

## INFORMACJA

### DOTYCZĄCA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ PROWADZONEJ W POLICJI W 2017 R.

#### I. DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA PROWADZONA PRZEZ BIURO KONTROLI KGP W 2017 R.

##### **Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.**

W 2017 r. Biuro Kontroli KGP realizowało kontrole wynikające z *Planu kontroli Biura Kontroli KGP na 2017 rok*, zmieniony *Aneksami nr 1, 2, 3, 4 do Planu kontroli Biura Kontroli KGP na 2017 rok*, a także przedsięwzięcia wynikające z poleceń kierownictwa Komendy Głównej Policji.

Wszystkie kontrole zrealizowano według zasad określonych w:

- Ustawie z dnia 15.07.2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*<sup>1</sup>,
- Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31.05.2012 r. *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*<sup>2</sup>,
- *Standardach kontroli w administracji rządowej* z dnia 31.08.2017 r. zatwierdzonych przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

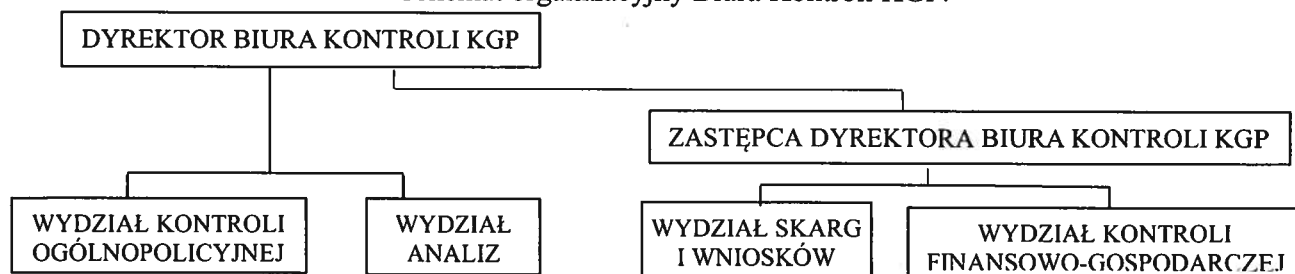
##### **Organizacja Biura Kontroli KGP oraz wprowadzone zmiany w 2017 r.**

W 2017 r. Biuro Kontroli KGP realizowało zadania wynikające z Zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1.04.2016 r. *w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji* oraz decyzji nr 5/2016 Dyrektora Biura Kontroli KGP z dnia 18.04.2016 r. *w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Kontroli Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych*, wydanej na podstawie § 12 ust. 1 w/wym. zarządzenia. Zgodnie z wymienionym zarządzeniem w strukturze Biura Kontroli KGP funkcjonowały następujące komórki organizacyjne: Wydział Kontroli Ogólnopolicyjnej, Wydział Kontroli Finansowo-Gospodarczej, Wydział Skarg i Wniosków, Wydział Analiz i Sekcja Ochrony Pracy.

W 2017 r. na podstawie Zarządzenia nr 25 Komendanta Głównego Policji z dnia 26.06.2017 r. zmieniającym zarządzenie *w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji* wyłączono z zakresu zadań realizowanych przez Biuro Kontroli KGP zadania związane z koordynowaniem i realizowaniem zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz medycyny pracy w Komendzie Głównej Policji, a także koordynowaniem działań w tym zakresie w jednostkach organizacyjnych Policji i podmiotach nadzorowanych przez Komendanta Głównego Policji.

Mając powyższe na uwadze Dyrektor Biura Kontroli KGP w dniu 31.07.2017 r. wydał Decyzję nr 8/2017 zmieniającą decyzję *w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Kontroli KGP, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych*, która określiła nową strukturę Biura Kontroli KGP.

Schemat organizacyjny Biura Kontroli KGP.



Biorąc pod uwagę powyższe zmiany w strukturze Biura Kontroli KGP stan etatowy na dzień 31.12.2017 r. wynosił 79 etatów. Ogólna liczba osób realizujących czynności kontrolne w Biurze Kontroli KGP wyniosła 50.

<sup>1</sup> Dz. U. Nr 185 poz. 1092.

<sup>2</sup> Dz. U. MSW z 2012 r. poz. 43.

## Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 r. przez komórki organizacyjne Biura Kontroli KGP i liczba skierowanych zawiadomień.

Biuro Kontroli KGP w 2017 r. zakończyło 79 kontroli, w tym: 70<sup>3</sup> kontroli przeprowadzono w trybie zwykłym, obejmując nimi 72 podmioty oraz 9 kontroli w trybie uproszczonym, obejmując nimi 12 podmiotów. Liczba kontroli rozpoczętych, a nie zakończonych w 2017 r. wynosi 17. Ogółem Biuro Kontroli KGP w 2017 r. przeprowadziło - 96 kontroli.

Średni czas trwania kontroli liczony od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej oraz od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego, wyniósł 27,5 dni roboczych<sup>4</sup>.

Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 r. przez Biuro Kontroli KGP.

Liczba	Kontrole	Biuro Kontroli KGP				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
	przebieg kontroli	70 <sup>5</sup>	9	69 <sup>6</sup>	10 <sup>7</sup>	79
	skontrolowanych podmiotów	72	12	71	13	84
	kontroli rozpoczętych, a nie zakończonych w 2017 r.	14	3	14	3	17
	niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017 r.	2	0	2	0	2
	średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych <sup>8</sup>	39,5	11	39,25	20	27,5

W 2017 r. Biuro Kontroli KGP nie przeprowadziło kontroli planowych i pozaplanowych w trybie koordynowanym.

### Wyniki kontroli zakończonych w 2017 roku.

Na podstawie ustaleń z kontroli zakończonych przez Biuro Kontroli KGP sformułowane zostały następujące oceny: pozytywne - 14, pozytywne pomimo stwierdzonych uchybień - 14, pozytywne pomimo stwierdzonych nieprawidłowości - 47 oraz negatywne - 4.

## II. DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA PROWADZONA PRZEZ KOMÓRKI KONTROLNE KWP/KSP W 2017 R.

### Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.

W 2017 r. wydziały kontroli KWP/KSP realizowały zadania wynikające z *Planu kontroli na 2017 rok*, a także - na polecenie kierownictwa Komendy Głównej Policji oraz komendantów wojewódzkich /Stołecznego Policji- inne doraźne czynności. Wszystkie przeprowadzone kontrole zostały zrealizowane w oparciu o następujące akty normatywne i wymagania:

- Ustawę z dnia 15.07.2011 r. o kontroli w administracji rządowej,
- Decyzję nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31.05.2012 r. 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,
- Decyzję nr 319 Komendanta Głównego Policji z dnia 17.10.2012 r. w sprawie stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych,
- Standardach kontroli w administracji rządowej z dnia 31.08.2017 r. zatwierdzonych przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

### Organizacja komórek kontrolnych KWP/KSP oraz wprowadzone zmiany w 2017 r.

Z podsumowania informacji i danych zawartych w przesłanych do Biura Kontroli KGP sprawozdaniach z działalności kontrolnej za 2017 rok wynika, że stan etatowy wydziałów kontroli KWP/KSP na dzień 31.12.2017 r. wyniósł 427 etatów.

<sup>3</sup>W tym 3 kontrole rozpoczęte przed 2017 r.

<sup>4</sup>W przypadku zakończenia postępowania kontrolnego innym dokumentem pokontrolnym czas realizacji kontroli liczymy od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.

<sup>5</sup>W tym 3 kontrole rozpoczęte przed 2017 r.

<sup>6</sup>W tym 2 kontrole rozpoczęte przed 2017 r.

<sup>7</sup>W tym 1 kontrola rozpoczęta przed 2017 r.

<sup>8</sup>Tj. Czas trwania kontroli liczymy od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego. W przypadku zakończenia postępowania kontrolnego innym dokumentem pokontrolnym czas realizacji kontroli liczymy od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.

W stosunku do analogicznego okresu w roku 2016, odnotowano spadek o 12,38 etatu. Stan zatrudnienia wyniósł 413 i był niższy od zarejestrowanego w 2016 r. o 21 osób, zaś liczba wakatów zwiększyła się o 6. Fluktuacja kadr wynikała z procesów kadrowych, a także zmian organizacyjnych polegających na wyłączeniu ze struktur kontroli komórek realizujących zadania wykonawcze z zakresu ochrony pracy lub ppoż. Czynności kontrolne w komórkach kontrolnych KWP/KSP w 2017 r. realizowało 326 osób.

### Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 r. przez komórki kontrolne KWP/KSP i liczba skierowanych zawiadomień.

Wydziały kontroli KWP/KSP przeprowadziły w 2017 r. łącznie 900 kontroli, obejmując nimi 967 podmiotów, w tym:

- 649 kontroli przeprowadzono w trybie zwykłym, obejmując nimi 673 podmioty, oraz
- 251 kontroli w trybie uproszczonym, obejmując nimi 294 podmioty.

Średni czas trwania kontroli liczony od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego, wyniósł 45 dni roboczych<sup>9</sup>.

Na dzień 31.12.2017 r. - 86 kontroli było w trakcie realizacji, w tym: 68 kontroli w trybie zwykłym i 18 kontroli w trybie uproszczonym.

Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 r. przez komórki kontrolne KWP/KSP.

Liczba	Kontrole	komórki kontrolne KWP/KSP				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
	proszonych kontroli <sup>10</sup>	649	251	659	241	900
	skontrolowanych podmiotów	673	294	685	282	967
	kontroli rozpoczętych, a nie zakończonych w 2017 r.	68	18	74	12	86
	niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017r.	0	0	0	0	0
	średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych	53	39	53	38	45

W 2017 r. komórki kontrolne KWP/KSP nie przeprowadziły kontroli planowych i pozaplanowych w trybie koordynowanym.

### Wyniki kontroli zakończonych w 2017 r.

Na podstawie ustaleń z kontroli zrealizowanych przez komórki kontrolne KWP/KSP Policji sformułowane zostały następujące oceny: pozytywne - 250, pozytywne pomimo stwierdzonych uchybień - 187, pozytywne pomimo stwierdzonych nieprawidłowości - 390 oraz negatywne - 68.

## III. DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA PROWADZONA PRZEZ WYDZIAŁ KONTROLI CENTRALNEGO BIURA ŚLEDZCZEGO POLICJI W 2017 R.

### Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.

Wydział Kontroli Centralnego Biura Śledczego Policji (CBŚP) w 2017 r. realizował kontrole wynikające z „Planu kontroli Centralnego Biura Śledczego Policji realizowanego przez Wydział Kontroli CBŚP w 2017 r.”, do którego sporządzono „Aneks Roczego Planu kontroli Centralnego Biura Śledczego Policji realizowanego przez Wydział Kontroli CBŚP w 2017 r.” oraz poleceń kierownictwa CBŚP.

Kontrole realizowane w 2017 roku były prowadzone na podstawie załącznika do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31.05.2012 r. w sprawie wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, wprowadzonego do stosowania decyzją nr 319 Komendanta Głównego Policji z dnia 17.10.2012 r. w spr. stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organ lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

<sup>9</sup>W przypadku zakończenia postępowania kontrolnego innym dokumentem pokontrolnym czas realizacji kontroli liczymy od dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych (od dnia obowiązywania upoważnienia do kontroli) do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.

<sup>10</sup>Wszystkie kontrole zakończone w 2017 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2017 r.

### **Organizacja Wydziału Kontroli CBŚP oraz wprowadzone zmiany w 2017 r.**

W strukturze organizacyjnej Wydziału Kontroli CBŚP znajduje się łącznie 13 etatów. Liczba osób realizujących czynności kontrolne w 2017 r. – przy uwzględnieniu zmian kadrowych – według stanu na dzień 31.12.2017 r. czynności kontrolne realizowało 11 funkcjonariuszy Wydziału Kontroli CBŚP (w tym 3 funkcjonariuszy innych komórek organizacyjnych CBŚP, delegowanych do czasowego pełnienia służby w Wydziale Kontroli CBŚP). W Wydziale Kontroli CBŚP w 2017 r. nastąpiła zmiana na stanowisku Naczelnika Wydziału.

W 2017 r. Komendant CBŚP rozkazem organizacyjnym ze struktury Wydziału Kontroli CBŚP wyłączył Zespół Bezpieczeństwa i Higieny Pracy do odrębnego funkcjonowania z dniem 1.10.2017 r., tj. 5 pracowników – ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkoleń.

### **Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 r. przez Wydział Kontroli CBŚP i liczba skierowanych zawiadomień.**

Wydział Kontroli CBŚP w 2017 roku przeprowadził łącznie 38 kontroli, w tym:

- 26 kontroli przeprowadzono w trybie zwykłym, obejmując nimi 26 komórek organizacyjnych,
- 12 kontroli w trybie uproszczonym, obejmując nimi 14 komórek organizacyjnych.

Średni czas trwania kontroli liczony od dnia podpisania upoważnienia do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego, wyniósł 65,5 dnia roboczego.

Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 roku przez Wydział Kontroli CBŚP.

Liczba	Kontrole	Wydział Kontroli CBŚP				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
	proszonych kontroli	26	12	26	12	38
	skontrolowanych komórek organizacyjnych	26	14	26	14	40
	kontroli rozpoczętych, a nie zakończonych w 2017 r. <sup>11</sup>	2	4	2	4	6
	niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017r.	0	0	0	0	0
	średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych	45	40	45	40	42,5

Wydział Kontroli CBŚP w 2017 r. nie prowadził kontroli planowych i pozaplanowych w trybie koordynowanym.

### **Wyniki kontroli zakończonych w 2017 r.**

Na podstawie ustaleń z kontroli zrealizowanych przez Wydział Kontroli CBŚP sformułowane zostały następujące oceny: pozytywne - 26, pozytywne pomimo stwierdzonych uchybień - 0, pozytywne pomimo stwierdzonych nieprawidłowości - 10 oraz negatywne - 2.

## **IV. DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA PROWADZONA PRZEZ KOMÓRKI KONTROLNE SZKÓŁ POLICJI W 2017 R.**

### **Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli.**

Działalność kontrolna w szkołach Policji realizowana jest w oparciu o:

- Decyzję nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31.05.2012 r. 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,
- Decyzję nr 319 Komendanta Głównego Policji z dnia 17.10.2012 r. w sprawie stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

### **Organizacja komórek kontrolnych szkół Policji oraz wprowadzone zmiany w 2017 r.**

W szkołach Policji czynności kontrolne realizowane są przez: Zespół Kontroli w Szkole Policji w Słupsku, Sekcję Ochrony Informacji Niejawnych w Szkole Policji w Pile, Sekcję Ochrony Informacji Niejawnych i Kontroli w Szkole Policji w Katowicach, Sekcję Ochrony Informacji Niejawnych i Kontroli w Centrum Szkolenia Policji.

Liczba osób realizujących czynności kontrolne w komórkach kontroli szkół Policji w 2017 r. wyniosła 7.

<sup>11</sup>Są to kontrole, w których na dzień 31.12.2017 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego wystąpienia przez kontrolera.

## Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 r. przez komórki kontrolne szkół Policji i liczba skierowanych zawiadomień.

Liczba kontroli przeprowadzonych w 2017 roku przez komórki kontrolne szkół Policji.

Liczba	Kontrolne	komórki kontrolne Szkół Policji				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
prowadzonych kontroli		20	1	19	2	21
skontrolowanych podmiotów		55	1	54	2	56
kontroli rozpoczętych, a nie zakończonych w 2017 r. <sup>12</sup>		0	0	0	0	0
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017 r.		0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych		43	49	32	42	41

Komórki kontrolne szkół Policji w 2017 r. nie prowadziły kontroli planowych i pozaplanowych w trybie koordynowanym.

### Wyniki kontroli zakończonych w 2017 r.

Na podstawie ustaleń z kontroli zrealizowanych przez komórki kontrolne szkół Policji sformułowane zostały następujące oceny: pozytywne - 6, pozytywne pomimo stwierdzonych uchybień - 11, pozytywne pomimo stwierdzonych nieprawidłowości - 3 oraz negatywne - 1.

## V. WYBRANE NIEPRAWIDŁOŚCI STWIERDZONE W WYNIKU KONTROLI PRZEPROWADZONYCH PRZEZ PION KONTROLI W POLICJI.

### Finanse publiczne.

- umorzenie postępowań szkodowych niezgodnie ze zgromadzonym w sprawie materiałem dowodowym,
- błędy w sporządzonej dokumentacji służbowej o charakterze niejawnym; nieujęcie wypłat dla osobowych środków pomocy operacyjnej w karcie wynagrodzeń oraz nieterminowe rozliczenie wydatków operacyjnych,
- brak oświadczeń od podwykonawców wymaganych do 10 faktur oraz złożenie oświadczeń do 3 faktur po dacie realizacji płatności przy realizacji inwestycji KPP,
- nieprzygotowanie opisu przedmiotu zamówienia oraz nieokreślenie w sposób udokumentowany jego wartości szacunkowej; wskazanie wykonawcy zamówienia na podstawie rozeznania cenowego dokonanego przed zatwierdzeniem wniosku o wyrażenie zgody na rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej wartości progowej,
- nieprawidłowy przydział lokali mieszkalnych oraz naliczanie czynszu najmu, błędne naliczanie i przyznawanie równoważników pieniężnych za brak lokalu mieszkalnego,
- błędne wyliczenie opłat niezależnych od wynajmujących mieszkania w budynkach przeznaczonych na cele służbowe w związku z niewłaściwą kalkulacją kosztów energii cieplnej,
- nienależne pobranie równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie,
- przypadki błędnego naliczenia należności przysługującej policjantom z tytułu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pełnienia służby.

### Gospodarowanie majątkiem publicznym

- brak informacji o stanie techniczno-użytkowym składników majątku ruchomego,
- brak informacji o okresie, w którym składniki majątku ruchomego będą użytkowane przez jednostkę,
- wykorzystywanie do celów prywatnych służbowego sprzętu będącego przedmiotem zakupów celowych,
- niewłaściwe dokumentowanie i prowadzenie ewidencji urządzeń będących na wyposażeniu jednostki,
- nierzetelne dokumentowanie użytkowania sprzętu transportowego,
- nieprzestrzeganie terminów przeprowadzenia badań technicznych, przeglądów lub inspekcji środków transportu,
- nieterminowe rozliczanie kierującego sprzętem transportowym oraz konserwatora agregatu, ze zużycia paliwa oraz ilości materiałów pędnych i smarów,
- brak uwzględnienia zwiększenia wartości robót w tabeli inwentaryzacyjnej, co w konsekwencji doprowadziło do błędnych obliczeń w zgłoszeniu do masy upadłościowej firmy wierzytelności,

<sup>12</sup>Są to kontrole, w których na dzień 31.12.2017 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego wystąpienia przez kontrolera.

- dokonanie wydatku związanego z zakupem kulochwyty do pchnięcia kulą wraz z konstrukcją do pionowego podnoszenia i opuszczania przez WSPol w Szczytnie w sposób niecelowy i niegospodarny - urządzenie to nie było w jakikolwiek sposób wykorzystywane ani nie było planowane do wykorzystania w ramach działalności uczelni.

**Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana/ utworzona.**

- nierejestrowanie postępowania mandatowego w sprawie o naruszenie przepisów ruchu drogowego na formularzu karty M rd-5, niewłaściwy obieg dokumentacji dotyczący ewidencjonowania zdawanych przez funkcjonariuszy kart, opóźnienia w rejestracji oraz brak nadzoru nad tym zagadnieniem,
- niezgodne ze stanem faktycznym wprowadzanie niezweryfikowanych danych do bazy Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości Policji (dalej: SESPOL), które powodowało zawyżanie osiągniętych wyników w służbie przez funkcjonariuszy,
- nieterminowe rejestrowanie zakazów prowadzenia pojazdów przez operatora w wydziale Ruchu Drogowego KMP z powodu braku właściwego przeszkolenia operatora w tym zakresie, braku zastępstwa na czas jego nieobecności w pracy, nieprawidłowego obiegu dokumentacji dotyczącej tego zagadnienia oraz brak nadzoru w tym zakresie,
- nieudokumentowanie czynności związanych z zabezpieczaniem i przechowywaniem dowodów rzeczowych zabezpieczonych w toku postępowań przygotowawczych,
- niewłaściwy nadzór funkcyjny przełożonych w zakresie postępowania z dowodami rzeczowymi,
- niezasadne wszczynanie dochodzeń po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego oraz bez jego przeprowadzenia,
- niepowiadomienie lub nieterminowe powiadomienie pokrzywdzonego lub zawiadamiającego o przestępstwie o wszczęciu dochodzenia,
- niekontrolowanie policjantów podczas pełnienia przez nich służby na drodze,
- brak dokumentowania przez policjantów odpraw do służby m.in. w Systemie Wspomagania Dowodzenia, zadań doraźnych przekazanych podczas odprawy do służby konwojowej,
- pełnienie służby obchodowej niezgodnie z grafikiem rzeczywistym,
- niewłaściwe sprawowanie nadzoru nad służbą obchodową przez kierownika dzielnicowych polegające na nieujawnieniu błędów w ewidencjonowaniu przez dzielnicowych wyników służby obchodowej w SESPOL,
- niewłaściwe dokumentowanie przez poszczególnych dzielnicowych efektów służby obchodowej w SESPOL,
- nierozliczanie dzielnicowego ze służby przez kierownika dzielnicowych, w przypadkach kiedy dyżurny jednostki potwierdzał zakończenie służby obchodowej,
- nieodnotowanie przez dzielnicowych w notatniku służbowym wszystkich elementów odprawy do służby obchodowej,
- nieujęcie w kartach opisu stanowisk pracy policjantów wyznaczonych na koordynatorów lokalnych zadań związanych z obsługą i nadzorem nad funkcjonowaniem aplikacji „Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa”,
- nieudokumentowanie w protokołach z odpraw do służby policjantów, zadań związanych ze zgłoszonymi przez obywateli zagrożeniami w aplikacji „Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa”,
- nieprawidłowe sprawowanie nadzoru nad czynnościami w sprawach o wykroczenia,
- mało szczegółowe rozpytanie osób pokrzywdzonych i świadków na temat zaistniałego zdarzenia,
- przekazywanie niekompletnej dokumentacji do zespołu ds. wykroczeń,
- braki w sporządzonej dokumentacji istotnych informacji, pozwalających przyjąć właściwą kwalifikację prawną czynu,
- brak terminowego przesyłania do prokuratury wniosków o przedłużenie postępowania przygotowawczego,
- brak terminowej rejestracji danych w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji,
- nieprawidłowo sprawowany nadzór przez dyżurnego nad sposobem pełnienia służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych, służbą patrolową oraz nad prawidłowym jej dokumentowaniem,

- brak bieżącego i rzetelnego dokumentowania w SWD oraz w SESPoI przebiegu służby oraz rozmieszczanych sił policyjnych na podległym terenie,
- bezpodstawne i nieuprawnione odstępnie od wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”, czym naruszono art. 9d ustawy z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- niewdrożenie procedury „Niebieska Karta” po uzyskaniu informacji ze Szpitala Wojewódzkiego dotyczących stwierdzonych obrażeń ciała na ciele dziecka,
- niepozyskanie przez dzielnicowego informacji z dostępnych baz danych na temat interwencji w rodzinie objętej procedurą „Niebieska Karta” przez okres czterech miesięcy,
- przechowywanie w Magazynie Dowodów Rzeczowych KPP petard lub fajerwerków niezgodnie z § 5 ust. 1 i ust. 2 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14.12.2012 r. w sprawie *podmiotów uprawnionych do przechowywania oraz zniszczenia w postępowaniu karnym przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia*.

#### **Zarządzanie kadrami.**

- beczynność przez okres sześciu lat w prowadzeniu zawieszonych postępowań dyscyplinarnych,
- niewyznaczenie nowego rzecznika dyscyplinarnego przez około sześć lat (poprzedni rzecznik dyscyplinarny odszedł na emeryturę),
- niezgromadzenie w aktach sprawy przez sześć lat istotnych materiałów dowodowych, które powinny się znaleźć w postępowaniach dyscyplinarnych,
- brak informacji w aktach postępowań, czy obwinieni zostali poinformowani o tym, że mają prawo składania wyjaśnień pisemnie,
- brak wykonania przez rzecznika dyscyplinarnego czynności dowodowych, które mógł uzyskać/ wykonać na początku postępowania,
- nieprawidłowe sformułowanie zarzutów oraz błędna kwalifikacja prawna (w aktach postępowania brakuje materiałów wystarczających do sformułowania zarzutów dyscyplinarnych),
- brak informacji, czy prowadzone były czynności wyjaśniające, w oparciu o sformułowane zarzuty; raport informujący każdego z policjantów nie zawierał opisu czynu, a jedynie kwalifikację karną czynu,
- nieprzestrzeganie zasady bezstronności i obiektywizmu w prowadzonych postępowaniach dyscyplinarnych poprzez realizację ich przez bezpośredniego przełożonego policjanta, którego dotyczy postępowanie,
- czynności wyjaśniające wszczęte na podstawie art. 1341 ust. 4 ustawy o Policji nie były prowadzone na podstawie rozdziału 10 - Odpowiedzialność dyscyplinarna i karna policjantów ww. ustawy, tylko w trybie zwykłego wyjaśnienia sprawy; przełożony dyscyplinarny nie określił trybu ich prowadzenia oraz nie wyznaczył formalnie rzecznika dyscyplinarnego,
- nie zrealizowano wniosku z przeprowadzonej kontroli poprzez niewyznaczenie odpowiednich rzeczników dyscyplinarnych do prowadzenia postępowań dyscyplinarnych, którzy dokonają analizy pod kątem zaistnienia przesłanek do dalszego zawieszenia postępowań dyscyplinarnych mimo przekazania informacji Komendantowi o jego realizacji,
- niestosowanie się do obowiązku potwierdzania każdego dnia, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcia służby.

#### **Procesy legislacyjne.**

- zapis w wewnętrznym akcie normatywnym, gdzie odstępstwo ma formę niesprecyzowanego oświadczenia, bez wymogu jego akceptacji i podpisania przez przełożonego.

#### **Księgowość i sprawozdawczość.**

- nieprawidłowa klasyfikacja środków trwałych,
- nierzetelne prowadzenie pomocniczych ksiąg rachunkowych w zakresie sprzętu łączności i informatyki,
- nieaktualna dokumentacja związana z podziałem zadań pomiędzy komórkami wydziału oraz poszczególnymi pracownikami,
- niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz aktami kierowania wewnętrznego, zapisy w Procedurze windykacji,
- nieskuteczny nadzór merytoryczny nad osobami prowadzącymi postępowania szkodowe i windykacyjne,

- nieprzeprowadzenie kontroli operacyjnych związanych z gromadzeniem środków uczelni oraz ich rozdysponowywaniem służącej zapewnieniu ponoszenia wydatków w sposób celowy i oszczędny oraz nie przeprowadzenie kontroli finansowej obejmującej zapewnienie przestrzegania ustalonych procedur kontroli oraz przeprowadzenie wstępnej oceny celowości zaciąganych zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków,
- niedokonanie lub nienależyte dokonanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczący operacji gospodarczej.

#### **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami.**

- przesłanie skargi do innego organu z naruszeniem art. 231 Kpa,
- przesłanie zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi do jej autora z przekroczeniem terminu określonego w art. 237 1 Kpa,
- przesłanie do skarżącego informacji o przedłużeniu czasu trwania postępowania skargowego z przekroczeniem terminu określonego w art. 237 1 Kpa,
- w sprawie, w której dwukrotnie przedłużono czas trwania postępowania skargowego, drugą informację dot. terminu załatwienia skargi przesłano po terminie wskazanym w art. 237 § 4 kpa w zw. z art. 36 kpa,
- nieterminowe rozpatrzenie i załatwienie skargi, stanowiące naruszenie dyspozycji art. 231 i 237 kpa,
- brak zawarcia w odpowiedziach merytorycznego wyjaśnienia rozstrzygnięcia sprawy umożliwiającej jej zrozumienie,
- przyjmowanie zawiadomień o skardze w sposób nieprawidłowy,
- nieprawidłowe wskazanie pouczenia w udzielonej odpowiedzi na skargę,
- odnotowanie niewłaściwej daty wpływu i załatwienia skargi w Rejestrze skarg i wniosków,
- przypadki nie spełniania przez zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi wymogów określonych w art. 238 kpa.

#### **Inny obszar/inne obszary.**

- mało skuteczny i nieprawidłowy nadzór nad badaniami profilaktycznymi przez osoby odpowiedzialne.

## **VI. WYBRANE ZALECENIA SFORMUŁOWANE W WYNIKU KONTROLI PRZEPROWADZONYCH PRZEZ PION KONTROLI W POLICJI.**

#### **Finanse publiczne.**

- zweryfikowanie wykazu lokali mieszkalnych znajdujących się w dyspozycji jednostki oraz okresowe analizowanie ewidencji tych lokali,
- zwrot nienależnie pobranych równoważników pieniężnych za brak lokalu mieszkalnego oraz w zamian za wyżywienie,
- zweryfikowanie wysokości odpłatności z tytułu czynszu najmu i opłat niezależnych od osób wynajmujących mieszkania w budynkach przeznaczonych na cele służbowe,
- podjęcie działań przewidzianych w rozdziale 9 Odpowiedzialność dyscyplinarna członka korpusu służby cywilnej ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej w stosunku do pracownika w związku z nierzetelnym wykonywaniem obowiązków służbowych,
- zobowiązanie funkcjonariuszy do należytej staranności przy wyliczaniu ilości służb, za które przysługują równoważniki pieniężne w zamian za wyżywienie,
- zwiększenie nadzoru nad rzetelnym i zgodnym ze stanem faktycznym sporządzaniem wniosków o zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pełnienia służby,
- opracowanie zasad otrzymywania równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie w okresie zimowym przez policjantów garnizonu podlaskiego uwzględniając w szczególności interpretację pojęcia służba na wolnym powietrzu przez co najmniej 4 godziny dziennie,
- spowodowanie przeprowadzenia uproszczonych postępowań szkodowych w związku z niewłaściwym naliczeniem i wypłaceniem zwrotu kosztów dojazdu,
- zobowiązanie członków komisji ds. przyznawania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej ZFŚS) oraz pracownika ds. socjalnych do rzetelniejszego weryfikowania wniosków o przyznanie dofinansowania z tego funduszu i dokumentacji towarzyszącej, a także niewliczania do



- dochodu świadczeń, które nie stanowią dochodu oraz wzmożenie nadzoru służbowego nad działaniami przedmiotowej komisji,
- zorganizowanie obiegu wniosków o przyznanie dofinansowania z ZFŚS we właściwy sposób, aby były na nich uwidocznione daty wpływu,
  - spowodowanie, aby stosowne formularze wniosków o dofinansowanie z ZFŚS były zgodne z obowiązującym wzorem,
  - określenie procedury postępowania przy naliczaniu odsetek od należności nieopodatkowanych Skarbu Państwa,
  - wzmożenie nadzoru służbowego w zakresie realizacji zadań związanych z holowaniem lub parkowaniem pojazdów do celów procesowych oraz rozważenie wprowadzenia wewnętrznych regulacji w tym zakresie,
  - bieżące prowadzenie rejestrów potwierdzeń ukarania mandatem karnym,
  - terminowe rozliczanie się policjantów z odcinków i mandatów karnych oraz sporządzanie i dołączanie do odcinków mandatów karnych rozliczonych z przekroczeniem terminu notatek wyjaśniających zatwierdzonych przez kierownika jednostki,
  - dokonywanie, nie rzadziej niż raz w miesiącu, przez bezpośrednich przełożonych funkcjonariuszy nakładających grzywny w drodze mandatu karnego - sprawdzeń i kontroli wydanych bloczków mandatowych,
  - wprowadzenie do systemu teleinformatycznego PUE-Mandaty wszystkich zaległych odcinków formularzy mandatów karnych,
  - terminowe przekazywanie do urzędu skarbowego danych z odcinków nałożonych mandatów karnych.

#### **Gospodarowanie majątkiem publicznym.**

- rozważenie możliwości zastosowania odpowiedzialności dyscyplinarnej, majątkowej funkcjonariuszy Policji,
- wypracowanie zasad współpracy z kierownikiem Sekcji Żywienia w zakresie prowiantowania słuchaczy w sytuacjach wyjątkowych i niemożliwych do przewidzenia celem umożliwienia skorzystania z posiłków wszystkim uprawnionym,
- wprowadzenie obowiązku dodatkowego informowania pocztą elektroniczną pracowników Sekcji Żywienia w godzinach wskazanych w 5 decyzji Nr 59/2010 KSP o liczbie zaprowiantowanych słuchaczy na poszczególny posiłek,
- zobowiązanie podległych policjantów do rzetelnego wypełniania księzek kontroli pojazdu,
- zobowiązanie osób użytkujących pojazdy służbowe do większej dbałości o powierzony im sprzęt transportowy oraz terminowe rozliczanie zużycia paliwa w pojazdach, agregacie i sprzęcie gospodarczych.

#### **Księgowość i sprawozdawczość.**

- respektowanie zasad określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych, przy ustalaniu elementów majątku trwałego, a w szczególności dokonania korekty ujęcia w księgach rachunkowych jednostki, środków trwałych wytworzonych w efekcie zrealizowanej inwestycji,
- ujmowanie w księgach rachunkowych szkód ujawnionych w mieniu Skarbu Państwa, zgodnie z zasadami określonymi w art. 20 i art. 24 ust. 5 ustawy o rachunkowości, polegającymi na bieżącym wprowadzaniu do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego (w postaci zapisu) każdego zdarzenia, które nastąpiło w okresie sprawozdawczym,
- wzmocnienie nadzoru służbowego nad efektywniejszym podejmowaniem czynności zmierzających do wyegzekwowania należności o charakterze cywilnoprawnym i publicznoprawnym.

#### **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana/ utworzona:**

- podjęcie niezwłocznie działań zmierzających do wdrożenia zasad właściwego postępowania z przedmiotami i substancjami stwarzającymi niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia, a w szczególności przechowywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub ich preparatów oraz prekursorów kategorii I,
- zobowiązanie właściwych przełożonych sprawujących funkcyjny nadzór służbowy, do usuwania nieprawidłowości zaistniałych w toku czynności związanych z zabezpieczeniem,

- ewidencjonowaniem i przechowywaniem dowodów rzeczowych oraz śladów kryminalistycznych,
- wyegzekwowanie zasadnego wszczynania dochodzeń poprzedzonych i niepoprzedzonych postępowaniami sprawdzającymi,
- wyegzekwowanie terminowego powiadamiania podmiotów uprawnionych o wszczęciu dochodzenia,
- zobowiązanie naczelnika i zastępcy naczelnika Wydziału Sztabu KMP do egzekwowania od podległych policjantów i pracowników natychmiastowej reakcji na zgłaszane zdarzenia,
- zobowiązanie policjantów wyznaczonych do przeprowadzania odpraw do służby, do właściwego dokumentowania tej czynności w Protokole z odprawy do służby patrolowej funkcjonującego w ramach policyjnego systemu informatycznego SWD, zgodnie z dyspozycją § 11 ust. 3 zarządzenia Nr 609 KGP z dnia 25.06.2007 r. w sprawie *pełnienia służby na drogach przez policjantów*,
- zobowiązanie naczelnika, zastępcy naczelnika i kierowników ogniw oraz specjalisty i asystenta Zespołu Organizacji Służby Wydziału Ruchu Drogowego KMP do przeprowadzania w ramach sprawowanego nadzoru, sprawdzeń poprawności wpisów dokonywanych przez policjantów ruchu drogowego we wszystkich, prowadzonych w tej komórce organizacyjnej rejestrach urządzeń kontrolno-pomiarowych,
- rozliczanie podległych policjantów ze służby przez osoby wyznaczone zgodnie z dyspozycją § 28 zarządzenia Nr 609 KGP,
- opracowywać analizy stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym, zgodnie z wymaganymi przepisami,
- dokonywanie, w ramach pełnionych nadzorów, kontroli sposobu pełnienia służby przez policjantów ruchu drogowego,
- zobligowanie policjantów do dokumentowania faktu przeprowadzenia odprawy do służby w notatniku służbowym, jak również dokumentowanie w notatniku służbowym zadań doraźnych przekazywanych podczas odprawy do służby konwojowej,
- polecenie dokumentowania wszystkich odpraw do służby w Systemie Wspomagania Dowodzenia zgodnie z dyspozycją § 24 ust. 1 zarządzenia Nr 5 KGP z dnia 20.06.2016 r. w sprawie *metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych*,
- polecenie bieżącej aktualizacji grafików rzeczywistych tworzonych w SWD,
- polecenie rozliczania policjantów po zakończeniu służby ze sporządzonej dokumentacji zgodnie z dyspozycją § 18 zarządzenia Nr 30 KGP z dnia 22.09.2017 r. w sprawie *pełnienia służby na drogach*,
- zobowiązanie kierownika komórki ruchu drogowego do sprawowania właściwego nadzoru służbowego w zakresie wprowadzania danych do systemu SESPoI,
- realizowanie postanowień wynikających z treści decyzji kierownika jednostki w sprawie systemu nadzoru,
- wprowadzenie wzmoczonego nadzoru nad ewidencjonowaniem przez dzielnicowych w systemach elektronicznych efektów służby obchodowej,
- kierowanie dzielnicowych do pełnienia służby patrolowej jedynie we własnym rejonie służbowym lub w rejonie do niego przyległym,
- dokonywanie niezwłocznej oceny realizacji zadań przez dzielnicowego i efektów służby obchodowej w przypadkach kiedy dyżurny stwierdził zakończenie służby dzielnicowego,
- zobowiązanie policjantów pełniących funkcję kontrolnego jednostki do właściwego dokumentowania czynności nadzorczych podejmowanych wobec dzielnicowych,
- zobowiązanie dzielnicowych do prawidłowego wprowadzania efektów służby obchodowej do systemów elektronicznych,
- polecenie przełożonym zatwierdzania notatników służbowych prowadzonych przez podległych im dzielnicowych,
- nieprzydzielanie dzielnicowym do realizacji zadań niezgodnych z dyspozycją § 39 ust. 1 zarządzenia Nr 5 KGP,
- zobowiązanie do dokonywania niezwłocznej oceny realizacji zadań przez dzielnicowego i efektów służby obchodowej w przypadkach kiedy dyżurny stwierdził zakończenie służby dzielnicowego,
- polecenie dzielnicowym właściwego dokumentowania w notatnikach służbowych odpraw do służby obchodowej,

- zobowiązanie przełożonych do zapewnienia dzielnicowym w odpowiednim wymiarze czasu wolnego po zakończonych służbach,
- dokonanie zmian w kartach opisu stanowisk pracy koordynatorów lokalnych, w zakresie ujęcia w nich zadań związanych z obsługą i nadzorem nad funkcjonowaniem aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa,
- zobowiązanie osoby wyznaczonej do przeprowadzania odpraw do służby do prawidłowego dokumentowania w protokołach z odpraw do służby, zadań w zakresie zgłoszonych przez obywateli zagrożeń w aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych KMP do egzekwowania od podległych policjantów rzetelnego dokumentowania w notatnikach służbowych zadań zleconych podczas odpraw do służby,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych KMP do egzekwowania od podległych policjantów terminowej realizacji zadań oraz rzetelnego dokumentowania efektów realizacji zadań w Karcie Weryfikacji Zagrożenia,
- polecenie dokonania zmian w karcie opisu stanowiska pracy koordynatora lokalnego w zakresie ujęcia zadań związanych z obsługą i nadzorem nad funkcjonowaniem aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych do zapoznawania podległych policjantów z bieżącymi aktami kierowania,
- zobowiązanie kierowników komórek i jednostek organizacyjnych KMP do przeprowadzania odpraw do służby patrolowej policjantów przez osoby funkcyjne lub wyznaczone do realizacji tych zadań,
- dokonanie poprawnego wprowadzenia danych do dokumentacji w zakresie ilości oddanych strzałów,
- wzmocnienie nadzoru nad faktem dokumentowania każdorazowego pobrania broni z magazynu uzbrojenia znajdującego się w budynku „P”,
- sprawdzanie zasadności stosowania instrukcji bhp na stanowiskach z drukarką komputerową i dostosowanie ich do obowiązujących przepisów,
- uwzględnienie, w miarę możliwości przy dokonywanych zakupach przepisów bhp w zakresie zakupywanych sprzętów komputerowych i wyposażenia biurowego,
- wzmocnienie nadzoru nad kadrą dowódczą w zakresie kontrolowania tworzonej przez słuchaczy dokumentacji oraz prowadzonych ewidencji dotyczących zeszytów przeznaczonych do zapisywania treści niejawnych,
- wypracowanie i udokumentowanie koncepcji skutecznego sposobu wprowadzania danych do dokumentacji w zakresie ewidencjonowania ilości oddanych strzałów oraz nadzoru nad tą czynnością,
- przeprowadzenie szkolenia dla funkcjonariuszy obsługujących zdarzenia kryminalne oraz wykroczenia dotyczącego zasad prawidłowej ich obsług, właściwego udokumentowania, przyjmowania odpowiedniej kwalifikacji prawnej,
- zobowiązanie funkcjonariuszy prowadzących postępowania przygotowawcze do poprawnego sporządzania wymaganych przepisami dokumentów oraz druków procesowych, terminowego przesyłania do prokuratury wniosków o przedłużenie postępowania przygotowawczego, a także terminowej rejestracji danych w KSIP,
- zwiększenie nadzoru służbowego nad prawidłowością prowadzenia postępowań sprawdzających w zakresie: rzetelnego sporządzania kart nadzoru do prowadzonych postępowań sprawdzających, aby zawierały polecenia zgodne z dyspozycją art. 307 kpk, w sporządzanej dokumentacji powoływania się na podstawy prawne przepisów aktualnie obowiązujących, przestrzegania w prowadzonych postępowaniach sprawdzających terminów określonych w art. 306 kpk i art. 307 kpk, rzetelniejszego odnotowania w rejestrze postępowań sprawdzających e-RPS danych o zwrocie postanowienia o odmowie wszczęcia śledztwa albo dochodzenia bez zatwierdzenia przez prokuratora, rodzaju polecenia prokuratora w związku z niezatwierdzeniem postanowienia - zgodnie z obowiązującym § 49 ust. 3 pkt 2 zarządzeniem Nr 4 KGP z dnia 9.02.2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym, wyznaczania przez przełożonych osoby zastępujące referenta postępowania sprawdzającego w przypadku jego absencji w służbie,

- zobowiązanie służby dyżurnej do właściwego sposobu realizowania zadań w zakresie dysponowania siłami i środkami jednostki w uzasadnionych przypadkach technika kryminalistyki, przewodnika psa służbowego,
- przeprowadzenia szkolenia policjantów realizujących zadania związane z bezpieczeństwem imprez masowych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na znajomość i wykorzystanie w praktyce obowiązujących przepisów prawa i regulacji wewnętrznych,
- przestrzeganie sposobu pełnienia służby i wykonywania zadań w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych do wytrzeźwienia,
- wdrożenie skutecznego nadzoru nad przebiegiem oraz dokumentowaniem służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia,
- zobowiązanie użytkowników paralizatorów do sporządzania notatek służbowych/urzędowych o zarejestrowaniu zdarzenia w związku z użyciem/wykorzystaniem,
- zobligowanie osób odpowiedzialnych do kompletnego gromadzenia dokumentacji związanej z przypadkami wykorzystania paralizatorów wyposażonych w akumulator SAP,
- wyegzekwowanie sprawowania udokumentowanego nadzoru nad ewidencją pobierania paralizatorów,
- zapewnienie rzetelnego i zgodnego ze stanem faktycznym dokumentowanie służby patrolowej w SWD oraz SESPól,
- zwrócenie uwagi dzielnicowym na obowiązek wzmożenia działań mających na celu gromadzenie informacji operacyjnych; zakaz powielania meldunków informacyjnych,
- przypomnienie obowiązku rejestracji sporządzonych meldunków informacyjnych oraz sporządzania informacji o weryfikacji meldunków informacyjnych,
- zobowiązanie i wyegzekwowanie, odpowiednio od osób odpowiedzialnych, przestrzegania obowiązujących w przedmiocie procedury „Niebieskie Karty” zasad, w tym m.in.: rzetelnego wypełniania formularzy „Niebieska Karta - A”, rzetelnego realizowania i dokumentowania nałożonych w ramach procedury „Niebieskie Karty” obowiązków, terminowego przekazywania do przewodniczących zespołów interdyscyplinarnych korespondencji i właściwego oznaczania w niej adresata,
- zmożenie nadzoru ze strony przełożonych nad realizacją procedury Niebieska Karta, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13.09.2011 r. w sprawie procedury Niebieska Karta i wzorów formularza Niebieska Karta oraz Wytycznymi Nr 2 KGP z dnia 7.12.2011 r. w sprawie sposobu postępowania podczas realizacji procedury Niebieska Karta,
- wyeliminowanie przypadków przechowywania w Magazynie Dowodów Rzeczowych w KPP dowodów rzeczowych w postaci materiałów wybuchowych lub łatwopalnych, wypełniając unormowania rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14.12.2012 r. w sprawie podmiotów uprawnionych do zniszczenia w postępowaniu karnym przedmiotów i substancji stwarzających niebezpieczeństwo dla życia lub zdrowia,
- zwiększenie nadzoru służbowego nad realizacją zadań związanych z prowadzeniem składnicy dowodów rzeczowych w zakresie: rzetelnego sporządzania dokumentacji - w postaci wpisywania na metryczkach oznaczeń nr wykazu dowodów rzeczowych, wpisywania w dokumentacji inwentaryzacyjnej prawidłowej podstawy prawnej adekwatnej do przesłanek przeprowadzenia inwentaryzacji dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych zgodnie z obowiązującym § 4 zarządzenia Nr 4 KGP w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym z dnia 9.02.2017 r., sporządzania dokumentacji dot. zniszczenia dowodów rzeczowych /zgodnie z postanowieniami wydanymi przez organ na tą okoliczność/po wykonaniu czynności zniszczenia dowodów rzeczowych,
- przeprowadzenie szkolenie dla depozytariuszy w zakresie ewidencjonowania i przechowywania dowodów rzeczowych /śladów kryminalistycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- zwiększenia nadzoru służbowego w zakresie: niezwłocznej rejestracji przez policjantów naruszeń przepisów ruchu drogowego na kartach Mrd-5, niezwłocznego przekazywania kart Mrd-5 do operatorów oraz dokonywania przez nich terminowej rejestracji w ewidencji kierowców,

- terminowej rejestracji zakazów prowadzenia pojazdów, właściwego rozliczania po służbie policjantów z Wydziału Ruchu Drogowego oraz zgodnego oraz zgodnego ze stanem faktycznym rejestrowania w bazie SESPOL uzyskanych przez nich efektów w służbie,
- wprowadzenie zmian dotyczących obiegu dokumentacji służbowej z zakresu rejestracji kart Mrd-5 oraz orzeczeń organu procesowego zawierających m.in. informacje o zakazach prowadzenia pojazdu, dostosowując je do obowiązującej decyzji Komendanta Wojewódzkiego Policji w sprawie prowadzenia ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego zamieszkujących na terenie województwa,
- spowodowanie przeszkolenia operatorów dokonujących rejestracji kart Mrd-5 w KSiP oraz orzeczeń organów procesowych z zakresu terminowości rejestracji zgodnie z decyzją Nr 165 KGP,
- spowodowanie zweryfikowania wszystkich kart opisu stanowiska pracy operatorów dokonujących rejestracji w KSiP celem sprawdzenia czy wszystkie osoby mają formalnie wyznaczone zastępstwa na czas ich nieobecności w pracy; w przypadku ich braku wyznaczyć zastępstwa dla tych osób.

#### **Zarządzanie kadrami.**

- ewidencjonowanie przypadków wyjścia w godzinach służbowych podległych policjantów w karcie wyjść i w karcie czasu służby,
- zobowiązanie funkcjonariuszy do stosowania się do obowiązku potwierdzania każdego dnia, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcia służby,
- wzmocnienie nadzoru nad prawidłowością wpisów dokumentujących realizację zajęć dydaktycznych dokonywanych przez nauczycieli policyjnych oraz instruktorów delegowanych z jednostek terenowych Policji zamieszczanych w dziennikach doskonalenia zawodowego kursów specjalistycznych,
- zapewnienie właściwego funkcjonowania kontroli zarządczej w ramach środowiska wewnętrznego w obszarze struktury organizacyjnej oraz w ramach mechanizmów kontroli w obszarze zapewnienia ciągłości działalności, jak też w ramach informacji i komunikacji zapewnić pisemne potwierdzenie informowania pracowników o możliwości zatrudnienia w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy,
- przeprowadzenie szkolenia dla podległych policjantów - w ramach doskonalenia zawodowego - w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej policjantów oraz zasad etyki zawodowej policjanta.
- wyznaczenie odpowiedniego rzecznika dyscyplinarnego do postępowań dyscyplinarnych, który dokona analizy pod kątem zaistnienia przesłanek do dalszego zawieszenia postępowań dyscyplinarnych,
- prowadzenie stałego nadzoru nad przebiegiem postępowań dyscyplinarnych w celu zapewnienia sprawnego wykonywania czynności związanych z danym postępowaniem,
- prowadzenie czynności wyjaśniających w trybie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji w celu ustalenia stopnia odpowiedzialności dyscyplinarnej w zakresie podejmowanych decyzji w zakresie realizacji wniosków z przeprowadzonej kontroli oraz prowadzonych czynnościach wyjaśniających.

#### **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami.**

- spowodowanie przeprowadzenia szkolenia dla funkcjonariuszy rozpatrujących i załatwiających skargi w zakresie prawidłowego obliczania terminów w postępowaniach skargowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- wzmocnienie nadzoru nad prowadzonymi postępowaniami w oparciu o przepisy Działu VIII kpa, a w szczególności nad rzetelnym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków,
- formułowanie wniosków dyscyplinujących i naprawczych, prowadzenie szkoleń,
- przekazywanie na bieżąco informacji dotyczących nieprawidłowości i uchybień ujawnionych w potwierdzonych oraz nierozstrzygniętych skargach na odprawach kadry kierowniczej jednostek i komórek organizacyjnych oraz wykorzystywanie w prowadzonych szkoleniach lokalnych,
- właściwe dokumentowanie zrealizowanych wniosków,
- zobowiązanie osób prowadzących postępowania skargowe do rzetelnego i starannego rozpatrywania spraw celem wyjaśnienia wszystkich okoliczności złożonych skarg pod kątem wysuwanych w nich zarzutów i zajęcia stanowiska wobec każdego z nich,
- zobowiązanie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie „Rejestru skarg i wniosków” do prawidłowego dokonywania wpisów umożliwiających kontrolę przebiegu i terminu załatwienia spraw oraz właściwej rejestracji wpływającej korespondencji skargowej.

### Inny obszar.

- spowodowanie przeprowadzenia przeglądów stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz udokumentowanie tych czynności,
- wprowadzenie do stosowania nowych programów instruktażu ogólnego bhp dla funkcjonariuszy i pracowników (uwzględniające tematykę określoną w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 7.04.2014 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- opracowanie i wdrożenie procedur organizacyjno-nadzorczych zmierzających do wyeliminowania przyczyn nieprawidłowego wykonywania badań profilaktycznych w jednostce przez policjantów i pracowników Policji,
- przypominanie policjantom i pracownikom Policji na odprawach o konieczności terminowego wykonywania badań profilaktycznych,
- wypracowanie mechanizmów, zgodnie z którymi policjanci/pracownicy Policji nieposiadający ważnych badań profilaktycznych nie byli dopuszczani do służby/pracy.

### PODSUMOWANIE

W 2017 r. komórki kontrolne Policji *ogółem* przeprowadziły 1038 kontroli, w tym: 773 kontroli zrealizowano zgodnie z planem oraz 265 kontroli przeprowadzono poza planem. Kontroli rozpoczętych, a nie zakończonych w 2017 r. było na dzień 31.12.2017 r. - 109.

W ramach zrealizowanych kontroli skontrolowano 1147 podmiotów, w tym: 836 w ramach kontroli planowych oraz 311 w ramach kontroli poza planem,

Wyniki przeprowadzonych kontroli w 2017 r. to między innymi: 4 zawiadomień do Prokuratury z wnioskami o wszczęcie postępowań przygotowawczych oraz 77 wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych. W 2017 r. w wyniku zrealizowanych kontroli sporządzono 3 zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.

Ogólna liczba kontroli zrealizowanych w 2017 roku przez pion kontroli Policji.

Liczba	Kontrole	Ogółem kontrole w Policji				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
	proszonych kontroli	765	273	773	265	<b>1038</b>
	skontrolowanych podmiotów	826	321	836	311	<b>1147</b>
	kontroli rozpoczętych, a nie zakończonych w 2017 r. <sup>13</sup>	84	25	90	19	<b>109</b>
	niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017 r.	2	0	2	0	<b>2</b>
	średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych	45	35	42	35	<b>39</b>

Formułowane przez kontrolerów oceny podmiotów/zagadnień kontrolowanych, dokonane na podstawie ustaleń przeprowadzonych w 2017 roku kontroli przedstawiają się następująco:

- oceniono działalność podmiotu pozytywnie – 296 razy,
- oceniono działalność podmiotu pozytywnie z uchybieniami – 212 razy,
- oceniono działalność podmiotu pozytywnie z nieprawidłowościami - 450 razy,
- oceniono działalność podmiotu negatywnie - 75 razy.

W 2017 r. ogólna liczba osób bezpośrednio realizujących czynności kontrolne wynosiła 394. Służby kontrolne w Policji dysponowały 543 etatami, stan zatrudnienia wynosił 518 osób, zaś wakaty obejmowały 26 etatów.

NACZELNIK  
WYDZIAŁU ANALIZ  
BIURA KONTROLI  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI  
podinsp. Artur KOWALCZYK

DYREKTOR  
BIURA KONTROLI  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI  
insp. Danuta SZYBA

<sup>13</sup>Są to kontrole, w których na dzień 31.12.2017 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego wystąpienia przez kontrolera.