żninie
22. KP Bydgoszcz-Wyżyny

#### **PROBLEMATYKA KONTROLI PRZEPROWADZONYCH W 2015 ROKU.**

##### **Planowe kontrole finansowo-gospodarcze.**

Prawidłowość przechowywania i prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym przydzielonym na stan jednostki ze szczególnym uwzględnieniem zgodności z przepisami w zakresie przechowywania, ewidencjonowania i przekazywania do użytkowania służbowej broni palnej, przeklasyfikowaniem broni do wybrakowania oraz sprawowaniem nadzoru nad gospodarką uzbrojeniem.

##### **Planowe kontrole pozostałe.**

1. Efektywność prowadzenia form pracy operacyjnej w zwalczaniu korupcji z uwzględnieniem zakresu stosowania form i metod pracy operacyjnej.
2. Prawidłowość zabezpieczania dowodów rzeczowych w postępowaniu przygotowawczym ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania obowiązujących procedur dotyczących zabezpieczonych substancji psychotropowych i środków odurzających.

3. Stosowanie procedur określonych w Zarządzeniu nr 124 KGP z dnia 4 czerwca 2012 roku w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości (...) i wykorzystanie metod pracy operacyjnej podczas prowadzenia działań poszukiwawczych za osobami zaginionymi.
4. Prawdliwość realizacji czynności podejmowanych wobec nieletnich sprawców czynów karalnych.
5. Prawdliwość realizacji procedury Niebieskie Karty w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz podejmowania działań na rzecz pomocy jej ofiarom.
6. Ocena prawidłowości i efektywności wykorzystania wideorejestratorów, służących do rejestracji zachowań uczestników ruchu drogowego.
7. Prawdliwość prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia.
8. Ocena realizacji czynności związanych z konwojowaniem i doprowadzaniem osób zatrzymanych oraz prawidłowość dokumentowania powyższych czynności.
9. Gospodarowanie funduszem operacyjnym przez dysponentów II stopnia.
10. Przestrzeganie przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy Policji zgodnie z wymogami Rozporządzenia MSW z dnia 22.09.2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz.Urz. z 2014 r. poz. 1286).
11. Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.
12. Stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach służbowych Policji.

#### **Kontrole doraźne**

1. Realizacja zadań w KPP w Inowrocławiu w zakresie służby kryminalnej, prewencyjnej i wspomagającej
2. Prawdliwość realizacji zadań służbowych przez wybrane komórki organizacyjne KPP w Aleksandrowie Kujawski, w tym efektywność nadzoru służbowego sprawowanego przez przełożonych
3. Realizacja zadań w KPP w Golubiu-Dobrzyniu w zakresie służby kryminalnej, prewencyjnej i wspomagającej
4. Prawdliwość prowadzenia współpracy z osobowymi źródłami informacji.
5. Prawdliwość realizacji zadań związanych z wpisem na listę kwalifikowanych pracowników ochrony.
6. Prawdliwość użytkowania broni palnej w jednostce Policji.
7. Sprawdzenie informacji zawartych w piśmie anonimowym opisującym sytuację panującą w Komisariacie Policji Bydgoszcz Wyżyny, skierowanym w dniu 23 października 2015 roku do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy nadinsp. Krzysztofa Zgłobickiego.
8. Prawdliwość dokonywania rejestracji w KSIP postępowań przygotowawczych.
9. Sposób prowadzenia przez Policję postępowań przygotowawczych w związku ze zmianą procedury karnej.
10. Poprawność wybranych aspektów gospodarowania funduszem operacyjnym

#### **2.4 Średni czas trwania kontroli realizowanych przez wydział kontroli KWP/KSP i komórkę właściwą ds. kontroli w szkole Policji.**

Jednostka	Od dnia podpisania upoważnienia przez zarządzającego kontrolę do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej.	Od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego.
Wydział Kontroli KWP w Bydgoszcz	29	9

### **3. STAŻ SŁUŻBY/PRACY OGÓLEM ORAZ W KONTROLI (STAŻ DOT. AUDYTU I KONTROLI NALEŻY ZSUMOWAĆ)**

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy*	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie*
.... do 2 lat		2
.... od 2 do 5 lat		3
.... od 5 do 10 lat		5
.... powyżej 10 lat	19	9

\* zgodnie ze stanem osobowym na dzień 31.12.2015 r.

### **4. OGÓLNE KOSZTY PLANOWANE I PONIESIONE NA KONTROLE**

	Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej		Nazwa wydziału realizującego pozostałe czynności *	Razem	
Liczba kontroli, która generowała koszty	4		0	4	
<b>KOSZTY</b>					
Koszty	planowane	poniesione	planowane	poniesione	poniesione
Delegacje	0	306,4 zł	0	0	306,4
Opinie biegłych	0	0	0	0	0
Inne**	0	0	0	0	0
<b>Razem:</b>	0	306,4 zł	0	0	306,4

\* proszę o wpisanie nazwy zespołu, wydziału, biura, samodzielnego stanowiska realizującego czynności kontrolne itp.,

\*\* np.: programy komputerowe, pomoce naukowe itp.

### **5. SPOSOBY PLANOWANIA KONTROLI**

Opracowanie Roczego Planu Kontroli powierzono specjalście Zespołu Audytu i Analiz Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy. Zadaniem tego funkcjonariusza było opracowanie Roczego Planu Kontroli na rok 2015 w trybie i na zasadach określonych w Ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz w Standardach kontroli w administracji rządowej, a także Wytucznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

Podstawę opracowania Roczego Planu Kontroli na rok 2015 stanowiła „Analiza - uzasadnienie propozycji tematów kontroli przewidzianych do realizacji w 2015 r. przez Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy”, której wyniki zostały zatwierdzone przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy. W procesie planowania kontroli korzystano z wyników wcześniejszych kontroli, analizy dokumentacji pokontrolnej z czynności kontrolnych realizowanych przez jednostki organizacyjne Policji woj. kujawsko-pomorskiego, propozycji tematów kontrolnych wniesionych przez członków kierownictwa Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, naczelników wydziałów KWP w Bydgoszczy, komendantów powiatowych / miejskich Policji woj. kujawsko-pomorskiego. Ponadto brano pod uwagę wyniki badań i analiz obszarów tematycznych, w tym skarg i wniosków oraz monitorowania i oceny wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji lub nieprawidłowości ujawnionych w wyniku własnych czynności kontrolnych, jak również wymagania wynikające z przepisów obligujących do przeprowadzenia kontroli.

Ponadto wybór (selekcja) tematów został oparty na pracy grupy eksperckiej, która dokonała selekcji tematów kontroli w oparciu o zastosowanie metody delfickiej, jako procesu wspomagającego podejmowanie decyzji.

W 2013 r. Decyzją nr 404/2013 r. Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 10 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia programu zapewnienia jakości kontroli realizowanych przez policjantów i pracowników Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, została wdrożona w życie „Procedura opracowania rocznego planu kontroli dla Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy – PRPK 01/13” w ramach funkcjonującego Programu Zapewnienia Jakości Kontroli.

Jednocześnie należy wskazać, iż każdorazowo proces realizacji planowanych czynności kontrolnych poprzedzony jest sporządzeniem analizy przedkontrolnej obligującej kontrolera (kierownika zespołu kontrolnego) do: analizy stanu prawnego w odniesieniu do kontrolowanej problematyki, analizy wyników wcześniejszych kontroli przeprowadzonych w danej jednostce, analizy dotyczącej skarg i wniosków odnoszących się do zakresu kontroli oraz identyfikacji czynników ryzyka istotnych z punktu widzenia przygotowywanej kontroli, które zagrażają poprawności realizowanych działań przez jednostkę, które stają się zagadnieniami obligatoryjnie sprawdzanymi w toku kontroli.

## **6. LICZBA KONTROLI PRZEPROWADZONYCH W 2015 ROKU**

### **a) Kontrole finansowo-gospodarcze**

Rodzaj kontroli: kontrole finansowo-gospodarcze		Jednostka											Ogółem	
		Tryb zwykły (podstawowy)			Tryb uproszczony			Kontrole planowe			Kontrole poza planem			
		problemy	sprawdzają	kompleksowa	problemy	sprawdzają	kompleksowa	problemy	sprawdzają	kompleksowa	problemy	sprawdzają		kompleksowa
przeprowadzonych kontroli		1	--	--	2	--	--	1	--	--	2	--	--	3
skontrolowanych podmiotów		1	--	--	2	--	--	1	--	--	2	--	--	3
w wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym <sup>1</sup>		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2015 r.		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
przeciętny okres objęty kontrolą (podany w miesiącach)		17	--	--	9	--	--	17	--	--	9	--	--	13

<sup>1</sup> Są to kontrole, w których na dzień 31.12.2015r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera.

## b) Kontrole dotyczące realizacji zadań regulaminowych

Liczba kontroli		Rodzaj kontroli: realizacja zadań regulaminowych /ustawowych	Jednostka											Ogółem	
			Tryb zwykły (podstawowy)			Tryb uproszczony			Kontrole planowe			Kontrole poza planem			
			probl emow e	spra wdza jąca	komp lekso wa	pro ble mo we	spra wdz ając a	kom plek sow a	probl emow e	spra wdza jąca	komp lekso wa	pro ble mo we	spra wdz ając a		kom plek sow a
przeprowadzonych kontroli			21	--	--	15			28			8	--	--	36
skontrolowanych podmiotów			21	--	--	15			28			8	--	--	36
w wyniku kontroli:	wnioseków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	wnioseków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym			7	--	--	3	--	--	7	--	--	3	--	--	10
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2015 r.			--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
przeciętny okres objęty kontrolą (podany w miesiącach)			14,5	--	--	9	--	--	--	--	--	--	--	--	12

## c) Kontrole z zakresu polityki kadrowej

Liczba kontroli		Rodzaj kontroli: z zakresu polityki kadrowej	Jednostka											Ogółem	
			Tryb zwykły (podstawowy)			Tryb uproszczony			Kontrole planowe			Kontrole poza planem			
			probl emow e	spra wdza jąca	komp leks owa	pro ble mo we	spra wdz ając a	kom plek sow a	probl emow e	spra wdz ając a	komp leks owa	pro ble mo we	spra wdz ając a		kom plek sow a
przeprowadzonych kontroli			--	--	--	1	--	--	--	--	--	1	--	--	1
skontrolowanych podmiotów			--	--	--	1	--	--	--	--	--	1	--	--	1
w wyniku kontroli:	wnioseków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	wnioseków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych		--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym <sup>2</sup>			--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2015r.			--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--
przeciętny okres objęty kontrolą (podany w miesiącach)			--	--	--	9	--	--	--	--	--	9	--	--	9

\* niepotrzebne skreślić

<sup>2</sup> Są to kontrole, w których na dzień 31.12.2015r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera.

6.1 Liczba kontroli planowych i pozaplanowych przeprowadzonych w trybie koordynowanym w 2015 roku wyniosła - 0.

6.2 Procent kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym rok 2015, lata 2014-2015 jak również lata wcześniejsze;

Lp.	Wydział kontroli KWP	% kontroli zakończonych obejmujących swoim zakresem przedmiotowym rok 2015	% kontroli zakończonych obejmujących swoim zakresem przedmiotowym lata 2014 - 2015	% kontroli zakończonych obejmujących również swoim zakresem również okres wcześniejszy a niżeli rok 2014 i 2015
1	2	3	4	
	Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	42,85 %	46,93 %	10,2 %

## **7. KRYTERIA KONTROLI NAJCZĘŚCIEJ WYKORZYSTYWANYCH DO OCENY DZIAŁALNOŚCI KONTROLOWANEGO PODMIOTU.**

Zakres przedmiotowy kontroli		KRYTERIA*					
Komórka		legalność	celowość	rzetelność	gospodarność	efektywność	inne
Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	kontrole finansowo-gospodarcze	3	3	3	3	---	---
	polityka kadrowa	1	1	1	---	---	---
	realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	41	30	41	19	11	---
	inne**	---	---	---	---	---	---
Razem		45	34	45	22	11	---

\* proszę o wypełnienie zgodnie ze stosowanymi kryteriami,

\*\* proszę o wpisanie o jaki zakres przedmiotowy chodzi.

## **8. OCENY SFORMUŁOWANE NA PODSTAWIE USTALEŃ Z KONTROLI.**

Zakres przedmiotowy kontroli		OCENA*			
Komórka		pozytywna	pozytywna z uchybieniami	pozytywna z nieprawidłowościami	negatywna
Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	kontrole finansowo-gospodarcze	---	3	---	---
	polityka kadrowa	---	1	---	---
	realizacja zadań regulaminowych/ustawowych	9	16	12	---
	inne**	---	---	---	---
Razem		9	20	12	---

\* proszę o wypełnienie zgodnie ze stosowaną skalą ocen,

\*\* proszę o wpisanie o jaki zakres przedmiotowy chodzi,



## **9. NIEPRAWIDŁOWOŚCI STWIERDZONE W WYNIKU KONTROLI (NAJPOWAŻNIEJSZE W SKUTKACH ORAZ NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE), PRZYCZYNY ICH POWSTANIA ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE.**

### **9.1 Kontrole finansowo – gospodarcze:**

**Temat kontroli:** „Prawidłowość przechowywania i prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym przydzielonym na stan jednostki ze szczególnym uwzględnieniem zgodności z przepisami w zakresie przechowywania, ewidencjonowania i przekazywania do użytkowania służbowej broni palnej, przeklasyfikowaniem broni do wybrakowania oraz sprawowaniem nadzoru nad gospodarką uzbrojeniem”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KMP w Bydgoszczy.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:** pozytywna z uchybieniami.

#### **Zakres przedmiotowy:**

- ▲ Prawidłowość przechowywania i zabezpieczenia uzbrojenia oraz sprzętu stanowiącego indywidualne wyposażenie policjantów.
- ▲ Prowadzenie gospodarki sprzętem alarmowym.
- ▲ Prawidłowość prowadzenia ewidencji oraz dokumentacji w zakresie uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego.
- ▲ Nadzór nad postępowaniem z przydzieloną do celów służbowych bronią palną.

#### **Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:**

- ▲ Rozbieżność w zakresie miejsca przechowywania przydzielonej policjantowi z Wydziału Kryminalnego KMP broni palnej krótkiej, zgodnie z ustnym oświadczeniem złożonym przez policjanta przechowuje w miejscu zamieszkania, a nie w indywidualnie użytkowanej szafie metalowej (skarbczyku), jak wynikało z wykazu,
- ▲ Niezgodność broni z typem, serią i numerem wskazanym w wykazie (Wydział Kryminalny KMP, WRD, KP Bydgoszcz-Śródmieście),
- ▲ Przypadki braku podpisu potwierdzającego pobranie broni przez policjanta Wydziału Prewencji, WRD KMP, KP Bydgoszcz-Śródmieście,
- ▲ Przy przyjmowaniu broni palnej na przechowanie – ujawniono przypadki braku podpisu potwierdzającego przyjęcie broni Wydział Prewencji, WRD KMP, KP Bydgoszcz-Śródmieście,
- ▲ Nieprawidłowości w prowadzeniu zapisów w książce przebiegu służby w zakresie uzbrojenia przechowywanego w pomieszczeniu dyżurnego KP Bydgoszcz-Śródmieście. Stwierdzono, iż dane zawarte w książce przebiegu służby (prowadzonej elektronicznie) nie odzwierciedlały stanu faktycznego broni i amunicji,
- ▲ Niezgodność nr strzelby gładkolufowej kal.12 mm Mossberg z nr na wykazie oraz w ewidencji KMP i Wydziału Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów KWP.
- ▲ Brak 2 szt. kamizelek kuloodpornych kamuflowanych MORATEX.

**Przyczyny powstania uchybień oraz osoby odpowiedzialne:** brak skutecznego nadzoru przełożonych nad przestrzeganiem zasad dotyczących przechowywania przydzielonej broni służbowej zarówno policjantów, jak i alarmowej.

#### **Efekty kontroli:**

Uchybienia wskazane w wyniku kontroli zostały usunięte. Dokumentacja dotycząca przedmiotowego zagadnienia prowadzona jest zgodnie z przepisami Zarządzenia nr 24 Komendanta Głównego Policji z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów. Zostały również wdrożone procedury mające na celu rzetelne ewidencjonowanie wydawanej i przyjmowanej broni palnej, jak również wydawanego sprzętu techniczno-bojowego. Każdorazowo funkcjonariusze w książce materiałowej kwitują

przydzielony im na stan sprzęt alarmowy, którego posiadanie podlega wyrywkowym kontrolom podczas odpraw do służby. W okresie od 30 listopada 2015 r. do dnia 21 grudnia 2015 r. dokonano sprawdzenia stanu ilościowego broni palnej i amunicji oraz przestrzegania przepisów związanych z jej posiadaniem, przechowywaniem, obsługą i zabezpieczeniem przed utraceniem w jednostkach i komórkach organizacyjnych KMP w Bydgoszczy.

## **9.2. Kontrole dotyczące polityki kadrowej.**

**Temat kontroli:** „Sprawdzenie informacji zawartych w piśmie anonimowym opisującym sytuację panującą w Komisariacie Policji Bydgoszcz - Wyżyny, skierowanym w dniu 23 października 2015 roku do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy nadinsp. Krzysztofa Zglobickiego”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KP Bydgoszcz-Wyżyny.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:** pozytywna z uchybieniami.

### **Zakres przedmiotowy:**

- ▲ Wybrane zagadnienia z zakresu realizacji polityki kadrowej względem funkcjonariuszy Komisariatu Policji Bydgoszcz – Wyżyny.
- ▲ Prawdliwość udzielania nagród o charakterze finansowym.
- ▲ Wybrane aspekty funkcjonowania komórek Wydziału Prewencji, Wydziału Kryminalnego oraz Zespołu Prewencji Kryminalnej, Nietletnich i Patologii Komisariatu Policji Bydgoszcz – Wyżyny.
- ▲ Wykonywanie zajęć zarobkowych poza służbą przez wybranych funkcjonariuszy Komisariatu Policji Bydgoszcz – Wyżyny.
- ▲ Sposób przechowywania i postępowania z dowodami rzeczowymi.
- ▲ Inne zagadnienia wynikające z treści anonimowego pisma.

### **Stwierdzone uchybienia:**

- ▲ Niezgodne z treścią Zarządzenia nr 109 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 lutego 2012 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo – śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym udokumentowanie przeprowadzonej w 2015 roku rocznej inwentaryzacji dowodów rzeczowych, poprzez nieumieszczenie w treści protokołu danych wskazanych w § 38 ust. 5 pkt 3 Zarządzenia tj.: danych dotyczących składu komisji inwentaryzacyjnej ze wskazaniem przewodniczącego komisji, terminu przeprowadzenia inwentaryzacji, stwierdzenia zgodności/niezgodności stanu magazynowego ze stanem ewidencyjnym oraz uwag co do sposobu przechowywania dowodów rzeczowych i sposobu prowadzenia dokumentacji.
- ▲ W pomieszczeniu stanowiącym składnicę dowodów rzeczowych stwierdzono niesprawność systemu wentylacji grawitacyjnej, powodującą nadmuch powietrza do wnętrza pomieszczenia. Wewnątrz wyczuwalna była wilgoć i stęchlizna. Wobec braku miejsca na regałach, część dowodów/śladów znajdowała się na podłożu. Drzwi do pomieszczenia stanowiącego składnicę, w dolnej i górnej części posiadały otwory, które nie chroniły w pełni pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.

### **9.3 Pozostałe kontrole:**

**Temat kontroli:** „*Prawidłowość realizacji zadań służbowych przez wybrane komórki organizacyjne Komendy Powiatowej Policji w Aleksandrowie Kujawskim, w tym efektywności nadzoru służbowego sprawowanego przez przełożonych*”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Aleksandrowie Kujawskim.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:** pozytywna z nieprawidłowościami.

**Zakres przedmiotowy:**

Kontrola została zarządzona w związku z potrzebą sprawdzenia informacji zawartych w raporcie policjanta Wydziału Kryminalnego skierowanym między innymi do wiadomości Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy oraz piśmie anonimowym. W raporcie zwrócono uwagę na fakt nieprzestrzegania przepisów w zakresie rozkładu czasu służby policjantów przez przełożonych.

W piśmie anonimowym adresowanym do Komendanta Głównego Policji, zwrócono uwagę na to, że „Naczelnik Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego ani razu nie dokonali sprawdzenia stanu broni u dyżurnego KPP oraz nie udokumentowali tego w zeszycie sprawdzeń.

#### **Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:**

W toku kontroli potwierdzono fakt nieprzestrzegania zasad wynikających z rozporządzenia z dnia 18 października 2001 r. (z późn. zm.) w sprawie rozkładu czasu służby policjantów:

- zasad wynikających z § 4 ust. 4 zgodnie z którym w zmianowym rozkładzie czasu służby, po 8 godzinach służby policjantowi udziela się co najmniej 11 godzin czasu wolnego,
- zasad wynikających z § 4 ust. 5 zgodnie z którym w zmianowym rozkładzie czasu służby, po 12 godzinach służby udziela się policjantowi co najmniej 24 godzin czasu wolnego, a po 12 godzinach służby w porze nocnej, policjantowi udziela się co najmniej 48 godzin czasu wolnego.

- ▲ Stwierdzono, że dyżury domowe planowane w soboty i niedziele nie były w grafikach określone czasowo.
- ▲ Stwierdzono nieprzestrzeganie zasad wynikających z zarządzenia Nr 852 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów, polegających na sprawdzeniu stanu ilościowego broni palnej i amunicji oraz przestrzegania przepisów związanych z jej posiadaniem, przechowywaniem, obsługą i zabezpieczeniem przed utraceniem, co najmniej raz na kwartał w zakresie broni palnej krótkiej.
- ▲ W książce nadzoru nad bronią palną znajdującą się w KPP w Aleksandrowie Kujawskim nie stwierdzono również wpisu potwierdzającego fakt przeprowadzenia raz w roku sprawdzenia numerów i stanu ilościowego broni palnej przez komisję wyznaczoną przez kierownika jednostki Policji.
- ▲ Analiza zapisów w książkach wydania broni ujawniła nieprawidłowości polegające na:
  - błędnych datach zdania broni służbowej przez policjantów przechowujących broń u dyżurnego jednostki,
  - dokonywaniu poprawek w dacie, godzinie zdania broni lub w ilości wydanej amunicji w sposób uniemożliwiający ustalenie osoby dokonującej poprawki,
  - braku wpisu potwierdzającego fakt zdania broni do magazynu broni,
  - braku wskazania godziny zdania broni.

#### **Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne:**

Za ujawnione nieprawidłowości w zakresie planowanego rozkładu czasu służby policjantów Wydziału Kryminalnego odpowiadała osoba sporządzająca grafiki służb – Zastępca Naczelnika Wydziału Kryminalnego KPP oraz Naczelnik Wydziału Kryminalnego KPP.

Za nieprawidłowości dotyczące broni służbowej odpowiadał Naczelnik Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP oraz z tytułu nadzoru nad działaniami w tym zakresie – Pierwszy Zastępca Komendanta Powiatowego.

### **Efekty kontroli:**

W celu wyeliminowania przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, a także zapobieżenia powstawaniu analogicznych błędów w przyszłości:

- ▲ Wprowadzono zmiany na stanowisku Naczelnika Wydziału Kryminalnego Komendy Powiatowej Policji w Aleksandrowie Kujawskim oraz Zastępcy Naczelnika ww. Wydziału.
- ▲ Przeprowadzono zmiany kadrowe zmieniając stanowiska 6 funkcjonariuszy.
- ▲ Wprowadzono zmienioną formułę pełnienia dyżurów dostosowując ją do obowiązujących przepisów, a równocześnie w ten sposób zwiększono efektywność służby w zakresie prowadzących postępowania przygotowawczych. Ponadto przy układaniu harmonogramu dyżurów zwiększono udział policjantów w jego tworzeniu, co w większym stopniu pozwoliło zapewnić potrzeby służby z równoczesnym poszanowaniem potrzeb indywidualnych policjantów.
- ▲ Wprowadzono zmiany w formule realizacji zadań w zakresie obszaru przestępczości kryminalnej, w wyniku czego osiągnięto wzrost skuteczności w wykrywaniu przestępstw pospolitych.
- ▲ Wprowadzono zmiany w strukturze nadzoru nad pracą pionu prewencji przypisując poszczególnym osobom z kierownictwa zakresy odpowiedzialności i zastępowalność poszczególnych osób, w wyniku czego osiągnięto wzrost efektywności służb zewnętrznych
- ▲ Wprowadzono nowe rozwiązanie w zakresie przechowywania broni w jednostce.

**Temat kontroli:** „Realizacja zadań w Komendzie Powiatowej Policji w Inowrocławiu w zakresie służby kryminalnej, prewencyjnej oraz wspomagającej”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Inowrocławiu.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:** pozytywna z nieprawidłowościami.

### **Zakres przedmiotowy:**

W toku realizacji kontroli zbadaniu i ocenie poddane zostały następujące zagadnienia:

- ▲ struktura organizacyjna jednostki, z uwzględnieniem zgodności zadań realizowanych przez poszczególne komórki z zapisami w Regulaminie Komendy,
- ▲ prawidłowość sporządzenia kart opisu stanowiska pracy oraz zakresów czynności dla stanowisk kierowniczych jednostki,
- ▲ procedura opiniowania służbowego policjantów i pracowników Policji w aspekcie formalnym, w tym: właściwość wydającego opinię/ocenę okresową członków KSC, dochowanie procedur poprzedzających wydanie opinii służbowej/oceny okresowej, terminowość zapoznania opiniowanego z wydaną opinią/oceną, odwołania od opinii służbowej/oceny okresowej, kompletność wypełniania formularza opinii służbowej/oceny okresowej członków korpusu służby cywilnej,
- ▲ terminowość i rzetelność przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji magazynów dowodów rzeczowych,
- ▲ sposób przechowywania i postępowania z dowodami rzeczowymi w postaci środków odurzających i substancji psychotropowych,
- ▲ stosowanie procedur w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej i wykorzystanie metod pracy operacyjnej podczas prowadzenia działań poszukiwawczych za osobami zaginionymi,
- ▲ prawidłowość i terminowość dokonywania rejestracji procesowych w KSIP, w świetle Decyzji nr 125 KGP z dnia 05 kwietnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji oraz sposób realizacji czynności związanych z wprowadzaniem danych do systemu KSIP,

- ⤴ poprawność realizacji zadań przez wyznaczonego koordynatora procedury „Niebieskie Karty”,
- ⤴ realizacja poleceń Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy zawartych w piśmie WP-III.517.15.2014.MK z 21 maja 2014 roku dot. zagadnienia sprawdzeń osób pod kątem ilości i rodzaju posiadanej broni w ramach podejmowanych czynności związanych z przemocą w rodzinie,
- ⤴ sposób realizacji czynności podejmowanych wobec sprawców rażących naruszeń przepisów ruchu drogowego, ze szczególnym uwzględnieniem fakultatywnego zatrzymania prawa jazdy oraz odstąpienia od zastosowania postępowania mandatowego na rzecz skierowania wniosku o ukaranie i orzeczenia środka karnego w postaci zakazu prowadzenia pojazdów, w świetle poleceń Pierwszego Zastępcy Komendanta Głównego Policji, zawartych w piśmie ER-1082/14 z dnia 07 kwietnia 2014 roku oraz Pierwszego Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy, zawartych w pismach R-SOS.5320.31.2014.MZ z dnia 13 marca 2014 roku oraz R-SOS.0151.65.2014.TW z dnia 17 marca 2014 roku.

#### **Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości:**

- ⤴ Brak karty opisu stanowiska pracy dla pracownika Policji oraz części oceny okresowej.
- ⤴ Nieprzestrzeganie terminowości dokonywania kolejnych ocen okresowych.
- ⤴ Niekompletna i niestarannie sporządzona dokumentacja w aktach osobowych.
- ⤴ Nieuzupełniona i nieuporządkowana dokumentacja dot. dowodów rzeczowych.
- ⤴ Brak bieżącej weryfikacji zasadności długotrwałego przechowywania dowodów rzeczowych.
- ⤴ Opóźnienia w przekazywaniu substancji psychotropowych i środków odurzających do Składnicy KWP w Bydgoszczy.
- ⤴ Nieterminowe prowadzenie czynności w sprawach poszukiwawczych.
- ⤴ Niewłaściwe procedury rejestracji postępowań przygotowawczych w KSIP.

#### **Przyczyny powstania uchybień i nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne:**

- ⤴ Brak należytej staranności policjantów w realizacji zadań.
- ⤴ Niewystarczający nadzór ze strony przełożonych wszystkich szczebli kierowania jednostką.

#### **Efekty kontroli:**

- ⤴ Oceny okresowe członków korpusu służby cywilnej dokonywane są terminowo.
- ⤴ Podjęto decyzje w zakresie dalszego przechowywania dowodów rzeczowych bądź ich usunięcia, zgodnie z obowiązującymi przepisami, co doprowadziło do uporządkowania składnicy dowodów rzeczowych.
- ⤴ Poprawie uległa terminowość przekazywania substancji psychotropowych i środków odurzających do SSPiŚO KWP w Bydgoszczy.
- ⤴ Po całościowej weryfikacji spraw poszukiwawczych we wszystkich terminowo zlecane jest oznaczanie kodu genetycznego.
- ⤴ Wyznaczono koordynatorów do spraw poszukiwań osób co pozwoliło na usprawnienie prowadzenia spraw poszukiwawczych oraz zwiększyło nadzór nad prawidłowością rejestracji osób zaginionych.
- ⤴ Dzięki wypracowanym procedurom w zakresie rejestracji postępowań w KSIP nastąpiła poprawa wskaźnika rejestracji (z 19,26% styczeń /luty 2015 do 10,99% na koniec listopada 2015).
- ⤴ Ilość fakultatywnych zatrzymań praw jazdy wzrosła z 38 w 2014 roku do 54 w listopadzie 2015 roku.

**Temat kontroli:** „Przestrzeganie przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy Policji zgodnie z wymogami Rozporządzenia MSW z dnia 22.09.2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz.Urz. z 2014 r. poz. 1286)”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Sępólnie Krajeńskim, KPP w Chełmnie.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:**

KPP w Sępólnie Krajeńskim - pozytywna z nieprawidłowościami,

KPP w Chełmnie – pozytywna z uchybieniami.

**Zakres przedmiotowy:**

- ⤴ Organizacja rozkładu czasu służby policjantów.
- ⤴ Prawdliwość planowania i wykonania służby.
- ⤴ Ewidencjonowanie i sposób rozliczania przedłużonego czasu służby.
- ⤴ Nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących czasu służby policjantów.

**Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia;**

- ⤴ Nieprzestrzeganie podczas planowaniu czasu służby zasad wynikających z § 4 rozporządzenia MSWiA z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz.U. 2001 r. Nr 131, poz. 1471 z późn. zm.) dot. udzielania czasu wolnego po zakończonej służbie.
- ⤴ Wyznaczenia niezgodnie z § 14 ust. 3 i 4 rozporządzenia MSWiA z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz.U. 2001 r. Nr 131, poz. 1471 z późn. zm.) policjanta do pełnienia dyżuru domowego więcej niż 4 razy w miesiącu oraz więcej niż raz w niedzielę lub święto, a czas trwania wszystkich dyżurów przekroczył łącznie 48 godzin

**Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne:**

Osoby odpowiedzialne: Naczelnik Wydziału Kryminalnego, Naczelnik Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego, specjalista Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego.

**Efekty kontroli**

Na dzień sporządzenia sprawozdania wnioski pokontrolne były w trakcie realizacji w związku z czym informacje o efektach osiągniętych w wyniku kontroli będą znane w późniejszym terminie.

**Temat kontroli:** „Prawdliwość dokonywania w KSIP rejestracji postępowań przygotowawczych”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KMP w Toruniu.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:** pozytywna z nieprawidłowościami.

**Zakres przedmiotowy:**

W toku realizacji kontroli zbadaniu i ocenie poddane zostały następujące zagadnienia:

- ⤴ Prawdliwość sporządzania formularzy rejestracyjnych KSIP.
- ⤴ Przestrzeganie obowiązujących terminów w zakresie sporządzania formularzy rejestracyjnych oraz dokonywania rejestracji w KSIP.

**Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:**

- ⤴ Nieterminowe wypełnianie formularzy i rejestracja postępowań w KSIP.

**Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne:**

- ⤴ Brak należytej staranności policjantów w realizacji zadań, niewystarczający nadzór ze strony przełożonych wszystkich szczebli kierowania jednostką,

**Efekty kontroli:**

Na dzień sporządzenia sprawozdania wnioski pokontrolne były w trakcie realizacji w związku z czym informacje o efektach osiągniętych w wyniku kontroli będą znane w późniejszym terminie.

**Temat kontroli:** „*Prawidłowość zabezpieczenia dowodów rzeczowych w postępowaniu przygotowawczym ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania obowiązujących procedur dotyczących zabezpieczonych substancji psychotropowych i środków odurzających*”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KMP w Toruniu.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:** pozytywna z uchybieniami.

**Zakres przedmiotowy:**

W toku realizacji kontroli zbadaniu i ocenie poddane zostały następujące zagadnienia:

- ▲ Prawidłowość procesowego zabezpieczenia dowodów rzeczowych w postępowaniu przygotowawczym.
- ▲ Terminowość sporządzania, kompletność i jakość prowadzenia dokumentacji związanej z dowodami rzeczowymi.
- ▲ Prawidłowość przechowywania dowodów rzeczowych.
- ▲ Przestrzeganie obowiązujących procedur dotyczących zabezpieczonych substancji psychotropowych i środków odurzających.
- ▲ Nadzór nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi.

**Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:**

- ▲ Nieaktualne wewnętrzne regulacje dotyczące problematyki dowodów rzeczowych oparte na przepisach, które utraciły swoją moc prawną.
- ▲ Opóźnienia w przekazywaniu substancji psychotropowych i środków odurzających do SSPiŚO KWP w Bydgoszczy.
- ▲ Nieterminowe sporządzanie wykazów dowodów rzeczowych.

**Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne:**

Brak należytej staranności policjantów w realizacji zadań, niewystarczający nadzór ze strony przełożonych wszystkich szczebli kierowania jednostką.

**Efekty kontroli:**

Założono rejestr zabezpieczonych substancji psychotropowych i środków odurzających co usprawniło nadzór nad terminowym ich przekazywaniem do SSPiŚO KWP w Bydgoszczy. Uaktualniono wewnętrzne przepisy dotyczące problematyki dowodów rzeczowych.

**Temat kontroli:** „*Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Komendzie Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim*”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Sępólnie Krajeńskim.

**Ocena kontrolowanego podmiotu:** pozytywna z nieprawidłowościami.

**Zakres przedmiotowy:**

Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków:

- zgodność przyjętych w jednostce rozwiązań organizacyjnych z uregulowaniami art. 253 kpa,
- poprawność formalnego umocowania koordynatora skargowego do realizacji nałożonych na niego zadań,
- organizacja oraz jakość dokumentowania przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków przez kierownictwo jednostki.

Prawidłowość rejestracji skarg i wniosków oraz kwalifikowania zarzutów:

- zgodność rejestracji i przekazywania skarg i wniosków z postanowieniami art. 254 kpa,
- właściwe kwalifikowanie zarzutów.

Poprawność rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków:

- zgodność przyjętego trybu rozpatrzenia skarg z obowiązującymi przepisami prawa,
- jakość wyjaśnienia zarzutów podniesionych w skardze,
- adekwatność zaproponowanych wniosków do poczynionych ustaleń.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi:

- zgodność zawiadomienia z wymogami art. 238 kpa.

Terminowość rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków:

- zgodność rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków z wymogami art. 231, 237 § 1 i 2 i 243 kpa.

Sposób wykorzystania ustaleń z postępowań skargowych:

- kompletność realizacji wniosków wynikających z przeprowadzonego postępowania skargowego.

Nadzór przełożonych nad kontrolowaną problematyką:

- kompletność realizacji wniosków wynikających z przeprowadzonego postępowania skargowego.

### **Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:**

- ⤴ Nieprzestrzeganie przepisów określonych w Dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego przez funkcjonariuszy wyznaczonych do prowadzenia postępowań skargowych.
- ⤴ Nieskuteczny nadzór przełożonych nad realizacją procesu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg wpływających do jednostki.

### **Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne:**

Brak należytej staranności policjantów w realizacji zadań związanych z załatwianiem skarg oraz brak właściwego nadzoru przełożonych w przedmiocie realizacji procedury dotyczącej przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania wpływających do jednostki skarg.

### **Efekty kontroli:**

Na dzień 14.01.2016 r. wnioski pokontrolne były w trakcie realizacji.

**Temat kontroli:** „Prawidłowość realizacji procedury „Niebieskie Karty” w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz podejmowania działań na rzecz pomocy jej ofiarom”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Inowrocławiu, KPP w Brodnicy.

### **Ocena kontrolowanego podmiotu:**

KPP w Inowrocławiu – pozytywna z nieprawidłowościami,

KPP w Brodnicy – pozytywna.

### **Zakres przedmiotowy:**

Zbadaniu, a następnie ocenie poddane zostały następujące zagadnienia:

- ⤴ Zasadność wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” w okresie od stycznia 2014 r. do końca kwietnia 2015 r., z uwzględnieniem podmiotów uprawnionych do jej sporządzenia.
- ⤴ Prawidłowość prowadzenia dokumentacji związanej z procedurą „Niebieskie Karty”, (wymogi dot. wypełnienia w sposób właściwy formularzy „Niebieskie Karty”).
- ⤴ Terminowość realizacji zadań związanych z procedurą „Niebieskiej Karty”.
- ⤴ Rodzaj podjętych działań w związku z założeniem „Niebieskiej Karty”, w tym ilości wszczętych i prowadzonych postępowań przygotowawczych w związku z przemocą w rodzinie (z wyodrębnieniem ilości zgłoszonych lub stwierdzonych przemocy wobec dzieci), sposobu ich zakończenia, stosowanych środków przymusu bezpośredniego i zatrzymania osoby wobec, której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, rodzaju pomocy udzielonej osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą.
- ⤴ Ilość zakończonych procedur „Niebieskie Karty”, z podaniem podstawy faktycznej ich zakończenia.
- ⤴ Prawidłowość sprawowanego nadzoru nad wszczęciem i przebiegiem procedury „Niebieskie Karty”.



## Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:

### KPP w Inowrocławiu:

- ⤴ Forma prowadzenia przez dzielnicowych Rewiru I i II KPP w Inowrocławiu teczek zagadnieniowych w postaci dokumentacji umieszczanej w tzw. koszulkach, bez przeglądu akt, często w postaci luźnych nie spiętych, bądź spiętych spinaczem kart. W przypadku dokumentacji umieszczonej i spiętej w teczce brak było chronologii oraz składu począwszy od karty nadzoru, spisu akt, formularza A „NK” do innej dokumentacji sporządzanej przez dzielnicowego na bieżąco.
- ⤴ Formularze A nie w każdym przypadku były wypełnione w całości, z pominięciem zwykle pozycji XX dot. wniosków i przedstawiciela wypełniającego formularz oraz XXI dot. dodatkowych informacji, co nie było zgodne z przepisami oraz § 2 Wytycznych nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 7.12.2011 r. w sprawie sposobu postępowania policjantów podczas realizacji procedury „Niebieskie Karty”. W większości kontrolowanych formularzy stwierdzono, iż wypełnione były do pozycji XVII.
- ⤴ Stwierdzono w poszczególnych sprawach brak dekretacji Komendanta, czy też Naczelnika Prewencji KPP w Inowrocławiu, co wynikało jak ustalono w trakcie kontroli m.in. z faktu, iż przedmiotowe dekretacje w ujawnionych przypadkach znajdowały się na Protokóle doprowadzenia sprawcy przemocy domowej do wytrzeźwienia, podpętym do formularza A „Niebieskiej Karty”.
- ⤴ W formularzach A „Niebieskiej Karty”, na końcu formularzy, sporządzonych w Komisariatach Policji lub przesłanych z jednostki nadrzędnej do w/w stwierdzono brak potwierdzenia i daty przekazania karty do MGOPS. W niektórych przypadkach stwierdzono fakt przekazania niniejszego dokumentu do Urzędu Gminy, a nie do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego za pismem przewodnim.
- ⤴ Stwierdzono we wszystkich teczkach zagadnieniowych poddanych kontroli brak dekretacji świadczącej o zapoznaniu się bezpośrednich przełożonych tj. Kierowników Rewirów Dzielnicowych KPP w Inowrocławiu i Kierownika Posterunku Policji w Złotnikach Kujawskich, Komendantów Komisariatów Policji podległych służbowo KPP w Inowrocławiu, czy też Zastępcy Komendanta w przypadku KP w Kruszewicy z treścią notatek urzędowych dzielnicowych dotyczących udziału i ustaleń w ramach pracy w grupach roboczych Zespołu Interdyscyplinarnego, co przełożyło się na jakość sporządzanych notatek urzędowych tj. zawierających lakoniczne i często powtarzające się informacje (w formie jednego, dwóch zdań).
- ⤴ W przypadku wskazania w formularzu A Niebieskiej Karty, pod pozycją nr XVII (dot. danych rodziny), małoletnich dzieci brak było dokumentacji świadczącej, o przekazaniu informacji do Zespołu ds. Nietletnich i Patologii celem dokonania rozpoznania środowiska rodziny i uzyskaniu informacji zwrotnej w tym zakresie.
- ⤴ Stwierdzono w większości analizowanej dokumentacji brak potwierdzenia przekazania osobom dotkniętym przemocą w rodzinie pouczenia zawartego w formularzu B Niebieskiej Karty stanowiącego załącznik Nr 2 do obowiązującego w przedmiotowym zakresie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”.
- ⤴ Brak notatek urzędowych ze spotkań grup roboczych Zespołów Interdyscyplinarnych lub krótkie, nieczytelne, zapiski z tych spotkań, na odwrocie pisma, przesłanego od Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, informującego o terminie spotkania.
- ⤴ Przekroczenie terminu przekazania formularza „NK” do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
- ⤴ Nieuzasadnione przypadki nieobecności dzielnicowych na posiedzeniach poszczególnych grup.
- ⤴ Małe zaangażowanie funkcjonariuszy Rewirów Dzielnicowych Wydziału Prewencji KPP w Inowrocławiu mające na celu zapobieżenie zagrożeniom mogącym występować

w rodzinie, brak własnej inicjatywy w przypadku wyraźnych sygnałów osób dotkniętych przemocą, czy sytuacji gdzie świadkami przemocy, a tym samym domniemanymi ofiarami przemocy w rodzinie były małoletnie dzieci.

### **Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne:**

- ▲ Niewłaściwa realizacja zadań przez policjantów.
- ▲ Bierny i mało efektywny nadzór przełożonych.

### **Efekty kontroli:**

- ▲ Zobowiązano komendantów komisariatów, kierownika posterunku i kierowników rewirów dzielnicowych do prowadzenia wzmożonego nadzoru nad realizacją procedury „Niebieskie Karty”, zwracając uwagę na jego prawidłowość zgodnie z Decyzją Komendanta Powiatowego Policji w Inowrocławiu nr 35/2015 z dnia 02.04.2015 r. w sprawie realizacji przez policjantów KPP w Inowrocławiu zadań w ramach obowiązującej procedury „Niebieskie Karty”.
- ▲ Udzielono instruktaży wszystkim policjantom realizującym zagadnienia dotyczące problematyki „Niebieskie Karty” w zakresie prawidłowego wypełniania i realizacji procedury NK zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” i 2 Wytycznych Komendanta Głównego Policji z dnia 7.12.2011 r. w sprawie sposobu postępowania policjantów podczas realizacji procedury „Niebieskie Karty”.

## **10. WNIOSKI I ZALECENIA SFORMUŁOWANE W WYNIKU KONTROLI.**

### **10.1. Kontrole finansowo – gospodarcze:**

**Temat kontroli:** *„Prawidłowości przechowywania i prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym przydzielonym na stan jednostki ze szczególnym uwzględnieniem zgodności z przepisami w zakresie przechowywania, ewidencjonowania i przekazywania do użytkowania służbowej broni palnej, przeklasyfikowaniem broni do wybrakowania oraz sprawowaniem nadzoru nad gospodarką uzbrojeniem”*

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KMP w Bydgoszczy.

### **Wnioski i zalecenia:**

Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy polecił kierownikowi podmiotu kontrolowanego między innymi podjąć działania polegające na:

#### **Zobowiązaniu:**

a) Komendanta Komisariatu Policji Bydgoszcz-Śródmieście do:

- ▲ spowodowania urzeczywistnienia nadzoru nad przestrzeganiem zasady wynikającej z § 16 ust. 4 cyt. zarządzenia w kwestii bieżącego aktualizowania wykazu policjantów przechowujących zbiorowo broń palną indywidualną w jednostce Policji albo komórce oraz wykazu policjantów przechowujących broń w swoim miejscu zamieszkania lub w wyznaczonym pomieszczeniu użytkowanym przez jednostkę Policji albo komórkę,
- ▲ zobligowania dyżurnych do: rzetelnego ewidencjonowania wydania i przyjęcia broni palnej w książce wydania broni, a w przypadku niedokonania przez policjanta zwrotu broni palnej w terminie lub stwierdzenia innych nieprawidłowości – do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i przestrzegania zasady wynikającej z § 17 ust. 10 cyt. zarządzenia polegającej na odnotowywaniu w książce przebiegu służby przez dyżurnego przyjmującego służbę, w obecności dyżurnego przekazującego służbę, liczby broni i amunicji faktycznie przechowywanej i wydanej do użytkowania – po zweryfikowaniu z wykazem i książką wydania broni oraz książką depozytu broni;

b) Komendanta Komisariatu Policji Bydgoszcz-Błonie do:

- ▲ określenia, w drodze decyzji, szczegółowego sposobu przechowywania broni palnej indywidualnej przez podległych policjantów w jednostce Policji,
  - ▲ wyjaśnienia okoliczności braku 2 szt. kamizelek kuloodpornych kamuflowanych, a w przypadku potwierdzenia powstania szkody – wszczęcia postępowania na zasadach określonych w decyzji Nr 20/2015 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 30 stycznia 2015 r. w sprawie *szczególonych zasad, trybu postępowania i terminów załatwiania szkód wyrządzonych przez funkcjonariuszy Policji, pracowników Policji i inne osoby oraz powstałych w wyniku zdarzeń losowych w mieniu Skarbu Państwa, którego dysponentem jest Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy, będącego w użytkowaniu komórek organizacyjnych KWP i jednostek Policji woj. kujawsko-pomorskiego*;
- c) kierowników komórek organizacyjnych KMP w Bydgoszczy do:
- ▲ przestrzegania zasady wynikającej z § 16 ust. 4 cyt. zarządzenia, dotyczącej aktualizowania na bieżąco stosownie do zachodzących zmian wykazu policjantów przechowujących zbiorowo broń palną indywidualną w jednostce Policji albo komórce oraz wykazu policjantów przechowujących broń w swoim miejscu zamieszkania lub w wyznaczonym pomieszczeniu użytkowanym przez jednostkę Policji albo komórkę,
  - ▲ rzetelnego ewidencjonowania wydania i przyjęcia broni palnej w książce wydania broni (kompletnego wypełniania rubryk książki wydania broni, zgodnie z ich układem określonym we wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do cyt. wyżej zarządzenia);
- d) Naczelnika Wydziału Administracyjno-Gospodarczego do:
- zweryfikowania w prowadzonej ewidencji pomocniczej uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego (w uzgodnieniu z Sekcją Uzbrojenia i Techniki Specjalnej Wydziału Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy) faktycznego numeru broni gładkolufowej typu MOSSBERG kal. 12/76, przydzielonej na stan KP Bydgoszcz-Śródmieście,

### **Wszystkie wnioski zostały zrealizowane**

Z treścią wystąpienia pokontrolnego zapoznano Naczelników podległych Komendantowi wydziałów oraz Komendantów Komisariatów Policji w Bydgoszczy. Zobowiązano w/w do objęcia przedmiotowego zagadnienia efektywnym nadzorem, szczególnie w zakresie przestrzegania zasady wynikającej z § 13 ust. 1 zarządzenia Nr 24 Komendanta Głównego Policji z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie *szczególonych zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów*, aby w przypadku braku możliwości przechowywania broni palnej krótkiej w swoim miejscu zamieszkania – przechowywaniu jej w jednostce Policji, po pisemnym powiadomieniu przełożonego, o którym mowa w § 4 ust. 1 cyt. zarządzenia oraz zasady wynikającej z § 16 ust. 4 cyt. zarządzenia, dotyczącej aktualizowania na bieżąco stosownie do zachodzących zmian wykazu policjantów przechowujących zbiorowo broń palną indywidualną w jednostce Policji albo komórce organizacyjnej oraz wykazu policjantów przechowujących broń w swoim miejscu zamieszkania lub w wyznaczonym pomieszczeniu użytkowanym przez jednostkę Policji albo komórkę.

Dokonano weryfikacji pisemnych powiadomień dotyczących przechowywania broni palnej w jednostce Policji.

Służbie dyżurnej zwrócono uwagę na rzetelne ewidencjonowanie wydania i przyjęcia broni palnej w książce wydania broni, w tym kompletne wypełnianie rubryk książki wydania broni, zgodnie z układem określonym we wzorze. Wprowadzono obowiązek wydawania pokwitowań (kwit depozytowy) zdającemu broń do depozytu.

W KP Bydgoszcz-Śródmieście osoba odpowiedzialna za przechowywanie broni w jednostce została zobowiązana do bieżącego weryfikowania raportów z wykazami broni i książką wydawania broni, a w związku z rotacją policjantów – do sprawdzania aktualności wykazów do 15 dnia każdego miesiąca.

Komendant KP Bydgoszcz-Błonie w drodze decyzji Nr 7/2015 z dnia 23 października 2015r. określił szczegółowy sposób przechowywania broni palnej indywidualnej przez policjantów KP Bydgoszcz-Błonie.

W kwestii brakujących kamizelek kuloodpornych wszczęto postępowanie szkodowe w KMP w Bydgoszczy.

W Wydziale Administracyjno-Gospodarczym KMP w Bydgoszczy dokonano zmian w zapisie numerycznym broni strzelby kal. 12 mm MOSSBERG.

## **10.2 Kontrole dotyczące polityki kadrowej.**

**Temat kontroli:** „Sprawdzenie informacji zawartych w piśmie anonimowym opisującym sytuację panującą w Komisariacie Policji Bydgoszcz - Wyżyny, skierowanym w dniu 23 października 2015 roku do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy nadinsp. Krzysztofa Zglobickiego”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KP Bydgoszcz -Wyżyny.

### **Wnioski i zalecenia:**

- ⤴ Dokonać uzupełnienia protokołu inwentaryzacji dowodów rzeczowych z dnia 24 marca 2015 roku poprzez umieszczenie w treści protokołu brakujących danych.
- ⤴ Przestrzegać przepisy Zarządzenia nr 25 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2015 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-sledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym w zakresie sposobu przeprowadzania i dokumentowania inwentaryzacji dowodów rzeczowych.
- ⤴ Podjąć działania zmierzające do poprawy warunków technicznych pomieszczenia, w którym przechowywane są dowody rzeczowe.
- ⤴ Rozważyć zasadność wdrożenia procedury opiniowania wobec jednego z funkcjonariuszy w celu ustalenia jego przydatności na zajmowanym stanowisku służbowym.

### **Wnioski zostały zrealizowane**

- ⤴ Uzupełniono protokół inwentaryzacji dowodów rzeczowych.
- ⤴ Przeprowadzono w dniu 11.12.2015 r. instruktaż szkoleniowy dla funkcjonariuszy i pracowników Policji w zakresie sposobu przechowywania i dokumentowania inwentaryzacji dowodów rzeczowych
- ⤴ W dniu 10.12.2015 roku skierowano pismo do Naczelnika Wydziału Administracyjno – Gospodarczego KMP w Bydgoszczy z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do poprawy warunków technicznych pomieszczenia, w którym przechowywane są dowody rzeczowe.

## **10.3 Pozostałe kontrole.**

**Temat kontroli:** „Prawidłowość realizacji zadań służbowych przez wybrane komórki organizacyjne Komendy Powiatowej Policji w Aleksandrowie Kujawskim, w tym efektywności nadzoru służbowego sprawowanego przez przełożonych”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Aleksandrowie Kujawskim

### **Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy polecił między innymi:

- ⤴ Wzmożenie nadzoru nad pracą kierownictwa Wydziału Kryminalnego KPP, w celu spowodowania przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz. U. Nr 131 poz. 1471, z późn. zm.).
- ⤴ Wyegzekwowanie od Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego sprawowania nadzoru służbowego nad przechowywaniem broni przez podległych funkcjonariuszy.

- ▲ Zintensyfikowanie nadzoru służbowego nad pracą WPiRD ze strony Pierwszego Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji nadzorującego pion prewencji i ruchu drogowego.
- ▲ Wobec stwierdzenia nieskutecznego i nieefektywnego nadzoru służbowego ze strony Naczelnika Wydziału Kryminalnego nad przestrzeganiem przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz. U. Nr 131 poz. 1471, z późn. zm.) - wytknąć Naczelnikowi stwierdzone nieprawidłowości i zobowiązać wyżej wymienionego do postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami.
- ▲ Podjęto działania zmierzające do poprawy relacji służbowych pomiędzy funkcjonariuszami a kadrą kierowniczą jednostki.
- ▲ Stwierdzono nieskuteczny i nieefektywny nadzór służbowy ze strony Pierwszego Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji nad przestrzeganiem przepisów zarządzenia Nr 852 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów oraz decyzji Nr 360 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 lipca 2005 r. w sprawie gospodarowania uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym w Policji.

### **wszystkie wnioski zostały zrealizowane:**

Komendant Powiatowy Policji poinformował, że podjął działania polegające na:

- ▲ wzmożeniu nadzoru nad pracą kierownictwa Wydziału Kryminalnego w celu przestrzegania przepisów rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów,
- ▲ wobec stwierdzenia nieskutecznego i nieefektywnego nadzoru służbowego wytknięto Naczelnikowi Wydziału Kryminalnego nieprawidłowości dotyczące przestrzegania przepisów i zobowiązano do bezwzględnego postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami w zakresie m.in. prawidłowego planowania i organizowania czasu pracy podległych funkcjonariuszy,
- ▲ zobowiązano Pierwszego Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji do zintensyfikowania nadzoru służbowego nad pracą Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego m. in. poprzez egzekwowanie od Naczelnika WPiRD sprawowania nadzoru służbowego nad przechowywaniem broni służbowej przez podległych funkcjonariuszy.

**Temat kontroli:** „Realizacja zadań w Komendzie Powiatowej Policji w Inowrocławiu w zakresie służby kryminalnej, prewencyjnej oraz wspomagającej”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Inowrocławiu.

### **Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

- ▲ Spowodować sporządzenie karty opisu stanowiska pracy dla jednego z pracowników Policji (stanowisko bezmnożnikowe) oraz części I-III oceny okresowej dla pracownika na stanowisku starszego inspektora Zespołu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału Ogólnego KPP w Inowrocławiu.
- ▲ Zobligować właściwe osoby odpowiedzialne w przedmiocie spraw kadrowych do: przestrzegania terminowości dokonywania kolejnych ocen okresowych członka korpusu służby cywilnej, włączania oryginału arkusza niezwłocznie do akt osobowych ocenianego pracownika i odnotowywania powyższego w spisie zawartości akt, starannego i kompletnego wypełniania dokumentacji z uwzględnieniem złożenia wymaganego podpisu i wpisania daty, uzupełnienia spisów zawartości akt osobowych.
- ▲ Wprowadzić należyłą staranność przy wydawaniu aktów prawa wewnętrznego w formie decyzji w sprawie inwentaryzacji dowodów rzeczowych, z uwzględnieniem obowiązujących terminów jej zakończenia i przesłania stosownych protokołów do Wydziału Kryminalnego

KWP w Bydgoszczy, w tym także dot. inwentaryzacji dowodów rzeczowych w postaci broni i amunicji.

- ▲ Spowodować uzupełnienie i uporządkowanie dokumentacji depozytariuszy dot. przyjętych przez nich dowodów rzeczowych, w tym ksiąg dowodów rzeczowych, a w przypadku składnicy broni i amunicji założenia księgi dowodów rzeczowych zgodnie z obowiązującym wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 109 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 lutego 2012 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych.
- ▲ Zapewnić bieżącą weryfikację zasadności długotrwałego przechowywania dowodów rzeczowych, z odnotowywaniem stosownych ustaleń w corocznym protokole z inwentaryzacji.
- ▲ Skorygować wewnętrzne uregulowania zapewniające bezpieczne przechowywanie dowodów rzeczowych, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż są one substancjami psychotropowymi lub środkami odurzającymi do momentu zdeponowania ich w Składnicy Substancji Psychotropowych i Środków Odurzających WK KWP w Bydgoszczy, pod kątem podstaw prawnych jak i postanowień w niej zawartych, z zachowaniem zasad bezpiecznego ich przechowywania.
- ▲ Uskutecznić nadzór nad terminowością przekazywania substancji psychotropowych lub środków odurzających do Składnicy Substancji Psychotropowych i Środków Odurzających WK KWP w Bydgoszczy po badaniach, w kontekście odnotowanych opóźnień skazanych w punkcie II.5. sprawozdania z kontroli.
- ▲ Dokonać całościowej weryfikacji znajdujących się w prowadzeniu spraw poszukiwań osób zaginionych, w aspekcie dopełnienia obowiązków terminowego:
  - zlecenia oznaczania kodu genetycznego materiału biologicznego, zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 1 pkt 12 oraz ust. 2 pkt 4 Zarządzenia nr 124/12 KGP,
  - sporządzania okresowych analiz w trybie określonym w dyspozycji § 17 ust. 1 i 3 Zarządzenia nr 124/12 KGP,
- ▲ aktualizowania planów czynności poszukiwawczych, zgodnie z dyspozycją § 16 ust. 5 pkt. 4 Zarządzenia nr 124/12 KGP.
- ▲ Przestrzegać, w przypadku prowadzenia spraw poszukiwawczych w tzw. „trybie łączonym”, obligatoryjnych wymagań odrębnych procedur poszukiwawczych, określonych zarówno w Zarządzeniu nr 124/12 KGP jak i w Zarządzeniu nr Pf-670/11 KGP.
- ▲ Rozważyć możliwość wyznaczenia koordynatora ds. realizacji poszukiwań osób, celem podniesienia merytorycznego poziomu nadzoru służbowego, sprawowanego w tym względzie.
- ▲ Wypracować procedury rejestracji postępowań w KSIP, które wyeliminują opóźnienia, a w przypadku wystąpienia takowych, pozwolą na ustalenie przyczyn ich powstania i osób za nie odpowiedzialnych.
- ▲ Wydać formalną decyzję o powołaniu koordynatora ds. realizacji procedury „Niebieskiej Karty” w formie i zakresie wskazanym w sprawozdaniu z kontroli.
- ▲ Utrzymać tendencję wzrostową w zakresie fakultatywnego zatrzymywania uprawnień do kierowania pojazdami w stosunku do kierujących, którzy rażąco naruszają przepisy ruchu drogowego oraz na bieżąco nadzorować zasadność stosowania środka oddziaływania wychowawczego w formie pouczenia.
- ▲ Zapoznać z treścią pisma Pierwszego Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy sygn. R.SOS.0151.65.2014.TW z dnia 18 marca 2014 roku dot. instytucji „zatrzymania praw jazdy”, policjantów pionu prewencji pełniących służbę zewnętrzną.

#### **wszystkie wnioski zostały zrealizowane:**

Wnioski i zalecenia zostały zrealizowane zgodnie z przekazanymi dyspozycjami i uwagami. Podjęte działania i przedsięwzięcia powinny mieć wpływ na wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, a także zapobiec ich powstaniu w przyszłości.

**Temat kontroli:** „Przestrzeganie przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy Policji zgodnie z wymogami Rozporządzenia MSW z dnia 22.09.2014r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz.Urz. z 2014 r. poz. 1286)”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Sępólnie krajeńskim, KPP w Chełmnie.

### **Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

#### KPP Sępólno Krajeńskie:

Komendantowi Powiatowemu Policji w Sępólnie Krajeńskim polecono podjąć działania naprawcze polegające na:

- ▲ Wytknięciu Naczelnikowi Wydziału Kryminalnego, Naczelnikowi Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego oraz specjalście Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego stwierdzone w toku kontroli przypadki niewłaściwego planowania czasu służby policjantów oraz zobowiązać do przestrzegania podczas opracowywania harmonogramu służby zasad wynikających z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów, w tym w szczególności:
  - § 4 ust. 4 rozporządzenia, w którym mowa o tym, że policjantowi po 8 godzinach służby udziela się co najmniej 11 godzin czasu wolnego, a jeżeli pełnił on służbę w porze nocnej – co najmniej 14 godzin czasu wolnego;
  - § 5 rozporządzenia, w którym mowa o tym, że po 12 godzinach służby policjantowi udziela się co najmniej 24 godzin czasu wolnego, a jeżeli pełnił on służbę w porze nocnej – co najmniej 48 godzin czasu wolnego;
  - § 5a rozporządzenia, w którym mowa o tym, że policjant nie może pełnić więcej niż ośmiu służb w porze nocnej w miesiącu;
  - § 14 ust. 3 rozporządzenia, w którym mowa o tym, że policjant może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym nie więcej niż raz w niedzielę lub święto /.../, czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu nie może przekroczyć 48 godzin.
- ▲ Zwróceniu uwagi przełożonym rozliczającym czas służby policjantów na prawidłowe udzielanie czasu wolnego za przedłużony czas służby przekraczający normę określoną w art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji oraz za czas dyżuru domowego.
- ▲ Spowodowaniu urzeczywistnienia nadzoru ze strony Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego w zakresie przestrzegania podczas wprowadzania bieżących zmian w planie służby norm wynikających z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby, w sposób zapewniający policjantom prawo do odpoczynku w wymaganym wymiarze.
- ▲ Ponownym przeanalizowaniu i zweryfikowaniu informacji zawartych w prowadzonych ewidencjach czasu służby celem prawidłowego rozliczenia czasu służby policjantów.
- ▲ Zintensyfikowaniu nadzoru nad wprowadzaniem danych do Systemu Wspomagania Dowodzenia w zakresie czasu służby policjantów oraz Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji w zakresie efektywności służby.

Na dzień 14 stycznia 2016 r. wnioski pozostawały w trakcie realizacji.

#### KPP w Chełmnie

Polecono Komendantowi Powiatowemu Policji w Chełmnie podjąć stosowne działania naprawcze, polegające na:

- ▲ Zobowiązaniu kierowników komórek organizacyjnych KPP w Chełmnie do przestrzegania przepisów dotyczących rozkładu czasu służby policjantów z uwzględnieniem prawa do wypoczynku, w szczególności:
  - ▲ - § 4 ust. 4 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz. U. Nr 131 poz. 1471, z późn. zm.) zgodnie, z którym w zmianowym rozkładzie czasu służby, po 8

- godzinach służby policjantowi udziela się co najmniej 11 godzin czasu wolnego, a jeżeli pełnił on służbę w porze nocnej – co najmniej 14 godzin czasu wolnego,
- ♣ - § 4 ust. 5 cyt. wyżej rozporządzenia zgodnie, z którym w zmianowym rozkładzie czasu służby, po 12 godzinach służby policjantowi udziela się co najmniej 24 godzin czasu wolnego, a jeżeli pełnił on służbę w porze nocnej – co najmniej 48 godzin czasu wolnego,
  - ♣ - § 9 ust. 3 cyt. wyżej rozporządzenia zgodnie, z którym w zamian za służbę pełnioną w dniu wolnym od służby policjant otrzymuje dzień wolny w innym dniu tygodnia,
  - ♣ - § 14 ust. 3 cyt. wyżej rozporządzenia zgodnie, z którym policjant może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym nie więcej niż raz w niedzielę lub święto (...), czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu nie może przekroczyć łącznie 48 godzin.
  - ♣ Wytknięciu Naczelnikowi Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego brak skutecznego nadzoru nad rzetelnym wprowadzaniem danych do Systemu Wspomagania Dowodzenia i do Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji w zakresie czasu pełnienia służby przez policjantów oraz nad prawidłowym rozliczaniem czasu służby policjantów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - ♣ Zobligowaniu Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego do przeanalizowania i zweryfikowania dokonanego przez Kierownika Ogniwa Patrolowo-Interwencyjnego rozliczenia czasu służby objętych kontrolą policjantów.
  - ♣ Spowodowaniu dokonania korekty danych w formularzach III/9 wprowadzonych do SESPOL oraz zobligowaniu do poprawnego wprowadzania danych w tym zakresie do SESPOL przez wyznaczone osoby.

Na dzień 14 stycznia 2016 r. wnioski pozostawały w trakcie realizacji.

**Temat kontroli:** „*Prawidłowość dokonywania w KSIP rejestracji postępowań przygotowawczych*”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KMP w Toruniu.

**Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

- ♣ Wytknięcie kierownictwu podległych jednostek oraz komórek organizacyjnych KMP w Toruniu brak właściwego nadzoru nad problematyką terminowego wypełniania formularzy rejestracyjnych.
- ♣ Spowodowanie wytknięcia policjantom prowadzącym postępowania przygotowawcze oraz pracownikom Zespołu Statystyki Przemocności odpowiedzialnym, odpowiednio za nieterminowe wypełnianie formularzy i nieterminowe wprowadzanie danych do systemu KSIP, niewłaściwego sposobu realizacji obowiązków służbowych.
- ♣ Wytknięcie Naczelnikowi Wydziału Kryminalnego KMP w Toruniu podejmowania przez niego wątpliwych decyzji, co do zmiany kwalifikacji prawnej czynu w oparciu o materiały postępowania przygotowawczego RSD-164/15 i wzmożenie nadzoru w tym zakresie ze strony kierownictwa.
- ♣ Wypracowanie i wdrożenie mechanizmów, w tym także nadzorczych, zapewniających bezwzględną realizację obowiązku dotyczącego rejestracji w KSIP postępowań przygotowawczych i w sprawach nieletnich w instrukcyjnych terminach „w ciągu 3 dni od...” (rejestracja wdrożenia postępowania) oraz „niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od...” (rejestracja zakończenia postępowania).
- ♣ Spowodowanie dokonania doraźnych sprawdzeń terminowości wprowadzania formularzy rejestracyjnych do systemu KSIP, ustalania przyczyn ewentualnych opóźnień we wprowadzaniu informacji i danych źródłowych oraz podejmowania adekwatnych do ustaleń działań naprawczych.
- ♣ Przeprowadzenie szkolenia z zakresu zasad i terminowości wypełniania formularzy rejestracyjnych dla wszystkich funkcjonariuszy prowadzących postępowania



przygotowawcze, w oparciu o przepisy Decyzji NR 125 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 roku w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (Dz. Urz. KGP z 2013 r. poz.28) i Decyzji NR 162 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2015 roku zmieniającej decyzję w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (Dz. Urz. KGP z 2015 r. poz. 32).

Na dzień 14 stycznia 2016 r. wnioski pozostawały w trakcie realizacji.

**Temat kontroli:** *„Prawidłowość zabezpieczenia dowodów rzeczowych w postępowaniu przygotowawczym ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania obowiązujących procedur dotyczących zabezpieczonych substancji psychotropowych i środków odurzających”.*

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KMP w Toruniu.

**Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

- ▲ Spowodować uaktualnienie Decyzji Nr 61/2013 Komendanta Miejskiego Policji w Toruniu w sprawie wprowadzenia zasad postępowania z dowodami rzeczowymi (śladami kryminalistycznymi) / przedmiotami, w zakresie wskazanych w niej przepisów, które utraciły swoją moc.
- ▲ Zobowiązać Naczelnika Wydziału Kryminalnego KMP w Toruniu do:
  - ponownego przypomnienia podległym funkcjonariuszom prowadzącym postępowania przygotowawcze sposobu i wymogów procesowego zabezpieczenia dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych), a także rozdziału 7 Zarządzenia Nr 109 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 lutego 2012 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym, ze szczególnym uwzględnieniem: terminu sporządzenia wykazu dowodów rzeczowych, informacji jakie w wykazie muszą być zawarte, opisu jaki musi posiadać koperta z dowodem rzeczowym dołączonym do akt sprawy,
  - egzekwowania od policjantów Wydziału Kryminalnego KMP w Toruniu terminowego przekazywania substancji psychotropowych i środków odurzających do SSPiŚO Wydziału Kryminalnego KWP w Bydgoszczy i rozważenia w tym celu konieczności modyfikacji bądź zmiany przyjętych w KMP w Toruniu zasad postępowania,
  - urealnienia i wzmożenia nadzoru nad problematyką dowodów rzeczowych.
- ▲ Zobowiązać Komendanta KP Toruń-Śródmieście do:
  - wypracowania w formie pisemnej algorytmu postępowania z dowodami rzeczowymi w komisariacie, od czasu ich zabezpieczenia do czasu złożenia w magazynie depozytowym KMP w Toruniu,
  - ponownego przypomnienia podległym funkcjonariuszom prowadzącym postępowania przygotowawcze sposobu i wymogów procesowego zabezpieczenia dowodów rzeczowych (śladów kryminalistycznych), a także rozdziału 7 Zarządzenia Nr 109 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 lutego 2012 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym, ze szczególnym uwzględnieniem: terminu sporządzenia wykazu dowodów rzeczowych, informacji jakie w wykazie muszą być zawarte, opisu jaki musi posiadać koperta z dowodem rzeczowym dołączonym do akt sprawy,
  - uskutecznienia nadzoru nad problematyką dowodów rzeczowych.

Wnioski i zalecenia zrealizowano w sposób prawidłowy i kompletny.

**Temat kontroli:** *„Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Komendzie Powiatowej Policji w Sępólnie Krajeńskim”.*

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Sępólnie Krajeńskim.

**Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

Zobowiązano Komendanta Powiatowego Policji w Sępólnie Krajeńskim do:

- ♣ bezwzględne przestrzeganie przepisów określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego przez funkcjonariuszy wyznaczonych do prowadzenia postępowań skargowych,
- ♣ wypracowania reguł gwarantujących zapewnienie skutecznego nadzoru nad prawidłową realizacją procesu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg wpływających do jednostki między innymi poprzez wzmoczenie roli koordynatora skargowego,
- ♣ spowodowanie przeszkolenia funkcjonariuszy wyznaczonych do prowadzenia postępowań skargowych z zakresu przepisów Działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Na dzień 14 stycznia 2016 r. wnioski pozostawały w trakcie realizacji.

**Temat kontroli:** „Prawidłowość realizacji procedury „Niebieskie Karty” w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz podejmowania działań na rzecz pomocy jej ofiarom”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Inowrocławiu, KPP w Brodnicy.

**Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

Zwrócić uwagę:

- ♣ Komendantom komisariatów, kierownikom posterunków, kierownikom rewirów dzielnicowych na prowadzenie wzmoczonego nadzoru nad realizacją procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z Decyzją nr 35/2015 Komendanta Powiatowego Policji w Inowrocławiu z dnia 2.04.2015 r. w sprawie realizacji przez policjantów KPP w Inowrocławiu zadań w ramach obowiązującej procedury „Niebieskie Karty”.
- ♣ Przeprowadzić, ze wszystkimi funkcjonariuszami realizującymi powyższe zagadnienie instruktaż w zakresie prawidłowego wypełniania oraz realizacji procedury „Niebieskiej Karty” zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” oraz § 2 Wytocznych nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 7.12.2011 r. w sprawie sposobu postępowania policjantów podczas realizacji procedury „Niebieskie Karty”
- ♣ Rozważyć wyróżnienie wskazanych w niniejszym wystąpieniu policjantów z Komisariatu Policji w Kruszwicy za bardzo dobre wywiązywanie się z obowiązków służbowych w zakresie realizacji procedury „Niebieskie Karty”.

Wnioski i zalecenia zrealizowano w sposób prawidłowy i kompletny.

**10.4 Wnioski i zalecenia sformułowane w wyniku innych kontroli.**

**Temat kontroli:** „Stosowanie procedur określonych w Zarządzeniu nr 124 KGP z 04.06.2012 w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości [...] i wykorzystanie metod pracy operacyjnej podczas prowadzenia działań poszukiwawczych za osobami zaginionymi”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Sępólnie Krajeńskim, KPP w Tucholi.

**Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

KPP w Sępólnie Krajeńskim

- ♣ przeprowadzić rozmowy dyscyplinujące z funkcjonariuszami:

- asystentem Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP w Sępólnie – który w okresie 12.01.2014-19.06.2014 w Sępólnie Krajeńskim, prowadził sprawę poszukiwawczą za zaginionym nieletnim poczynszy od dnia 12.02. 2014 roku wbrew dyspozycji § 10 ust. 3 Zarządzenia nr 124 KGP z dnia 04.06.2012 roku w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej [...] oraz z niedopełnieniem obowiązku wynikającego z dyspozycji § 10 ust. 4 zdanie ostatnie przywołanego Zarządzenie nr 124/12 KGP,
- specjalistą Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP w Sępólnie – który w okresie 20.06.2014-14.01.2015 w Sępólnie Krajeńskim, przejął w dniu 20.06.2014 roku i prowadził sprawę poszukiwawczą za zaginionym nieletnim wbrew dyspozycji § 10 ust. 3 Zarządzenia nr 124 KGP z dnia 04.06.2012 roku w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej [...],
- ⤴ Poinformowanie o wnioskach końcowych z czynności wyjaśniających dot. sprawy poszukiwania zaginionego nieletniego l.dz. OP-5/15, poleconych w dniu 14.01.2015 roku do realizacji przez Naczelnika Wydziału Kryminalnego KPP w Sępólnie Krajeńskim.
- ⤴ Wyeliminowania możliwości zaistnienia opóźnień w realizacji obowiązku wynikającego z dyspozycji § 5 ust. 2 Zarządzenia nr 124/12 KGP w sposób zawiniony przez dyżurnych jednostki.
- ⤴ Spowodowania odstąpienia od wykorzystywania w prowadzonych sprawach poszukiwawczych druków bądź formularzy nieodpowiadających aktualnemu stanowi prawnemu w tym zakresie.
- ⤴ Ustalenia – w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Wywiadu Kryminalnego KWP w Bydgoszczy – prawidłowego sposobu wykazywania danych statystycznych w zakresie poszukiwań osób zaginionych, widniejących w KSIP na zasadzie § 18 ust. 1 pkt 7 Zarządzenia nr 124/12 KGP.

#### KPP w Tucholi:

- ⤴ Zarejestrowanie pod poz. OP-8/2014 sprawy poszukiwawczej za osobą oraz udokumentowanie w teczce poszukiwania dokładnych powodów decyzji o odstąpieniu od przyjęcia pisemnego zawiadomienia o zaginięciu wymienionej osoby.
- ⤴ Ścisłe przestrzeganie realizacji obowiązku wynikającego z dyspozycji § 5 ust. 2 Zarządzenia nr 124/12 KGP, w tym również w przypadku poszukiwań zrealizowanych pozytywnie, w sposób niezwłoczny po przyjęciu zgłoszenia o zaginięciu.
- ⤴ Terminowe wprowadzanie do KSIP rysopisów i zdjęć osób zaginionych.
- ⤴ Poinformowanie – w sposób kompleksowy wobec poszczególnych podmiotów zaangażowanych w działania – o zakończeniu sprawy poszukiwawczej OP-7/14.
- ⤴ Poinformowanie o sposobie zakończenia postępowania przygotowawczego sygn. akt: I.DS-49/15, prowadzonego przez Prokuraturę Rejonową w Tucholi.
- ⤴ Ustalenie – w porozumieniu z Naczelnikiem Wydziału Wywiadu Kryminalnego KWP w Bydgoszczy – prawidłowego sposobu wykazywania danych statystycznych w zakresie poszukiwań osób zaginionych, widniejących w KSIP na zasadzie § 18 ust. 1 pkt 7 Zarządzenia nr 124/12 KGP.

Wnioski i zalecenia zrealizowano w sposób prawidłowy i kompletny.

**Temat kontroli:** „Realizacja zadań w KPP w Golubiu-Dobrzyniu w zakresie służby kryminalnej, prewencyjnej oraz wspomagającej”.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KPP w Golubiu-Dobrzyniu

#### **Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

- ⤴ Egzekwować terminowe realizowanie obowiązków w zakresie:
  - zlecenia oznaczania kodu genetycznego materiału biologicznego, zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 1 pkt 12 oraz ust. 2 pkt 4 Zarządzenia nr 124/12 KGP,

- sporządzania okresowych analiz w trybie określonym w dyspozycji § 17 ust. 1 i 3 Zarządzenia nr 124/12 KGP,
- aktualizowania planów czynności poszukiwawczych, zgodnie z dyspozycją § 16 ust. 5 pkt. 4 Zarządzenia nr 124/12 KGP,
- systematyzowania akt spraw poszukiwawczych zgodnie z dyspozycją § 16 ust. 6 Zarządzenia nr 124/12 KGP.
- ▲ Niezwłocznie rejestrować w KSIP każde poszukiwania, w których zostało przyjęte formalne zawiadomienie o zaginięciu.
- ▲ Stosować wyłącznie wzory formularzy określone w załącznikach do Zarządzenia nr 124/12 KGP w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej [...],
- ▲ Zaprowadzić odrębne rejestry:
  - osób poszukiwanych ukrywających się przed organami ścigania bądź wymiaru sprawiedliwości,
  - osób zaginionych,
  - poszukiwań operacyjnych,
- ▲ Poinformować o sposobie udokumentowania ustaleń związanych z informacją koordynacyjną z dnia 03.05.2015 roku do sprawy poszukiwawczej PI-1/11.
- ▲ Egzekwować rejestrację wykroczeń w Elektronicznym Rejestrze Spraw o Wykroczenia, w terminie określonym w dyspozycji § 25 Zarządzenia nr 323/08 Komendanta Głównego Policji.
- ▲ Zobowiązać policjantów prowadzących czynności wyjaśniające do stosowania odpowiednich druków określonych przez Biuro Legislacji KGP, zawierające stosowne pouczenia.
- ▲ Wyeliminować możliwość przyjmowania ustnych zawiadomień o wykroczeniu na formularzach niewłaściwie recypujących dyspozycję art. 304a kpk na grunt prawa wykroczeń.
- ▲ Egzekwować właściwe stosowanie procedur zawartych w § 66 ust 2a Zarządzenia nr 323/08 Komendanta Głównego Policji.
- ▲ Zmienić zapis § 2 Decyzji nr 70/11 Komendanta Powiatowego Policji w Golubiu-Dobrzyniu z dnia 27.12.2011 roku., z następującego cyt. „[...] kopia wypełnionego formularza pozostaje u wszczynającego procedurę [...]”, na zgodny z dyspozycją § 3. 2. Wytycznych Nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 07.12.2011 roku w sprawie sposobu postępowania policjantów podczas realizacji procedury "Niebieskie Karty".
- ▲ Podjąć skonkretyzowane czynności służbowe zmierzające do osiągnięcia wymaganej wartości „wskaźnika – Z”, celem uzyskania progresji z docelowym poziomem 58,34%.
- ▲ Zwiększyć częstotliwość udokumentowanego nadzoru nad policjantami pełniącymi służbę w Zespole Ruchu Drogowego w KPP w Golubiu-Dobrzyniu, zarówno przez bezpośrednich przełożonych, jak również ze strony kierownictwa jednostki.
- ▲ Wyegzekwować poprawność i kompletność wprowadzania danych do SESPól. i bezzwłocznie korygować nieprawidłowo wprowadzone danych w zakresie legitymowania osób – zgodnie z dyspozycją § 22 ust. 1 Zarządzenia nr 71 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 grudnia 2014r. w sprawie planowania strategicznego, sprawozdawczości oraz systemu kontroli zarządczej w Policji.
- ▲ Sporządzić i wydać ponownie opinię służbową dla jednego z funkcjonariuszy, z uwzględnieniem właściwego przełożonego oraz z aktualną datą sporządzenia opinii, za okres służby wskazany na błędnie sporządzonym formularzu.
- ▲ Ponownie sporządzić karty opisu stanowiska pracy, gdzie ujawniono niezgodność ze wzorem zawartym w aktualnie obowiązującym Zarządzeniu nr 1041 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji. Karty winny zostać podpisane przez właściwych przełożonych oraz wypełnione zgodnie z instrukcją zawartą w załączniku nr 1 do wskazanego zarządzenia.

- ▲ Założyć, jako dobrą praktykę, aby pracownik komórki kadrowej weryfikował karty opisu stanowiska pracy przed ich włączeniem do akt osobowych policjantów, w aspekcie pełnej zgodności z obowiązującym w tym zakresie wzorem.
- ▲ Sporządzać kolejne oceny okresowe członka korpusu służby cywilnej z zachowaniem należytej staranności, terminowości i kompletności tj.:
  - zgodnie z art. 81 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, kolejne oceny okresowe sporządzać co 24 miesiące (bez przesuwania terminów),
  - po pierwszej ocenie w służbie cywilnej dokonywać oceny okresowe członka korpusu służby cywilnej od daty zawarcia z pracownikiem umowy o pracę na czas nieokreślony (co 24 miesiące),
  - wypełniać część I arkusza oceny okresowej przeznaczoną wnioskom dotyczącym indywidualnego programu rozwoju zawodowego,
  - wypełniać w części IV arkusza oceny dot. daty rozmowy przeprowadzonej z ocenianym przed sporządzeniem oceny na piśmie. Prawidłowo przepisywać do części IV arkusza oceny z części III arkusza oceny okresowej członka korpusu służby cywilnej datę, w której pracownik zapoznał się z kryteriami oceny oraz prawidłowo wpisywać datę sporządzenia oceny na piśmie,
  - zgodnie z § 5 ust. 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74, poz. 633) po dokonaniu czynności tj. gdy oceniany potwierdzi podpisem zapoznanie się z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny na piśmie, włączać oryginał arkusza niezwłocznie do akt osobowych ocenianego i odnotować tą czynność w spisie zawartości akt.
- ▲ Sporządzać kolejne pierwsze oceny w służbie cywilnej z zachowaniem terminowości tj.: zgodnie z zapisem art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1111 ze zm.), który stanowi, iż pierwsza ocena w służbie cywilnej jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy i nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę.
- ▲ W przypadku osoby, która przebywała na urlopie bezpłatnym od dnia 09.03.2015 r. do dnia 09.09.2015 r. – na podstawie art. 81 ust. 7 ustawy o służbie cywilnej przedłużyć termin sporządzenia oceny okresowej o czas jej nieobecności i umieścić informację (po zapoznaniu z nią pracownika) w aktach osobowych nt. przesunięcia terminu sporządzenia oceny.
- ▲ Pozyskać kwalifikowane źródła informacji, w maksymalnie kwartalnym horyzoncie czasowym – odpowiednie działania podjąć w sposób metodyczny, planowy i pod bezpośrednim nadzorem Naczelnika Wydziału Kryminalnego KPP w Golubiu-Dobrzyniu.
- ▲ Przeprowadzić reorganizację terminażu dyżurów w ramach grup opera- dochodzeniowym, celem zachowania odpowiedniej zgodności z przepisami rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów (Dz. U. Nr 131, poz. 1471, z późn. zm.).
- ▲ Ujednolicenie systemu ewidencjonowania i rozliczania wypracowanych nadgodzin przez policjantów wydziału kryminalnego.
- ▲ Zaktualizować decyzje w sprawach Składnicy Dowodów Rzeczowych oraz Składnicy Dowodów Rzeczowych w postaci broni i amunicji do tej broni pod względem nazewnictwa, zgodnie z Zarządzeniem 109 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 lutego 2012 roku.
- ▲ Podjąć udokumentowane działania w celu eliminacji braku efektywności w obiegu korespondencji z sądami i prokuraturami, w kwestii tzw. starych dowodów rzeczowych.
- ▲ W sposób kompletny dokonać właściwych oznaczeń magazynowych poszczególnych zabezpieczonych dowodów rzeczowych w postaci broni.

Wnioski i zalecenia zrealizowano w sposób prawidłowy i kompletny.

**Temat kontroli:** *"Ocena realizacji czynności związanych z konwojowaniem i doprowadzaniem osób zatrzymanych oraz prawidłowość dokumentowania powyższych czynności"*.

**Jednostki / komórki objęte kontrolą:** KMP Włocławek, KMP Toruń, KPP Inowrocław.

### **Wnioski i zalecenia wraz ze stanem ich realizacji:**

#### KMP we Włocławku:

- ⤴ Znowelizować Decyzję nr 22 z dnia 06.02.2013 r. w sprawie nadzoru służbowego, trybu postępowania i obiegu dokumentacji w zakresie zatrzymania i zwalniania osób [...] – poprzez wskazanie aktualnej metodyki prowadzenia ksiąg przebiegu służby w Pomieszczeniu dla Osób Zatrzymanych.
- ⤴ Znowelizować Decyzję nr 37 z dnia 12.03.2013 r. w sprawie zasad odtwarzania, przetwarzania informacji [...] – poprzez wskazanie okresu retencji danych monitoringu wizyjnego Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych, w sposób zgodny z dyspozycją § 41 ust. 1 Rozporządzenia MSW z dnia 04.06.2012 r. w sprawie pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych [...].
- ⤴ Egzekwować wypełnianie dokumentacji służbowej, ze szczególnym uwzględnieniem protokołów zatrzymania osoby na podstawie art. 15a Ustawy o Policji, nakazów przyjęcia/przekazania/zwolnienia (godzina wystawienia) oraz wniosków o badanie lekarskie (powód) – w sposób precyzyjnie odpowiadający stanowi faktycznemu w tym względzie.
- ⤴ Uzupelnąć dokumentację wyszkolenia zawodowego lokalnego funkcjonariuszy Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych o ewaluację przedsięwzięć szkoleniowych oraz całościowo zweryfikować jej kompletność, stosownie do dyspozycji § 3 ust. 1 Zarządzenia nr 130 KGP z dnia 07.08.2012 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych [...].
- ⤴ Nanosić ewentualne poprawki na dokumentacji dot. zatrzymań osób – wyłącznie w sposób zgodny z wymogami instrukcji o pracy kancelaryjnej.
- ⤴ Systematyzować dokumentację osób zatrzymanych, w teczkach zbiorczych, w sposób umożliwiający odnotowanie faktu zapoznania się z tą dokumentacją.

Zrealizowano polecane wnioski

#### KMP w Toruniu:

- ⤴ Wyegzekwować faktyczną realizację czasookresu retencji danych, wskazanego w § 2 ust. 5 Decyzji nr 65 z dnia 14.08.2012 roku w sprawie sposobu prowadzenia zbiorów osobowych oraz zasad przetwarzania informacji w systemie monitoringu i rejestracji obrazu w KMP w Toruniu i jednostkach podległych – w sposób zgodny z dyspozycją § 41 ust. 1 Rozporządzenia MSW z dnia 04.06.2012 r. w sprawie pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych [...].
- ⤴ Nadto, w ramach powyższego, egzekwować realizację wytycznych WKO.0910.9.2014.TL z 27.10.2014 w zakresie udokumentowanej kontroli zapisów monitoringu.
- ⤴ W sposób jednolity – w skali całej jednostki – egzekwować wytyczne (w zakresie sposobu dokumentowania przypadków umieszczenia w PdOZ osób doprowadzanych, które były skazane prawomocnym wyrokami) – przekazane pismami KWP w Bydgoszczy: l.dz. WKO.026.6.2015.TL z dnia 03.03.2015 oraz l.dz. WKO.026.6.2015.T: z dnia 13.10.2015 roku.
- ⤴ Dokonać kompleksowego przeglądu kart opisu stanowisk pracy funkcjonariuszy Zespołu Ochronnego oraz kierownictwa Wydziału Prewencji KMP w Toruniu, celem odpowiedniego skorelowania podległości służbowej i kompletnego wypełnienia tych kart, w tym zwłaszcza w zakresie celu stanowiska.
- ⤴ Dokonać zmiany sposobu udostępniania „Regulaminu pobytu [...]” osobom zatrzymanym w PdOZ, w sposób uniemożliwiający jego zniszczenie – stosownie do dyspozycji § 16

- ust. 2 in fine Rozporządzenia MSW z dnia 04.06.2012 r. w sprawie pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych [...].
- ♣ Egzekwować wypełnianie dokumentacji służbowej, ze szczególnym uwzględnieniem protokołów zatrzymania osoby (podstawy prawne i pouczenia), nakazów przyjęcia/zwolnienia (godzina wystawienia) – w sposób precyzyjnie odpowiadający stanowi faktycznemu w tym względzie.
  - ♣ Egzekwować przyjmowanie osób do PdOZ wyłącznie w sytuacji, kiedy stosowna dokumentacja będzie wypełniona w sposób całkowicie kompletny i prawidłowy.
  - ♣ W zapewnieniu prawidłowej realizacji powyższego wniosku – wskazać jednoznacznie na odpowiednie uprawnienia w tym względzie, będące w gestii funkcjonariuszy pełniących służbę w PdOZ.
  - ♣ Kompletować dokumentację dot. osoby zatrzymanej zgodnie z dyspozycją § 17 ust. 2 pkt 5 Rozporządzenia MSW z dnia 04.06.2012 roku w sprawie pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych [...] - tj. wraz z wnioskiem prokuratora o zastosowanie tymczasowego aresztowania, w przypadku zaistnienia takiej przesłanki.
  - ♣ Nanosić ewentualne poprawki na dokumentacji dot. zatrzymań osób – wyłącznie w sposób zgodny z wymogami instrukcji o pracy kancelaryjnej.
  - ♣ Systematyzować dokumentację osób zatrzymanych, w teczkach zbiorczych, w sposób umożliwiający odnotowanie faktu zapoznania się z tą dokumentacją.

#### Zrealizowano polecane wnioski

##### KPP w Inowrocławiu:

- ♣ Znowelizować Decyzję nr 53 z dnia 16.07.2012 r. w sprawie sposobu prowadzenia zbiorów osobowych, zasad przetwarzania informacji w systemie monitoringu [...] – poprzez wskazanie okresu retencji danych monitoringu wizyjnego Pomieszczenia dla Osób Zatrzymanych, w sposób zgodny z dyspozycją § 41 ust. 1 Rozporządzenia MSW z dnia 04.06.2012 r. w sprawie pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych [...].
- ♣ Rozważyć zmianę bądź poszerzoną nowelizację Decyzji nr 109 z dnia 11.09.2015 r. w sprawie wyznaczenia policjantów [...] do pełnienia służby w PdOZ – w kierunku odpowiednio kompleksowego i zgodnego z obowiązującym stanem prawnym uregulowania kwestii nadzoru służbowego, trybu postępowania i obiegu dokumentacji w zakresie zatrzymania i zwalniania osób w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia.
- ♣ W powyższej decyzji uwzględnić:
  - realizację wytycznych WKO.0910.9.2014.TL z 27.10.2014 w zakresie udokumentowanej kontroli zapisów monitoringu,
  - możliwość „zbiorczego” informowania prokuratury o dokonanych zatrzymaniach osób – w sposób omówiony w trakcie narady pokontrolnej.
- ♣ Egzekwować wypełnianie dokumentacji służbowej, ze szczególnym uwzględnieniem protokołów zatrzymania osoby (podstawy prawne i pouczenia), nakazów przyjęcia//zwolnienia (godzina wystawienia) – w sposób precyzyjnie odpowiadający stanowi faktycznemu w tym względzie.
- ♣ Dokonać kompleksowego przeglądu kart opisu stanowisk pracy funkcjonariuszy Zespołu – Pomieszczenie dla Osób Zatrzymanych, celem odpowiedniego wskazania funkcji koordynatora zespołu PdOZ, oraz wyeliminowania zdezaktualizowanych przepisów (docelowo zastąpić nieaktualne zapisy sformułowaniem ogólnym typu „właściwe przepisy regulujące służbę w PdOZ” etc.) oraz odpowiedniego skorelowania bezpośrednio podległości służbowej
- ♣ Wystąpić do Wydziału Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy z wnioskiem o modernizację systemu wideomonitoringu, w zakresie możliwości prowadzenia prawidłowej eksploatacji w warunkach nocnych.

- ⤴ Nanosić ewentualne poprawki na dokumentacji dot. zatrzymań osób – wyłącznie w sposób zgodny z wymogami instrukcji o pracy kancelaryjnej.
- ⤴ Systematyzować dokumentację osób zatrzymanych, w teczkach zbiorczych, w sposób umożliwiający odnotowanie faktu zapoznania się z tą dokumentacją.

Zrealizowano polecane wnioski

## **11. UZYSKANE EFEKTY KONTROLI.**

W efekcie przeprowadzonych kontroli:

- Zdyscyplinowano osoby realizujące poszczególne zagadnienia do przestrzegania przepisów resortowych obowiązujących w kontrolowanych obszarach.
- Dokonano aktualizacji wewnętrznych uregulowań prawnych na poziomie lokalnym.
- Wylimitowano ujawnione nieprawidłowości wraz z udzieleniem instruktażu funkcjonariuszom / osobom odpowiedzialnym.
- Kierownicy jednostek organizacyjnych Policji uzyskali informację na temat rzeczywistego stanu funkcjonowania jednostek w kontrolowanych obszarach.
- Wdrożone procedury mające na celu rzetelne ewidencjonowanie wydawanej i przyjmowanej broni palnej, jak również wydawanego sprzętu techniczno-bojowego.
- Dzięki wypracowanym procedurom w KPP w Inowrocławiu w zakresie rejestracji postępowań w KSIP nastąpiła poprawa wskaźnika rejestracji (z 19,26% styczeń /luty 2015 do 10,99% na koniec listopada 2015).
- Dzięki podjętym działaniom naprawczym w KPP w Inowrocławiu ilość fakultatywnych zatrzymań praw jazdy wzrosła z 38 w 2014 roku do 54 w listopadzie 2015 roku.
- Przeprowadzono zmiany kadrowe w jednostkach tego wymagających, co pozwoliło na poprawę funkcjonowania poszczególnych komórek i zespołów przyczyniając się tym samym do poprawy atmosfery pracy/służby.
- Wprowadzono zmiany w formule realizacji zadań w zakresie obszaru przestępczości kryminalnej w wyniku czego osiągnięto wzrost skuteczności w wykrywaniu przestępstw pospolitych.
- Wprowadzono zmiany w strukturze nadzoru nad pracą pionu prewencji przypisując poszczególnym osobom z kierownictwa zakresy odpowiedzialności i zastępowalność poszczególnych osób w wyniku czego osiągnięto wzrost efektywności służb zewnętrznych
- Wprowadzono nowe rozwiązanie w zakresie przechowywania broni w jednostce.
- Poprawie uległa terminowość przekazywania substancji psychotropowych i środków odurzających do SSPiŚO KWP w Bydgoszczy.

## **12. PRZYKŁADY REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ PODMIOT KONTROLOWANY, KTÓRE MOGĄ BYĆ WYKORZYSTANE W CELU USPRAWNINIENIA NADZORU W INNYCH PODMIOTACH.**

W trakcie przeprowadzonych kontroli nie napotkano takich realizacji zadań. Nie ujawniono wyróżniających się ani prekursorskich rozwiązań oraz przykładów zasługujących na wykorzystanie w innych podmiotach.

## **13. WNIOSKI I UWAGI DOTYCZĄCE ORGANIZACJI CZYNNOŚCI KONTROLNYCH I SPRAWOZDAWCZOŚCI, PRZYKŁADY DOBRYCH PRAKTYK W POSTĘPOWANIU KONTROLNYM.**

Postępowania kontrolne realizowano w oparciu o program zapewnienia jakości kontroli. Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy w dniu 10 grudnia 2013 r. wydał Decyzję



nr 404/2013 r. w sprawie wprowadzenia programu zapewnienia jakości kontroli realizowanych przez policjantów i pracowników Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, zapewniający standaryzację procesu planowania zadań dla Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy, realizacji czynności kontrolnych w zależności od wymaganego trybu, jak również procesu sprawozdawczości.

#### **14. POTRZEBY SZKOLENIOWE KADRY KONTROLERSKIEJ, STAN REALIZACJI SZKOLEŃ.**

Problematyka kontroli, jak również kwestie zmieniających się przepisów prawnych i procedur stanowiły przedmiot szkoleń własnych prowadzonych dla policjantów i pracowników Policji Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy w formie wykładów. Jednocześnie należy wskazać, iż pracownicy oraz funkcjonariusze wydziału uczestniczyli w szkolenia organizowanych przez inne komórki organizacyjne KWP w Bydgoszczy lub w szkoleniach i warsztatach organizowanych na szczeblu centralnym. Zestawienie ilości szkoleń/warsztatów oraz odpraw szkoleniowych przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Temat szkolenia/odprawy szkoleniowej/ warsztatów/ itp.	Prowadzący szkolenie wydział / jednostka	Termin	Liczba dni / godzin lekcyjnych/zegarowych	Liczba przeszkolonych osób z Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy
1	Doskonalenie zawodowe w zakresie zmian w Kodeksie postępowania karnego.	Wydział Kryminalny KWP w Bydgoszczy	Styczeń/ marzec/ czerwiec	8 h	Cały stan osobowy 16 osób
2	Kurs Specjalistyczny dla rzeczników dyscyplinarnych.	Szkoła Policji w Słupsku	luty	5 dni 40 h	1
3	Wdrożenie oraz ewaluacja programów zapewnienia jakości.	Biuro Kontroli CSP Sułkowiec	kwiecień	16 h	1
4	Szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych wykorzystywanych przez Krajowy System Informacyjny (KSI)	KWP w Bydgoszczy	kwiecień	5	2
5	Kurs specjalistyczny dla osób realizujących zadania w komórce ds. kontroli.	WSPoI w Szczytnie	maj	5 dni 40 h	1
6	Działania pościgowe – ćwiczenia.	Sztab Policji KWP w Bydgoszczy	czerwiec	7 h	1
7	Kurs doskonalenia zawodowego w zakresie ceremoniału policyjnego i regulaminu musztry w Policji.	WSPoI w Szczytnie	lipiec	5 dni ok. 40 h	1
8	Wybrane zagadnienia z zakresu zmian w procedurze wykończeniowej” w świetle Ustawy z dnia 27 września 2013 r. o zmianie ustawy- Kodeks postępowania karnego oraz niektórych innych ustaw.	Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	wrzesień	3 h	14
9	Wybrane zagadnienia z zakresu informacji pozaskargowych.	Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	wrzesień	1 h	14
10	„Petycje” w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.	Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	wrzesień	1 h	14
11	Kurs specjalistyczny dla osób realizujących zadania w komórce ds. kontroli.	WSPoI w Szczytnie	wrzesień	5 dni 40 h	1

12	Kurs doskonalenia zawodowego w zakresie ceremoniału policyjnego i regulaminu musztry w Policji.	CSP w Legionowie	październik	ok 40 h	1
13	Odprawa szkoleniowa koordynatorów skargowych Komend Wojewódzkich Policji.	Biuro Kontroli KGP Jurata	październik	3 dni	1
14	Szkolenie zawodowe dla Absolwentów Szkół Wyższych	WSPol w Szczytnie	sierpień 2014 – styczeń 2015	-	1
15	Szkolenie zawodowe dla Absolwentów Szkół Wyższych	WSPol w Szczytnie	grudzień 2014 r. - maj 2015 r.	-	1

Jednocześnie należy wskazać, iż funkcjonariusze Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy podnosili i podnoszą kwalifikacje zawodowe pobierając naukę na studiach podyplomowych i studiach wyższych na kierunkach zbieżnych z realizacją zadań w komórce ds. kontroli. W 2015 roku jeden z funkcjonariuszy Zespołu Kontroli Ogólnopolicyjnej ukończył studia podyplomowe o kierunku „Zarządzanie Zasobami Ludzkimi”. Inny natomiast kontynuował studia magisterskie pierwszego stopnia o kierunku Bezpieczeństwo Wewnętrzne w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

Ponadto w 2015 r. dwoje funkcjonariuszy Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy ukończyło Szkolenie dla Absolwentów Szkół Wyższych w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

Na dzień 31.12.2015 r. pozostało 9 funkcjonariuszy Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy oczekujących na skierowaniu do udziału w szkoleniu specjalistycznym organizowanym przez Biuro Kontroli KGP dla osób realizujących zadania w komórce ds. kontroli.

## **15. PRAKTYKI W ZAKRESIE UPUBLICZNIANIA WYNIKÓW KONTROLI W BIULETYNIE INFORMACJI PUBLICZNEJ.**

Upublicznianie informacji na temat kontroli przeprowadzonych przez Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy odbywa się poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdania z działalności kontrolnej.

## **16. UMIEJSCOWIENIE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ URZĘDU, KOMÓRKI ODPOWIEDZIALNEJ ZA KOORDYNACJĘ ZADAŃ Z ZAKRESU KONTROLI ZARZĄDCZEJ.**

Zgodnie z treścią Zarządzenia nr 238/2013 r. Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 19 września 2013 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w jednostkach Policji województwa kujawsko-pomorskiego za koordynację działań w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy oraz jednostkach podległych i nadzorowanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy odpowiada Naczelnik Wydziału Komunikacji Społecznej KWP w Bydgoszczy.

**Przygotował**  
*podkom. Paweł Piekarski*  
specjalista  
Zespołu Audytu i Analiz  
Wydziału Kontroli  
KWP w Bydgoszczy