



**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BYDGOSZCZY**

T-ZAA.033.3.1.2016.PP

„ZATWIERDZAM”

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w Bydgoszczy

P. Spychała
insp. Paweł Spychała

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WYDZIAŁU
KONTROLI KWP W BYDGOSZCZY W 2016 ROKU**

Bydgoszcz, dnia 13 stycznia 2017 rok

1. PRZEPISY REGULUJĄCE ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI.

Zasady i tryb przeprowadzania kontroli w 2016 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 2016 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.– 0,5 etatu,
- ▲ Pracownik sekretariatu – 1 etat.

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 2016 roku nastąpiły następujące zmiany.

Z dniem 22 lutego 2016 r. Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy delegował z urzędu do czasowego pełnienia służby w Zarządę w Bydgoszczy Centralnego Biura Śledczego Policji. specjalistę Zespołu Audytu i Analiz Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy.

Z dniem 2 sierpnia 2016 r. Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy powierzył pełnienie obowiązków na stanowisku specjalisty Zespołu Kontroli Ogólnopolicyjnej Wydziału Kontroli funkcjonariuszowi Zespołu do spraw Przepięstw Niewykrytych Wydziału Kryminalnego KWP w Bydgoszczy.

Z dniem 15 września 2016 r. Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy powierzył ekspertowi Zespołu Kontroli Ogólnopolicyjnej pełnienie obowiązków na stanowisku eksperta Zespołu Skarg i Wniosków Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy.

Na dzień 31.12.2016 r. w Wydziale Kontroli KWP w Bydgoszczy nie było wakatów.

2.2 Stan etatowy na dzień 31.12.2016 r. – Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy

Jednostka	Stan etatowy	Stan zatrudnienia	Liczba osób realizujących czynności kontrolne	Wakaty
Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	16,5+1	17+1	17+1	0

2. 3. Staż służby/pracy ogółem oraz w kontroli (staż dot. audytu i kontroli należy zsumować)

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy w Policji*	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie*
.... do 2 lat	1	1
.... od 2 do 5 lat	--	3
.... od 5 do 10 lat	--	4
.... powyżej 10 lat	17	9

* zgodnie ze stanem osobowym na dzień 31.12.2016 r.

3. 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	0	0	0		
KOSZTY					
Koszty	planowane	poniesione	planowane	poniesione	poniesione
Delegacje	0	0	0	0	0
Opinie biegłych	0	0	0	0	0
Inne**	0	0	0	0	0
Razem:	0	0	0	0	0

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

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

4. KONTROLE ZREALIZOWANE W ROKU 2016¹

KONTROLE PLANOWE ROZPOCZĘTE W 2015 R I ZAKOŃCZONE W 2016 R.			
Lp.	Temat Kontroli	Rodzaj Kontroli	Nazwa podmiotu kontrolowanego
1	Prawidłowość realizacji czynności podejmowanych wobec nieletnich sprawców czynów karalnych.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Toruniu
2	Ocena prawidłowości i efektywności wykorzystania wideorejestatorów, służących do rejestracji zachowań uczestników ruchu drogowego	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Bydgoszczy
3		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Bydgoszczy
4	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).	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Żniniu
5		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Świeciu n/Wisłą
6	Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Aleksandrowie Kujawskim
7	Gospodarowanie funduszem operacyjnym przez dysponentów II stopnia.	Tryb zwykły w oparciu o wytyczne MSW	PG KWP w Bydgoszczy
KONTROLE PLANOWE ROZPOCZĘTE I ZAKOŃCZONE W ROKU 2016			
1	Zakres i efektywność stosowania metod pracy operacyjnej przez komórki organizacyjne służby kryminalnej jednostek Policji, ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z osobowymi źródłami informacji.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Sępólnie Krajeńskim
2	Przestrzeganie zasad użytkowania broni palnej przez policjantów w tym w szczególności przechowywania broni palnej oraz nadzoru nad przechowywaniem oraz utrzymaniem broni palnej i amunicji.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Aleksandrowie Kujawskim
3		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Sępólnie Krajeńskim

¹ Wszystkie kontrole zakończone w 2016 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2016 r.

4		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Żninie
5	Wykonywanie zadań obronnych w sektorze pozamilitarnym.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Golubiu-Dobrzyniu
6	Realizacja zadań przez służbę dyżurną w związku z przyjęciem zgłoszenia w wybranej kategorii zdarzeń.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Mogilnie
7		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Rypinie
8		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Żninie
9	Ustalanie składników majątkowych sprawców przestępstw w prowadzonych formach pracy operacyjnej i postępowaniach przygotowawczych na poczet przyszłych kar.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Grudziądzu
10	Gospodarowanie funduszem operacyjnym przez dysponentów II stopnia.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Brodnicy
11		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Chełmnie
12		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Wąbrzeźnie
13		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Golubiu-Dobrzyniu
14		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Lipnie
15		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Rypinie
16		Tryb zwykły w oparciu o wytyczne MSW	Wydział Wywiadu Kryminalnego KWP w Bydgoszczy
17	Prawidłowość naliczeń i wypłaty równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, za remont lokalu mieszkalnego oraz pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Bydgoszczy
18		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Tucholi
19	Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Radziejowie
20		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Tucholi
21	Stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach służbowych Policji.	Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Radziejowie
22		Tryb zwykły w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Wąbrzeźnie
23		Tryb zwykły w oparciu o wytyczne MSW	Wydział Łączności i Informatyki KWP w Bydgoszczy

KONTROLE POZAPLANOWEROZPOCZĘTE W 2015 R I ZAKOŃCZONE W 2016 R.

1	Sposób prowadzenia przez Policję postępowań przygotowawczych w związku ze zmianą procedury karnej.	Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Mogilnie
2	Poprawność wybranych aspektów gospodarowania funduszem operacyjnym	Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Tucholi

KONTROLE POZAPLANOWE ROZPOCZĘTE I ZAKOŃCZONE W ROKU 2016

1	Organizacja służby/pracy w Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Bydgoszczy	Tryb uproszczony w oparciu o wytyczne MSW	Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy
2	Prawidłowość pełnienia służby na drogach przez policjantów ruchu drogowego w dniu 29.04.2016 r. podczas ogólnopolskich działań kontrolno-prewencyjnych „BEZPIECZNY WEEKEND” oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie	Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Lipnie
3	Prawidłowość przechowywania i prowadzenia gospodarki uzbrojeniem w KPP w Golubiu-Dobrzyniu	Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Golubiu-Dobrzyniu
4	Prawidłowość realizacji czynności wykrywczych i operacyjno-rozpoznawczych w Wydziale dw. z PG KWP w Bydgoszczy.	Tryb uproszczony w oparciu o wytyczne MSW	Wydział dw. z PG KWP w Bydgoszczy
5	Prawidłowość realizacji zadań i czynności w Wydziale dw. z Korupcją KWP w Bydgoszczy.	Tryb uproszczony w oparciu o wytyczne MSW	Wydział dw. z Korupcją KWP w Bydgoszczy
6	Prawidłowość prowadzenia rozpoznania w zakresie zwalczania przestępczości pseudokibiców.	Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Bydgoszczy

		Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Grudziądzu
7		Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Toruniu
8		Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Świecie
9		Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KMP w Włocławku
10		Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Inowrocławiu
11	Realizacja czynności służbowych przez biegłego pracowni badań dokumentów Sekcji Mechanoskopii i Badań Dokumentów w Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Bydgoszczy ² .	Tryb uproszczony w oparciu o wytyczne MSW	Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy
12	Wybrane aspekty gospodarowania funduszem operacyjnym przez dysponentów II stopnia.	Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Brodnicy
13	Prawidłowość realizacji wybranych zadań w pionie kryminalnym w KP w Ciechocinku i KPP w Aleksandrowie Kujawskim	Tryb uproszczony w oparciu o przepisy ustawy o kontroli w administracji rządowej	KPP w Aleksandrowie Kujawskim

5. LICZBY KONTROLI PRZEPROWADZONYCH W ROKU SPRAWOZDAWCZYM PRZEZ WSZYSTKIE KOMÓRKI ORGANIZACYJNE I LICZBY SKIEROWANYCH ZAWIADOMIEŃ WG TABELI.

5.1. Łączna liczba kontroli

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli ²		30	15	32	13	45
skontrolowanych podmiotów		30	15	--	--	45
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	--	--	--	--	--
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	--	2	--	2	2
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	--	--	--	--	--
	innych zawiadomień (np. do CBA)	--	2		2	2
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		4	3	4	3	7
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.		--	--	--	--	--
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych ³		42	35	--	--	--

² Wszystkie kontrole zakończone w 2016 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2016 r.

³ Tj. od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej oraz od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego. W przypadku zakończenia postępowania kontrolnego innym dokumentem pokontrolnym, proszę o podanie czasu realizacji kontroli od momentu podpisania upoważnienia do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.

5.2 Liczby kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym z podziałem na obszar kontroli:

- finansowo-gospodarczy;
- polityka kadrowa;
- realizacja zadań regulaminowych/ustawowych.

a) Kontrole finansowo-gospodarcze

Kontrole kontrole finansowo-gospodarcze		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
Liczba						
przeprowadzonych kontroli ⁴		2	--	2	--	2
skontrolowanych podmiotów		2	--	2	--	2
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	--	--	--	--	--
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	--	--	--	--	--
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	--	--	--	--	--
	innych zawiadomień (np. do CBA)	--	--	--	--	--
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		--	--	--	--	--
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.		--	--	--	--	--

b) Kontrole dotyczące realizacji zadań z zakresu polityki kadrowej

Kontrole polityka kadrowa		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
Liczba						
przeprowadzonych kontroli ⁵		--	2	2	--	2
skontrolowanych podmiotów		--	2	2	--	2
	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	--	--	--	--	--
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	--	--	--	--	--

⁴ Wszystkie kontrole zakończone w 2016 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2016 r.

⁵ Wszystkie kontrole zakończone w 2016 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2016 r.

Skierowanych w wyniku kontroli:	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	--	--	--	--	--
	innych zawiadomień (np. do CBA)	--	--	--	--	--
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		--	--	--	--	--
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.		--	--	--	--	--

c) Kontrole dotyczące realizacji zadań regulaminowych

Liczba	Kontrole zadania regulaminowe	Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
	przeprowadzonych kontroli ⁶	28	13	28	13	41
	skontrolowanych podmiotów	28	13	--	--	41
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	--	--	--	--	--
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	--	2	--	2	2
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	--	--	--	--	--
	innych zawiadomień (np. do CBA)	--	2	--	2	2
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		4	3	4	3	7
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.		--	--	--	--	--

5.3. Liczba kontroli planowych i pozaplanowych przeprowadzonych w trybie koordynowanym w 2016 roku wyniosła – 0

⁶ Wszystkie kontrole zakończone w 2016 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2016 r.

6. WYNIKÓW KONTROLI ZAKOŃCZONYCH W 2016 R. PROSZĘ UZUPEŁNIĆ TABELĘ O LICZBĘ KONTROLI.

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli
Pozytywna	2
Pozytywna z uchybieniami	21
Pozytywna z nieprawidłowościami	18
Negatywna	3

7. ISTOTNYCH NIEPRAWIDŁOŚCI, KTÓRE SKUTKOWAŁY SFORMUŁOWANIEM ZNACZĄCYCH ZALECEŃ⁷ POKONTROLNYCH (WRAZ ZE STANEM ICH REALIZACJI). PROSZĘ UZUPEŁNIĆ TABELĘ, W TYM WSKAZAĆ OBSZAR DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ (WEDŁUG DOŁĄCZONEGO ZAŁĄCZNIKA).

Obszar kontroli	Temat kontroli	Istotna nieprawidłowość	Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie	Treść zalecenia znaczącego	Status zalecenia (zrealizowane / realizowane / niezrealizowane/ niemonitorowane)
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<p>”Prawidłowość realizacji zadań i czynności w Wydziale dw. z Korupcją KWP w Bydgoszczy ”</p> <p><u>Kontrolowane podmioty:</u> Wydział dw. z Korupcją KWP w Bydgoszczy</p>	Nieprawidłowe planowanie organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywanych obowiązków służbowych w postaci planowania, organizowania, koordynowania i nadzorowania wykonywanych obowiązków służbowych przez policjantów wydziału w zakresie ujawniania i zapobiegania przestępczości korupcyjnej	<p>Przyczyny powstania nieprawidłowości lub uchybień oraz osoba za nie odpowiedzialna:</p> <p>– Brak właściwego nadzoru.</p> <p>Osobą odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości był Naczelnik Wydziału dw. z Korupcją KWP w Bydgoszczy.</p>	Sporządzenie planu naprawczego celem określenia działań, które należy podjąć w celu zwiększenia efektywności prowadzonej pracy operacyjno-rozpoznawczej.	Zalecenia w trakcie realizacji.
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<p>„Ocena prawidłowości i efektywności wykorzystania wideorejestratorów w służących do rejestracji zachowań uczestników ruchu drogowego”.</p> <p><u>Kontrolowane podmioty:</u> KMP w Grudziądzu KMP w Bydgoszczy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nagranie wideorejestratora nie obejmowało zapisu dźwięku. - Ustawienia radiowozu za pojazdem zatrzymanym w sposób uniemożliwiający rejestrację przebiegu czynności kontrolnych. - Nieużywanie umundurowania z elementami odbłaskowymi bez względu na porę dnia i roku. - Różnica dotycząca godziny zapisu przez wideorejestrator danej czynności przeprowadzanej przez policjantów z zapisem godziny tej samej czynności w notatniku służbowym. - Przerwy w zapisach w czasie pracy wideorejestratorów. - Formalny charakter nadzoru ze strony przełożonych 	<p>Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w poszczególnych jednostkach byli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naczelnik WRD KMP w Grudziądzu. - Specjalista WRD KMP w Grudziądzu. - Asystent WRD KMP w Grudziądzu. - Naczelnik WRD KMP w Bydgoszczy - Policjanci WRD KMP w Grudziądzu oraz Bydgoszczy pełniący służbę na drodze w poszczególnych dniach oraz osoby nadzorujące sposób pełnienia tej służby. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usunięcie usterki uniemożliwiającej realizację obowiązku rejestrowania całego przebiegu służby od chwili wyjazdu w przydzielony rejon służbowy do chwili powrotu do jednostki Policji obejmującego zapis obrazu i dźwięku, - Egzekwowanie od policjantów Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy usytuowania pojazdu policyjnego w sposób umożliwiający rejestrację przebiegu czynności kontrolnych, - Spowodowanie przez policjantów Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy używania umundurowania z elementami odbłaskowymi bez względu na porę dnia i roku, - Wyeliminowanie rozbieżności w godzinach zapisu czynności przez wideorejestrator z zapisem godziny tej samej czynności w notatniku służbowym. - uskutecznienie nadzoru przez Naczelnika WRD KMP w Grudziądzu, specjalistę WRD KMP w Grudziądzu, asystenta WRD KMP w Grudziądzu w 	Zalecenia zrealizowano.

⁷ **Znaczące zalecenie/wniosek/rekomendacja** – brak realizacji skutkuje utrzymaniem stanu nieprawidłowości – tj. działania lub zaniechania działania, które w świetle kryteriów oceny należałoby uznać np. za nielegalne, niegospodarne, niecelowe, nierzetelne, niewydajne, nieskuteczne lub niezgodne z przyjętym programem lub polityką Rządu. Do tej grupy zaliczyć należy również takie zalecenie/wniosek/rekomendację, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenie istotnej zmiany w działalności jednostki kontrolowanej.

				zakresie prawidłowego wykorzystania wideorejestratorów.	
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	„Zakres i efektywność stosowania metod pracy operacyjnej przez komórki organizacyjne służby kryminalnej jednostek Policji, ze szczególnym uwzględnieniem współpracy z osobowymi źródłami informacji” <u>Kontrolowane podmioty:</u> KPP w Sępólnie Krajeńskim	- Błędy w sporządzanej dokumentacji służbowej o charakterze niejawnym, - Brak pełnego egzekwowania zadekretowanych poleceń, w tym o charakterze oceniania okresowego. - Częściowo nieodpowiednia praca w zakresie kwalifikowania wszczynanych postępowań przygotowawczych,	Przyczyny powstania nieprawidłowości lub uchybień oraz osoby za nie odpowiedzialne: -Brak odpowiedniego ukierunkowania nadzoru funkcjonalnego ze strony bezpośredniego przełożonego. Osoba odpowiedzialna: - Naczelnik Wydziału Kryminalnego KPP w Sępólnie Krajeńskim.	9 wniosków o charakterze niejawnym.	Zalecenia zrealizowano.
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	„Prawidłowość realizacji wybranych zadań w pionie kryminalnym KP w Ciechocinku i KPP w Aleksandrowie Kujawskim” <u>Kontrolowane podmioty:</u> KPP w Aleksandrowie Kujawskim KP w Ciechocinku	- Niedostateczny nadzór nad pracą referatu kryminalnego ze strony przełożonych. - Brak realizacji zadekretowanego polecenia Komendanta Powiatowego Policji w Aleksandrowie Kujawskim. - Niewyeliminowane błędy dokumentacyjne w dokumentacji o charakterze operacyjnym, - Prowadzenie form pracy operacyjnej niezgodnie z kierunkowymi dyspozycjami Zarządzenia nr Pf-634/06 KGP,	Przyczyny powstania nieprawidłowości lub uchybień oraz osoby za nie odpowiedzialne w poszczególnych podmiotach: - brak merytoryczności oraz odpowiedniego ukierunkowania nadzoru funkcjonalnego ze strony bezpośrednich przełożonych. Osoby odpowiedzialne: - Komendant KP w Ciechocinku. - Kierownik Referatu Kryminalnego KP w Ciechocinku. - Naczelnik Wydziału Kryminalnego KPP w Aleksandrowie Kujawskim.	11 wniosków o charakterze niejawnym.	Zalecenia w trakcie realizacji.
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	„Wykonywanie zadań obronnych w sektorze pozamilitarnym” <u>Kontrolowane podmioty:</u> KPP w Golubiu-Dobrzyniu	-Nieterminowe sporządzanie list imiennych do reklamowania od czynnej służby wojskowej. - Nieaktualne dokumenty dotyczące zadań jednostki zmilitaryzowanej. - Brak dokumentacji dotyczącej współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywania i realizacji zadań obronnych. - Formalny charakter nadzoru ze strony przełożonych	Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia byli: - Naczelnik Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP w Golubiu-Dobrzyniu. - Zastępca Naczelnika Prewencji i Ruchu Drogowego KPP w Golubiu-Dobrzyniu.	- Uaktualnić prowadzoną dokumentację dot. zadań obronnych. - Prowadzić bieżącą współpracę współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przygotowywania i realizacji zadań obronnych. - Uskutecznić nadzór służbowego.	Zalecenia zrealizowano.
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	„Przestrzeganie zasad użytkowania broni palnej przez policjantów, w tym, w szczególności przechowywania broni palnej oraz nadzoru nad przechowywaniem oraz utrzymywaniem broni palnej i amunicji” <u>Kontrolowane</u>	- Brak udokumentowania kontroli w IV kwartale 2015 roku w zakresie kontroli broni przechowywanej w miejscu zamieszkania policjantów. - Brak sprawdzenia kompletności wyposażenia policjanta do służby, co skutkowało posiadaniem przez policjanta broni z jednym magazynkiem. - Przechowywanie broni w kasetach metalowych, które nie były na stałe przymocowane do elementów konstrukcyjnych szafy metalowej. - Broń przechowywana w szafie była rozładowana lecz amunicja znajdowała się w magazynkach. Z przedstawionej dokumentacji nie	Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia w poszczególnych kontrolowanych jednostkach byli: - Naczelnik Wydziału Kryminalnego KPP w Żninie. - Naczelnik Wydziału Kryminalnego w KPP w Aleksandrowie Kujawskim - Komendant Komisariatu Policji w Ciechocinku - Osoby upoważnione przez Komendanta Powiatowego Policji w Aleksandrowie Kujawskim do przyjmowania i wydawania policjantom broni służbowej oraz policjanci pobierający i zdający broń służbową.	- Wyegzekwowanie od osób odpowiedzialnych za przeprowadzanie odpraw do służby sprawdzania kompletności wyposażenia do służby. - Cykliczne, nie rzadziej niż raz w trzy miesiące, sprawdzanie broni palnej krótkiej, która jest przechowywana przez policjantów w swoim miejscu zamieszkania. - Sprawowanie nadzoru nad ewidencjonowaniem każdorazowego wydania i przyjęcia broni palnej w książce wydania broni przez osoby upoważnione. - Niezwłoczne doprowadzenie do zamontowania w szafach metalowych kaset metalowych służących do przechowywania indywidualnej broni	Zalecenia zrealizowano.

	<p><u>podmioty:</u> KPP w Żninie KPP w Aleksandrowie Kujawskim KP w Ciecchocinku</p>	<p>wynikało aby dokonywano okresowego rozładowania broni. - Składanie w „Książce wydawania broni” nieczytelnych podpisów. Wypisywane „Książki wydawania broni przez osobę wydająca broń i przez policjanta zdającego broń. - Szafa służąca do przechowywania broni palnej będącej na indywidualnym wyposażeniu policjantów nie była zaplombowana. - Formalny charakter nadzoru ze strony przełożonych.</p>	<p>- funkcjonariusz odprawiający do służby w KPP w Żninie.</p>	<p>palnej. - Wypełniania „książki wydawania broni” zgodnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami. - Dokonania sprawdzenia broni palnej krótkiej zgodnie przepisami - Zobowiązanie osób wydających i przyjmujących broń palną do prawidłowego zabezpieczania szafy metalowej, tj. każdorazowego jej plombowania. - Sprawowanie nadzoru nad ewidencjonowaniem każdorazowego wydania i przyjęcia broni palnej w książce wydania broni przez osoby upoważnione.</p>	
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona</p>	<p>„Prawidłowość pełnienia służby na drogach przez policjantów ruchu drogowego w dniu 29 kwietnia 2016 roku podczas ogólnopolskich działań kontrolno -prewencyjnych BEZPIECZNY WEEKEND”</p> <p><u>Kontrolowane podmioty:</u> KPP w Lipnie</p>	<p>- Brak nadzoru nad pracą policjantów Zespołu Ruchu Drogowego. - Uchybienia formalne w prowadzeniu rejestru urządzenia do badania na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu, - Brak adnotacji w rejestrze urządzenia do badania na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu, świadczących o kolejności wykonanej próby. - Nieznajomość priorytetów KGP i KWP w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym.</p>	<p>Osobami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia byli: - Naczelnik Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP w Lipnie. - Funkcjonariusze realizujący czynności służbowe w przedmiocie określonym tematem kontroli. - Pierwszy Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Lipnie.</p>	<p>- Przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z funkcjonariuszami odpowiedzialnymi za stwierdzone nieprawidłowości. - Wypracować procedurę zapewniającą prawidłową realizację wydawanych poleceń. - Wyegzekwować od podległych policjantów prawidłowe wypełnianie rejestrów badań na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu w zakresie wpisywania wszystkich badań i dokonywania pełnych adnotacji, zgodnie z zawartą treścią poszczególnych kolumn. - Wyegzekwować od osób odpowiedzialnych do przeprowadzania odprawy zgodnie z § 11 ust. 2 Zarządzenia Nr 609 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 czerwca 2007 roku w sprawie sposobu pełnienia służby na drogach przez policjantów, w tym kompletnego sprawdzania wyposażenia do służby. - Zapoznać podległych policjantów i zobowiązać do przestrzegania przepisów: - Zarządzenia Nr 609 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 czerwca 2007 roku w sprawie sposobu pełnienia służby na drogach przez policjantów, w tym kompletnego sprawdzania wyposażenia do służby, Zarządzenia nr 496 KGP z dnia 25 maja 2004 r. w sprawie badań na zawartość w organizmie alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu, Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 17 lutego 2014 roku w sprawie wymagań, którym powinny odpowiadać przyrządy do pomiaru prędkości pojazdów w ruchu drogowym, oraz szczegółowego zakresu badań i sprawdzeń wykonywanych podczas prawnej kontroli metrologicznej tych przyrządów pomiarowych. - Podjąć działania zmierzające do uzupełnienia rejestrów o dane wskazane w niniejszym sprawozdaniu.</p>	<p>Zalecenia zrealizowano.</p>
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona</p>	<p>„Realizacja zadań przez służbę dyżurną w związku z przyjęciem zgłoszenia w wybranej kategorii zdarzeń”</p> <p><u>Kontrolowane podmioty:</u> KPP w Żninie KPP w Mogilnie KPP w Rypinie</p>	<p>- Niekompletne dokumentowanie wymaganych informacji do SWD. - Używanie nieprofesjonalnego sposobu komunikowania się ze zgłaszającymi oraz funkcjonariuszami pozostającymi w dyspozycji dyżurnego jednostki. - Brak informacji w zakresie dostępności oficera prasowego bądź osoby zastępującej – u dyżurnego jednostki. -Brak odpowiedniego przeszkolenia specjalistycznego u dyżurnych nie posiadających stopnia oficera prasowego, - Brak aktualizacji kart opisu stanowisk pracy policjantów pełniących służbę na stanowisku kierowania</p>	<p>Przyczyny powstania nieprawidłowości lub uchybień oraz osoby za nie odpowiedzialne w poszczególnych podmiotach: - Specyfika pełnionej służby dyżurnego, znaczne tempo decyzyjności uniemożliwiające jednocześnie wykonywanie wielu zadań priorytetowych. Osoby odpowiedzialne: - Naczelnik WPiRD KPP w Mogilnie. - Naczelnik WPiRD KPP w Żninie. - Naczelnik WPiRD KPP w Rypinie.</p>	<p>- Egzekwowanie kompletnego sposobu dokumentowania, w Systemie Wspomagania Dowodzenia, przyjętych zgłoszeń i wykonanych w związku z tym czynności służbowych. Nadto w powyższym zakresie przestrzeganie prawidłowego logowania się dyżurnych, celem zachowania jednolitości i ciągłości zapisów SWD. - Zapewnienie na stanowisku kierowania kompletnej i aktualnej informacji nt. kontaktu z oficerem prasowym jednostki bądź osobą pełniącą takie obowiązki. - W przypadkach korespondencji służbowej prowadzonej na nr alarmowy 997 – każdorazowo egzekwowanie jednoznaczności i zwięzłego wyartykułowania powodu takiego stanu faktycznego.</p>	<p>Zalecenia zrealizowano.</p>

				<ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzenie, w ramach cyklicznego doskonalenia zawodowego lokalnego, dla grupy szkoleniowej dyżurnych i rezerwy kadrowej na to stanowisko - W przypadkach interwencji w sprawach dot. przemocy – dokonywanie sprawdzeń w zakresie możliwości posiadania broni palnej przez osoby zamieszkałe pod adresem interwencji. - Podjęcie – w porozumieniu ze Strażą Miejską w Mogilnie – czynności w kierunku zapewnienia możliwości zajmowania się stwarzającymi zagrożenie, bezpiecznymi zwierzętami domowymi (w tym zwłaszcza psami), przez wyznaczone osoby – również w dni wolne od pracy i świąteczne. - Spowodowanie pełnej dostępności dla interesantów – funkcjonariuszy przebywających w pomieszczeniach Posterunku Policji w Łabiszynie. - Ponowne zapoznanie wyznaczonych funkcjonariuszy/pracowników i ścisłe egzekwowanie postanowień własnej Decyzji nr 27 z dnia 26.07.2013 roku w sprawie upoważnienia do odsłuchiwania, przetwarzania i archiwizacji informacji w KPP w Rypinie. - Kompleksową weryfikację kart opisu stanowisk pracy funkcjonariuszy pełniących służbę na stanowisku kierownika – celem zsyntetyzowania, z uwzględnieniem odpowiedniej gradacji obowiązków i aktualności przywoływanych przepisów prawnych. - Docelowe skierowanie na szkolenie zawodowe specjalistyczne w zakresie „dyżurny jednostki Policji” wszystkich funkcjonariuszy pełniących służbę na stanowisku kierownika, nie posiadających stopnia oficerskiego. 	
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<p>„Prawidłowość prowadzonego rozpoznania w zakresie zwalczania przestępczości pseudokibiców”</p> <p><u>Kontrolowane podmioty:</u></p> <p>KMP w Bydgoszczy</p> <p>KMP w Grudziądzu</p> <p>KPP w Świeciu n/Wisłą</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Brak podejmowanych czynności operacyjnych zmierzających do ustalenia sprawców czynów karalnych. -Realizowanie form pracy operacyjnej z naruszeniem przepisów. -Brak rozpoznania niezbędnego do kalkulacji sił policyjnych do zabezpieczenia imprezy. - Brak analiz ryzyka. - Brak decyzji o zarządzeniu akcji policyjnej. -Formalny charakter sprawowanego nadzoru. 	Osoby odpowiedzialne za stwierdzone nieprawidłowości: <ul style="list-style-type: none"> - Kierownicy Zespołów ds. Kibiców - policjanci wchodzący w skład Zespołów ds. Kibiców. 	Wylimitować powyższe nieprawidłowości i uchybienia	Zalecenia realizowano.
Obszar inny: Bezpieczeństwo pożarowe.	<p>„Stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach służbowych Policji”</p> <p><u>Kontrolowane podmioty:</u></p> <p>Wydział Łączności i Informatyki KWP w Bydgoszczy</p> <p>KPP w Radziejowie</p> <p>KPP w Wąbrzeźnie</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Brak wymaganej klasy odporności ogniowej konstrukcji stropów oraz dachu. - Występowanie zawężonej szerokości biegu głównej oraz bocznej klatki schodowej do 1,1m oraz spocznika do szerokości 1,05m. - Występowaniu szerokości korytarzy w skrzydłach bocznych budynku do 1,2m z lokalnymi zawężeniami do 0,95m. - Brak wymaganej klasy odporności ogniowej dla biegów i spoczników. - Brak podzielenia korytarzy na odcinki do 50m, oddzielonych drzwiami dymoszczelnymi. - Brak zabezpieczenia dróg ewakuacyjnych przed zadymieniem. - Przekroczona długość dojścia ewakuacyjnego z najdalszego pomieszczenia na drugim piętrze 	Przyczyny powstania nieprawidłowości lub uchybień oraz osoby za nie odpowiedzialne: <ul style="list-style-type: none"> - Stwierdzone niezgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej wynikają ze zmiany przepisów techniczno - budowlanych i przeciwpożarowych w stosunku do obowiązujących w czasie powstawania kontrolowanych budynków coraz braku dostatecznej ilości środków finansowych na remonty i modernizację. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usunąć nadmiernie nagromadzone materiały w piwnicy, mogących stanowić zagrożenie pożarowe. - Ograniczyć do minimum łączenie funkcji magazynowej (depozyt) i garażowej w jednym boksie garażowym w garażu. - Zlecić inspektorowi ochrony przeciwpożarowej utworzenia dokumentu Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego dla budynku wraz z listą zapoznania pracowników z ww. Instrukcją. <p>Wystąpić do Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy o ujęcie w planach inwestycyjno – remontowych następujących zagadnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wyposażyć budynek w przeciwpożarowy wyłącznik prądu. - Wyposażyć budynek w sprawną 	Stwierdzone zaniechania porządkowe zostały zlikwidowane w trybie natychmiastowym. Realizacja zaleceń wymagających planowania i ujęcia ich w planach inwestycyjno remontowych pozostają w realizacji.

		<p>do wyjścia głównego na parterze wynosi 46,5m. (przekroczenie dopuszczalnej długości o 16,5m).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Występowanie na drodze ewakuacyjnej podłogi z materiału łatwo zapalnego (deski oraz wykładzina). - Brak oświetlenia ewakuacyjnego na drogach ewakuacyjnych nie oświetlonych światłem dziennym. - Brak przeciwpożarowego wyłącznika prądu w budynku głównym. - Niesprawna instalacja hydrantów wewnętrznych. - Brak urządzenia zabezpieczającego przed niekontrolowanym wypływem gazu w połączeniu z urządzeniami sygnalizacyjno – odcinającymi jego dopływ. - Nie wydzielone pożarowo takie pomieszczenia jak: kotłownia, magazyn na opał, pomieszczenia serwerowni, pomieszczenia magazynowe w tym depozyty, uzbrojenia. - Nie zabezpieczone przepusty instalacyjne w elementach oddzielenia ppoż. - Brak instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla budynku. 		<p>instalację hydrantów wewnętrznych.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wyposażyć piec w urządzenie zabezpieczające przed niekontrolowanym wypływem gazu w połączeniu z urządzeniem sygnalizacyjno – odcinającym dopływ gazu. - Wyposażyć budynek w oświetlenie ewakuacyjne w miejscach gdzie nie ma światła dziennego. - Wydzielić pożarowo takie pomieszczenia jak: kotłownia, magazyn na opał, pomieszczenia serwerowni, pomieszczenia magazynowe w tym depozyty, uzbrojenia. - Zabezpieczyć pożarowo przepusty instalacyjne w elementach oddzielenia ppoż. - Zapewnić wymaganą klasę odporności ogniowej konstrukcji stropów oraz dachu. - Zapewnić odpowiednią wymaganą klasę odporności ogniowej dla biegów i spoczników. - Podzielić korytarze na odcinki do 50m, oddzielone drzwiami dymoszczelnymi. - Zabezpieczyć drogi ewakuacyjne przed zadymieniem. - Usunąć materiały łatwo zapalne (deski oraz wykładzina) z dróg ewakuacyjnych. - Zachować odpowiednie długości dojść ewakuacyjnych z najdalszych pomieszczeń. - Odtworzenie wodnej instalacji przeciwpożarowej w budynku garażowo- biurowym. <p>Wystąpić do Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy o ujęcie w planach inwestycyjno – remontowych ww. zagadnienia.</p>	
Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT	<p>„Realizacja czynności służbowych przez biegłego pracowni badań dokumentów Sekcji Mechanoskopii i Badań Dokumentów w Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Bydgoszczy”</p> <p><u>Kontrolowane podmioty:</u> Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Naruszenie zapisów „Generalnych zasad korzystania ze służbowego sprzętu komputerowego” określone w rozdziale 7 „Zaleceń dotyczących standardów technicznych, użytkowych oraz bezpieczeństwa, stosowanych w Policji w zakresie informatyki i łączności” z dnia 29 marca 2012 r. zatwierdzonych przez Zastępcę Komendanta Głównego Policji poprzez logowanie się do domeny KWP w Bydgoszczy za pośrednictwem konta należącego do innego użytkownika, jak również udostępnianie hasła dostępowego do konta użytkownika. - Naruszenie Regulacji porządkowych określonych w załączniku nr A-5 (l.d.z. H/P/S-7866/13) do Zakresu działania Laboratorium Kryminalistycznego KWP w Bydgoszczy w przedmiocie wnoszenia wnoszenia na teren LK KWP i wykorzystywania w pracy bez uprzedniej zgody Naczelnika LK KWP prywatnych nośników pamięci, poprzez podłączanie ich do służbowego sprzętu komputerowego, jak również wnoszenia na teren LK KWP prywatnych opinii lub ich fragmentów oraz scanów dokumentów, które stanowiły przedmiot konsultacji lub które wykorzystywane były w procesie szkolenia kandydatów na biegłych. 	<p>Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przyczyną zaistnienia nieprawidłowości było nieprzestrzeganie regulacji w zakresie zasad korzystania ze służbowego sprzętu komputerowego oraz regulacji porządkowych określonych w LK KWP w Bydgoszczy. <p>Odpowiedzialnym za stwierdzone nieprawidłowości był specjalista LK KWP w Bydgoszczy, starszy technik laboratoryjny Sekcji Mechanoskopii i Badań Dokumentów LK KWP w Bydgoszczy</p> <p>Z racji sprawowanego nadzoru odpowiedzialność ponosił Naczelnik LK KWP w Bydgoszczy.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wniosek o charakterze dyscyplinującym. - Przeprowadzić ze wskazanymi biegłymi Sekcji Mechanoskopii i Badań Dokumentów LK KWP w Bydgoszczy rozmowy instruktażowe w przedmiocie naruszenia przez w/w zapisów pkt. 7 Regulacji porządkowych określonych w załączniku nr A-5 (l.d.z. H/P/S-7866/13) do Zakresu działania Laboratorium Kryminalistycznego KWP w Bydgoszczy, jak również „Generalnych zasad korzystania ze służbowego sprzętu komputerowego” określonych w rozdziale 7 „Zaleceń dotyczących standardów technicznych, użytkowych oraz bezpieczeństwa, stosowanych w Policji w zakresie informatyki i łączności” z dnia 29 marca 2012 r. zatwierdzonych przez Zastępcę Komendanta Głównego Policji. 	Zalecenia zrealizowano.

		-Niewystarczająco skuteczny nadzór sprawowany przez bezpośredniego przełożonego nad pracą specjalisty LK KWP w Bydgoszczy.			
Zarządzanie kadrami	„Organizacja służby/pracy w LK KWP w Bydgoszczy” <u>Kontrolowane podmioty:</u> Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy	- Niewłaściwy cel i zakres stanowiska umieszczonego w nowo utworzonej kancelarii LK z pominięciem idei powstania kancelarii i zapewnienia jej właściwego funkcjonowania. - Zwłoka i brak transparentności w umieszczeniu i obsadzeniu wolnego stanowiska eksperta w LK. - Mało czytelne kryteria w zakresie systemu premii i wyróżnień, ujęte w regulaminie stanowiącym załącznik do Zakresu Działania LK KWP w Bydgoszczy. - Komunikacja wewnętrzna oparta na e-mailach stwarzająca uzasadnione poczucie pominięcia czynnika ludzkiego w komunikacji w aspekcie zarządzania zasobami ludzkimi, z ograniczeniem kontaktu na linii naczelnik-podwładny, wybiórczym traktowaniem kompetencji kierowników sekcji, ujętych w Zakresie Działania LK KWP w Bydgoszczy.	Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne; - Wdrożone rozwiązania organizacyjne przez kierownictwo LK KWP w Bydgoszczy i sprawowany w tym zakresie nadzór. Przyjęty sposób zarządzania zasobami ludzkimi.	- Zmienić cel i zakres stanowiska starszego asystenta laboratoryjnego umieszczonego w nowo utworzonej kancelarii LK KWP w Bydgoszczy, uwzględniając w pierwszej kolejności ideę jej powstania i zapewnienia właściwego funkcjonowania, poprzez m. in. rezygnacji z przypisania do tego stanowiska zadania wykonywania badań poligraficznych. - W sposób transparentny i bez zbędnej zwłoki dokonać oceny zasadności umiejscowienia i obsadzenia wolnego stanowiska eksperta w LK KWP w Bydgoszczy. - Wypracować czytelne kryteria mające wpływ na przyznanie, obniżenie, nie przyznanie premii bądź wyróżnienia, ujętych w formie Regulaminu Premiowania i Udzielania Wyróżnień stanowiącego załącznik do Zakresu Działania LK KWP w Bydgoszczy, które w możliwie maksymalnym stopniu wyeliminują swobodną interpretację różnych sytuacji do jakich dochodzi w służbie/pracy. - Wprowadzić rozwiązania związane z komunikacją wewnętrzną opartą na e-mailach, które sprowadzą jej zakres do spraw ważnych i istotnych dla prawidłowego funkcjonowania LK KWP, nie ograniczą bezpośredniego kontaktu na linii naczelnik-podwładny, wyeliminują wybiórcze traktowanie kompetencji przypisanym kierownikom sekcji (ujętych w Zakresie Działania LK KWP) i nie będą powodowały uzasadnionego poczucia pominięcia czynnika ludzkiego w komunikacji, w aspekcie zarządzania zasobami ludzkimi.	Zalecenia zostały zrealizowane.
Zarządzanie kadrami	„Przestrzeganie przepisów dotyczących czasu służby funkcjonariuszy Policji zgodnie z wymogami rozporządzenia MSW z dnia 22.09.2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie rozkładu czasu służby policjantów”. <u>Podmioty kontrolowane:</u> KPP w Tucholi KPP w Świeciu n/Wisłą	- Nieprzestrzeganie zasad wynikających z § 4 ust. 4 rozporządzenia MSWiA z dnia 18.10.2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów. - Planowanie służb z naruszeniem zasad określonych w § 4 ust. 5 rozporządzenia MSWiA z dnia 18.10.2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów). - Nieprzestrzeganie normy określonej w § 14 ust. 3 rozporządzenia MSWiA z dnia 18.10.2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów). -Pełnienie służb ponadnormatywnych przez policjantów podczas przysługującego funkcjonariuszowi urlopu wypoczynkowego, - Nieudokumentowanie w SWD rzeczywistego czasu służby policjantów jednego.	Przyczyny powstania nieprawidłowości lub uchybień: - zmiany w czasie służby wprowadzane do grafików. Osoby odpowiedzialne: - bezpośredni przełożeni policjantów (naczelnicy wydziałów, kierownicy komórek organizacyjnych).	- Zobowiązać kierowników komórek/jednostek organizacyjnych do przestrzegania przepisów dotyczących rozkładu czasu służby policjantów, w szczególności: * § 4 ust. 4 rozporządzenia rozporządzenia MSWiA z dnia 18.10.2001 r. w sprawie rozkładu czasu służby policjantów), 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. - Przypomnieć kierownikom komórek/jednostek organizacyjnych stanowiska Komendanta	Zalecenia zostały zrealizowane.

				Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy w zakresie pełnienia służb ponadnormatywnych, finansowanych ze środków jednostek samorządu terytorialnego, podczas przysługującego policjantom urlopu wypoczynkowego, zdrowotnego czy okolicznościowego. - Zobligować: Naczelnika Wydziału Prewencji do spowodowania przeanalizowania i zweryfikowania dokonanego rozliczenia czasu służby wskazanych w sprawozdaniu policjantów. - Dokonać korekty danych w formularzach III/9 wprowadzonych do SESPOL oraz zobligowaniu do poprawnego wprowadzania danych w tym zakresie do SESPOL i SWD przez wyznaczone osoby.	
Gospodarowanie majątkiem publicznym:	„Organizacja służby/pracy w LK KWP w Bydgoszczy” <u>Kontrolowane podmioty:</u> Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy	- Wykorzystywanie do celów prywatnych służbowego sprzętu będącego przedmiotem zakupów celowych; - Nieprzekazanie do właściwej komórki organizacyjnej LK sprzętu będącego przedmiotem zakupów celowych i pozostawienie go w dyspozycji naczelnika LK;	Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne; - Wdrożone rozwiązania organizacyjne przez kierownictwo LK KWP w Bydgoszczy i sprawowany w tym zakresie nadzór. Przyjęty sposób zarządzania zasobami ludzkimi.	- Wniosek o charakterze dyscyplinującym. Przekazać do Sekcji Badań Technik Audiowizualnych LK KWP w Bydgoszczy telewizor marki Samsung UE46F640 będący przedmiotem zakupów celowych na potrzeby przeprowadzania analiz materiału fotowideo i wykonywania w tym zakresie ekspertyz przez biegłych. - Wprowadzić obligatoryjną zasadę potwierdzenia za pokwitowaniem otrzymanie przez pracownika / funkcjonariusza LK KWP sprzętu służbowego z chwilą jego powierzenia zgodnie z dyspozycją § 2 ust. 2 i 3 Decyzji nr 156/2011 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy z dnia 6 czerwca 2011 r. w sprawie zasad i trybu powierzenia mienia Skarbu Państwa funkcjonariuszom i pracownikom Policji woj. kujawsko-pomorskiego. - Dokonać, w porozumieniu z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych KWP w Bydgoszczy, przeglądu przydzielonego sprzętu komputerowego (stacjonarnego i przenośnego) pod kątem zasadności jego posiadania i wykorzystania do realizacji zadań służbowych, a także w oparciu o ustalony stan faktyczny racjonalnego jego rozdysponowania.	Zalecenia zostały zrealizowane.
Gospodarowanie majątkiem publicznym:	„Gospodarowanie funduszem operacyjnym przez dysponenta II stopnia” <u>Kontrolowane podmioty:</u> KPP w Chełmnie KPP w Wąbrzeźnie	- Nie przekazywanie w terminie Naczelnikowi Wydziału Finansów KWP w Bydgoszczy informacji o wysokości wypłat dla osobowych środków pracy operacyjnej. - Błędy w sporządzonej dokumentacji służbowej o charakterze niejawnym.	Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne; - Błędna interpretacja przepisów, nieznajomość przepisów. Odpowiedzialni – policjanci prowadzący współpracę z osobowymi środkami pracy operacyjnej i ich przełożeni.	Wnioski i zalecenia o charakterze niejawnym.	Zalecenia zrealizowano.
Gospodarowanie majątkiem publicznym:	„Prawidłowość naliczeń i wypłaty równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego, za remont lokalu mieszkalnego oraz pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego przez policjantów”.	- Błędy formalne wydanych decyzji w sprawie przyznania policjantowi równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego – nieoprawne podstawy prawne decyzji. - Wypłata policjantowi równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego w wysokości niezgodnej z wydaną w tym zakresie decyzją. - Przyznanie równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego policjantowi za lata 2009-2016 w wysokości przewidzianej dla policjanta samotnego, tj. z	Przyczyny powstania nieprawidłowości lub uchybień oraz osoby za nie odpowiedzialne: - Osoby z Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KMP w Bydgoszczy oraz osoby z Zespołu Administracyjno-Gospodarczego KPP w Tucholi, zobowiązane do weryfikacji danych zawartych w przedłożonych oświadczeniach mieszkaniowych przez policjantów oraz przygotowania projektów decyzji w sprawie przyznania uprawnień do równoważników mieszkaniowych. - Osobą odpowiedzialną za	-Zobowiązać osoby odpowiedzialne za realizację zadań związanych z przygotowaniem decyzji organu w sprawie przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego oraz równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego do: * skuteczniejszej weryfikacji informacji zawartych w przedkładanych przez policjantów oświadczeniach mieszkaniowych w sprawie przyznania, cofnięcia lub zwrotu przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego lub za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego (w	Zalecenia zrealizowano.

<p><u>Kontrolowane podmioty:</u> KMP w Bydgoszczy KPP w Tucholi</p>	<p>uwzględnieniem 2 norm zaludnienia, podczas gdy z ustaleń kontroli wynikało, że policjant faktycznie zamieszkiwał z członkami rodziny w rozumieniu art. 89 pkt 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji – tj. z dziećmi, na które przedmiotowy równoważnik pobierała zamieszkująca z nim policjantka matka wspólnych dzieci. - Błędy formalne wydanych decyzji w sprawie przyznania uprawnień do równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego. - Wskazanie przez policjanta w przedłożonym oświadczeniu mieszkaniowym danych niezgodnych ze stanem faktycznym w zakresie posiadanej sytuacji mieszkaniowej, co skutkowało wypłatą dwóm funkcjonariuszom pozostającym w nieformalnym związku, zamieszkującym ze wspólnym dzieckiem równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego.</p>	<p>ujawnioną nieprawidłowość polegającą na pobraniu równoważnika za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego w nieprawidłowo ustalonej wysokości był policjant, który podał w przedłożonym oświadczeniu mieszkaniowym dane niezgodne ze stanem faktycznym. - Osobą odpowiedzialną za ujawnioną nieprawidłowość polegającą na niesłusznym pobieraniu równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego był policjant, który podał w przedłożonym oświadczeniu mieszkaniowym dane niezgodne ze stanem faktycznym.</p>	<p>szczegółności w zakresie stanu faktycznego); * przyzyczenia zgodnych z obowiązującym stanem prawnym podstaw prawnych wydawanych decyzji w sprawie przyznania, cofnięcia lub zwrotu przez policjantów równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego lub za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego. Ponadto polecono: - W związku z ujawnionym nienależnym pobraniem równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego przez policjantów wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym – wszczęciu procedury zmierzającej do doprowadzenia do zgodności z prawem wysokości wypłaconego równoważnika, w trybie i na zasadach określonych w rozporządzeniu MSWiA z dnia 28 czerwca 2002 r. w sprawie wysokości i szczegółowych zasad przyznawania, odmowy przyznania, cofania i zwracania przez policjantów równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego. - Wszczęcie procedury zmierzającej do zweryfikowania opisanych w wystąpieniu pokontrolnym rozbieżności w zakresie sytuacji mieszkaniowej wskazanego policjanta i doprowadzenia do zgodności z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.</p>	
---	---	--	--	--

8. ISTOTNYCH NIEPRAWIDŁOŚCI, KTÓRE SKUTKOWAŁY SFORMUŁOWANIEM KLUCZOWYCH (KRYTYCZNYCH) ZALECEŃ⁸ POKONTROLNYCH (WRAZ ZE STANEM ICH REALIZACJI). PROSZĘ UZUPEŁNIĆ TABELĘ, W TYM WSKAZAĆ OBSZAR DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ (WEDŁUG DOŁĄCZONEGO ZAŁĄCZNIKA).

Obszar kontroli	Temat kontroli	Istotna nieprawidłowość	Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie	Treść zalecenia kluczowego	Status zalecenia (zrealizowane / realizowane / niezrealizowane /niemonitorowane)
Gospodarowanie majątkiem publicznym:	„Gospodarowanie funduszem operacyjnym przez dysponenta II stopnia” <u>Kontrolowany podmiot:</u> KPP w Tucholi	- Błędy w sporządzonej dokumentacji służbowej.	Przyczyny powstania nieprawidłowości i uchybień oraz osoby odpowiedzialne; - Nieodpowiednio sprawowany nadzór funkcjonalny. Osoba odpowiedzialna: - Naczelnik Wydziału Kryminalnego KPP w Tucholi	8 wniosków o charakterze niejawnym.	Zalecenia zostały zrealizowane.

9. UZYSKANYCH EFEKTÓW Z 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.

⁸ **Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek/rekomendacja** – niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

- ▲ Wyeliminowano ujawnione nieprawidłowości wraz z udzieleniem instruktażu funkcjonariuszom / osobom odpowiedzialnym.
- ▲ Kierownicy jednostek organizacyjnych Policji uzyskali informację na temat rzeczywistego stanu funkcjonowania jednostek w kontrolowanych obszarach.
- ▲ Przeprowadzono zmiany kadrowe w jednostkach/komórkach tego wymagających, co pozwoliło na poprawę funkcjonowania poszczególnych komórek i zespołów przyczyniając się tym samym do poprawy atmosfery pracy/służby.
- ▲ Wyeliminowano błędy w dokumentowaniu czynności o charakterze operacyjnym.
- ▲ Odpowiednio ukierunkowano realizację nadzoru służbowego w aspekcie funkcjonalnym, celem eliminacji *de lege ferenda* przypadków uchybień bądź nieprawidłowości ujawnionych w toku kontroli.
- ▲ Wyeliminowano nieprawidłowości w sposobie prowadzenia, przez dyżurnych kontrolowanych jednostek, komunikacji radiowej i przewodowej.
- ▲ Zorganizowano i podjęto realizację cyklicznych zajęć szkoleniowych dla służby dyżurnej skontrolowanych jednostek, w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego.
- ▲ Zapewniono kompletność informacji na stanowisku kierowania, w zakresie oficera prasowego oraz sposobu postępowania z niebezpiecznymi zwierzętami, stwarzającymi zagrożenie dla porządku publicznego.
- ▲ Uporządkowano i poprawiono organizację służby/pracy w LK KWP w Bydgoszczy.
- ▲ Nastąpił zwrot niesłusznie wypłaconego policjantom równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego w łącznej kwocie 726,20 zł brutto.
- ▲ Wstrzymano policjantowi wypłatę równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego za 2016 r. w wysokości jednej normy w kwocie 148,30 zł brutto.
- ▲ Nastąpił zwrot równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego w kwocie 1061,70 zł,
- ▲ Dokonano zmian podstaw prawnych błędnie wydanych decyzji w sprawie przyznania policjantom uprawnień do równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego za 2016 r. (w KMP w Bydgoszcz 256 decyzji) oraz decyzji w sprawie przyznania uprawnień lub zmiany wysokości równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego (w KMP w Bydgoszczy 43 decyzje).
- ▲ Policjanta pobierającego równoważnik pieniężny za brak lokalu mieszkalnego z uwagi na fakt nie posiadania przez niego oraz członków jego rodziny lokalu mieszkalnego w miejscu pełnienia służby lub w miejscowości pobliskiej, przeniesiono służbowo i w związku z powyższym funkcjonariusz przestał spełniać warunki uprawniające do pobierania wyżej wymienionego świadczenia.
- ▲ W zakresie obszaru dotyczącego bezpieczeństwa pożarowego usprawniono sprawowany w tym obszarze nadzór poprzez częstsze wykonywania przeglądów związanych z ochroną przeciwpożarową budynków.

10. PRZYKŁADY REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ PODMIOT KONTROLOWANY, KTÓRE MOGĄ BYĆ WYKORZYSTANE W CELU USPRAWNIEŃ NADZORU W INNYCH PODMIOTACH.

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

11. 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 Wojewódzkiej 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.

12. 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.

13. 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.

Opracował:

podkom. Paweł Piekarski
specjalista Zespołu Audytu i Analiz
Wydziału Kontroli
KWP w Bydgoszczy
tel. służ. 751 50 46
tel. (0 52) 525 50 46

Wnoszę o zatwierdzenie:
Naczelnik
Wydziału Kontroli
KWP w Bydgoszczy

mł. insp. Wojciech Jurgielski