



**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
W BYDGOSZCZY**

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BYDGOSZCZY

podpis: Piotr Lesiejewski
ZATWIERDZAM

1.dz. T-ZAA.033.1.2024.KSD

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

Bydgoszcz 2024 rok

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

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

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

- Naczelnik – 1 etat
- Zastępca Naczelnika – 1 etat
- Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej – 8 etatów
- Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej – 2 etaty
- Zespół Audytu i Analiz – 1 etat policyjny, 1 etatu specjalisty KSC,
- Zespół Skarg i Wniosków – 4 etaty
- Specjalista KSC ds. ochrony ppoż. – 0,5 etatu
- Specjalista KSC ds. medycyny pracy – 1 etat
- Pracownik sekretariatu – 1 etat.

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

1. Liczby kontroli przeprowadzonych¹ w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczby skierowanych zawiadomień (wg tabeli).

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

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

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli ²
Pozytywna	15
Pozytywna z uchybieniami	4
Pozytywna z nieprawidłowościami	15
Negatywna	

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

Obszar kontroli	Liczba zakończonych kontroli
Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie: – zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja; – korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony); – prywatyzacja; – inne w obszarze gospodarowanie majątkiem publicznym (jakie).	1
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:	25

¹ Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2023 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2023 r.

² Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli nie sformułowano ogólnej oceny lub sformułowano ocenę opisową, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen częściowych.

<ul style="list-style-type: none"> - realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp. (jakich); - priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie); - zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie); - postępowanie administracyjne; - projekty realizowane w ramach programów operacyjnych - inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie). 	
Zarządzanie kadrami w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - oświadczenia majątkowe; - szkolenia; - oceny pracowników; - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy; - obsada wyższych stanowisk; - inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie). Zarządzanie zasobami ludzkimi w Policji 	2
Procesy legislacyjne w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - przebieg procesu legislacyjnego; - działalność lobbingowa; - dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa; - wprowadzenie regulacji wewnętrznych; - OSR; - inne w obszarze procesy legislacyjne. 	
Księgowość i sprawozdawczość w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie ewidencji księgowej; - sporządzanie sprawozdań; - inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości. 	
Upublicznianie informacji w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP; - informowanie (np. o działalności na stronach internetowych); - inne w obszarze upublicznianie informacji. 	2
Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - zachowanie bezstronności i niezależności; - przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu; - działania antykorupcyjne; - inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych. 	
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami	3
Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT	
Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej	
Inny obszar/inne obszary BEZPIECZEŃSTWO POŻAROWE Proszę wymienić obszar lub obszary działalności kontrolnej	1

4. Obszary kontroli, w których stwierdzono najistotniejsze/kluczowe nieprawidłowości skutkujące, w szczególności:
- a) sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/ wniosków³,
 - b) skierowaniem zawiadomień do właściwych organów,
 - c) **ocena pozytywna z nieprawidłowościami lub negatywna.**

³ Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek – niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

<u>Obszar kontroli (wg podziału jak w pkt 3)</u>	<u>Opis nieprawidłowości</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości</u>	<u>Treść zalecenia/wniosku</u>	<u>Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli⁴</u>
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie zasadności zawieszenia postępowań przygotowawczych oraz prowadzenia postępowań w trybie rejestrowym.	<ul style="list-style-type: none"> - brak aprobaty przełożonego w wydawanych przez funkcjonariuszy postanowieniach o umorzeniu dochodzenia i wpisaniu do rejestru przestępstw, - wydawanie postanowień o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw po upływie długiego okresu od stwierdzenia braku danych stwarzających dostateczne podstawy do wykrycia sprawy w drodze dalszych czynności procesowych, - podejmowanie przedwcześnie decyzji o wydawaniu postanowienia o umorzeniu postępowania i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw, - bezczynność polegająca na niepodjęciu czynności pomimo uzyskania informacji dotyczącej potencjalnych sprawców 	<ul style="list-style-type: none"> - bezczynność lub podejmowanie przedwcześnie decyzji o wydawaniu postanowienia o umorzeniu postępowania i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw 	<p>Zobowiązano Naczelnika WK do aprobowania wydanych przez funkcjonariuszy postanowień o umorzeniu dochodzenia i wpisaniu do rejestru przestępstw,</p> <ul style="list-style-type: none"> - zobowiązano do egzekwowania wydawania postanowień o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw niezwłocznie po stwierdzeniu braku danych stwarzających dostateczne podstawy do wykrycia sprawy w drodze dalszych czynności procesowych, - zobowiązano do zwiększenia nadzoru, - wypracowanie w ramach sprawowanego nadzoru mechanizmów mających wyeliminowanie wykazanych nieprawidłowości, w postaci przedkładania przełożonemu bądź ekspertowi projektu postanowienia o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw 	<ul style="list-style-type: none"> - przestrzeganie wymaganych terminów, - dokonywanie wymaganych sprawdzeń, zwiększenie nadzoru
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie prawidłowości prowadzenia postępowań	- zlecenie czynności wyjaśniających oraz zatwierdzanie sprawozdań z ich realizacji mimo braku pisemnego upoważnienia przełożonego dyscyplinarnego,	- brak pisemnego upoważnienia Komendanta wynika z opierania się na decyzji kompetencyjnej, z której wynika ogólne upoważnienie Zastępcy	- udzielenie instruktażu Pierwszemu Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji celem wytknięcia nieprawidłowego działania polegającego na załatwianiu spraw dyscyplinarnych bez	- upoważnienie Pierwszego Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji do podejmowania decyzji i załatwiania

⁴ Proszę o wskazanie przykładów uzyskanych efektów z kontroli: w zakresie poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, finansowych rezultatów kontroli, czy i jakie wprowadzono usprawnienia procedur, usprawnienia nadzoru, zmiany organizacyjne oraz postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych.

<p>dyscyplinarnych oraz czynności wyjaśniających.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - niewskazywanie przesłanek uzasadniających kwalifikowanie przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi, - niewskazywanie w sprawozdaniu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej, - niewłaściwe dokumentowanie realizacji wniosków zawartych w sprawozdaniu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających, - niewłaściwe dokumentowanie zasadności przedłużania czasu trwania czynności wyjaśniających, 	<p>Komendanta do zastępowania Komendanta Powiatowego w czasie jego nieobecności,</p> <ul style="list-style-type: none"> - złe zrozumienie przepisu 132 ust. 4a i 4b, - opisanie uznania przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi, odstąpienia od wszczęcia postępowania dyscyplinarnego bez wskazania podstawy prawnej, - brak dokumentowania w aktach sprawy przeprowadzenia rozmowy dyscyplinarnej. - brak dokumentowania w aktach sprawy przesłanek uzasadniających konieczność przedłużenia czasu prowadzenia czynności wyjaśniających, 	<p>pisemnego upoważnienia,</p> <ul style="list-style-type: none"> - udzielenie instruktażu rzecznikom dyscyplinarnym prowadzącym czynności wyjaśniające celem omówienia istoty stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie braku argumentowania kwalifikowania przewinień dyscyplinarnych jako przypadku mniejszej wagi, niewskazywania podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej oraz niewłaściwego dokumentowania przesłanek wskazujących na zasadność przedłużania czynności wyjaśniających, - przeprowadzenie szkolenia rzeczników dyscyplinarnych wyznaczonych w KPP w zakresie stosowania przepisów rozdziału 10 <i>Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji</i>, - zapewnienie przestrzegania dyspozycji art. 133 ust. 6 <i>ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji</i> i zlecanie czynności wyjaśniających, jak również zatwierdzanie sprawozdania z ich przeprowadzenia tylko przez policjantów posiadających pisemnie upoważnienie w tym zakresie, - wskazywanie w treści sprawozdania z przeprowadzonych czynności wyjaśniających przesłanek uzasadniających 	<p>spraw dyscyplinarnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadzenie szkolenia rzeczników dyscyplinarnych z zakresu stosowania przepisów rozdziału 10 ustawy o Policji.
---	---	---	---	--

			<p>kwalfikowanie przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi,</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskazywanie w sprawozdaniu z czynności wyjaśniających podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej, - zawicranie w aktach czynności wyjaśniających informacji o zrealizowaniu wniosków zawartych w sprawozdaniu z ich przeprowadzenia, - przestrzeganie dyspozycji art. 134i ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji i w przypadku wystąpienia okoliczności mających wpływ na przedłużenie czasu prowadzenia czynności wyjaśniających dokumentowanie przesłanek na to wskazujących w aktach sprawy. 	
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie realizowanych czynności w związku z zatrzymaniem osoby</p>	<p>- brak podpisu potwierdzającego zapoznanie zatrzymanego z treścią pouczenia,</p>	<p>- braki w sporządzanej dokumentacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> - zobowiązano do przypomnienia przepisów regulujących podstawy zatrzymania, - zobowiązano funkcjonariuszy do rzetelnego sporządzania dokumentacji, - zobowiązano do zwiększenia nadzoru 	<ul style="list-style-type: none"> - zwiększono nadzór nad realizacją czynności, - przeprowadzono szkolenie ujęte w planie doskonalenia zawodowego lokalnego na temat podstaw regulujących zatrzymanie
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie</p>	<p>- przechowywanie dowodów rzeczowych niezgodnie z obowiązującymi przepisami,</p>	<p>- naruszenie przepisów dotyczących przechowywania dowodów rzeczowych, śladów</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wszczęcie postępowania dyscyplinarnego, - przeprowadzenie inwentaryzacji, - przeprowadzenie 	<p>usprawniono proces obiegu dowodów rzeczowych zapobiegając nieprawidłowemu</p>

<p>przechowywania dowodów rzeczowych oraz prawidłowości sporządzenia dokumentacji w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych w związku z ich zabezpieczeniem.</p>	<p>- nadzór prowadzony w sposób niewłaściwy,</p>	<p>zabezpieczonych w trakcie prowadzonego postępowania przygotowawczego, - niewłaściwy nadzór,</p>	<p>instruktażu z osobami sprawującymi nadzór, - ponowne zapoznanie z przepisami dot. postępowania z dowodami rzeczowymi funkcjonariuszy WDŚ, - wyjaśnienie kwestii przechowywania dowodów rzeczowych z dwóch postępowań przygotowawczych.</p>	<p>ich przechowywaniu</p>
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie organizacji, przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków</p>	<p>- nierejestrowanie wszystkich skarg, - zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi nie spełniało wymogów określonych w art. 238 kpa, - nieprzestrzeganie terminu załatwienia skargi wynikającego z treści art. 237 § 1 i 2 kpa,</p>	<p>- nierejestrowanie wszystkich skarg wpływających do jednostki, - brak uzasadnienia faktycznego i prawnego, - nadanie odpowiedzi do skarżącego po upływie miesiąca</p>	<p>- zobowiązanie koordynatora skargowego do rejestrowania w Rejestrze Skarg i Wniosków wszystkich skarg wpływających do jednostki, - kontynuowanie nadzoru nad poprawnością rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w oparciu o bezwzględne przestrzeganie przepisów kpa.</p>	<p>- zapobiegnięto dalszemu nieprawidłowemu rejestrowaniu skarg i wniosków</p>
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie prowadzenia czynności w sprawach o wykroczenia</p>	<p>- stosowanie niewłaściwych pouczeń lub ich brak w protokołach i wnioskach, - nieterminowa rejestracja czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,</p>	<p>Niestaranne wykonywanie i realizowanie czynności służbowych oraz niewystarczający nadzór.</p>	<p>- zobowiązano funkcjonariuszy realizujących czynności w sprawach o wykroczenia do stosowania w protokołach i wnioskach właściwych pouczeń, rzetelnego dokumentowania czynności oraz terminowej rejestracji spraw w Elektronicznym Rejestrze Spraw o Wykroczenia – E-RSoW, - zintensyfikowanie czynności w sprawach o wykroczenia, aby zapobiec ich bezzasadnemu przedłużaniu, - przeprowadzenie szkolenia funkcjonariuszy w celu przypomnienia procedury prowadzenia</p>	<p>- zwiększono nadzór nad realizacją czynności.</p>

			<p>czynności wyjaśniających stosownie do Ustawy z dnia z dnia 24 sierpnia 2001 roku Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia w sprawach oraz zmian wprowadzonych Zarządzeniem nr 21 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz Wytocznych nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie wykonywania przez Policję niektórych czynności w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców,</p> <ul style="list-style-type: none"> - staranne wypełniania protokołów, - stosowanie w protokołach i wnioskach właściwych pouczeń. - stosowanie w protokołach i wnioskach właściwych pouczeń, rzetelnego dokumentowania czynności oraz terminowej rejestracji spraw w Elektronicznym Rejestrze Spraw o Wykroczenia – E-RSoW, - zintensyfikowanie czynności w sprawach o wykroczenia, aby zapobiec ich bezzasadnemu przedłużaniu. 	
Obszar inny: Bezpieczeństwo pożarowe	- brak aktualnego „Szkolenia okresowego	- budynki budowane wg. starych przepisów	- wystąpienie do Naczelnika Wydziału Inwestycji	Poprawiono stan ochrony przeciwpożarowej

	<p>w zakresie BHP dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami” dla Komendanta Powiatowego Policji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - mniejsza od określonej przez przepisy techniczno-budowlane szerokość biegów schodów służących celom ewakuacji (przekroczenie o 5%), - przekroczenie o 57% dopuszczalnej długości dojścia ewakuacyjnego, przy czym, w oparciu o określone przez przepisy ochrony przeciwpożarowej kryteria, istniejący stan nie kwalifikuje się jako stwarzający zagrożenie życia ludzi w KPP, - brak oświetlenia ewakuacyjnego na pozbawionej oświetlenia naturalnego drodze ewakuacyjnej w KPP. 	<p>techniczno-budowlanych.</p>	<p>i Remontów KWP w Bydgoszczy</p> <p>o ujęcie w planach inwestycyjno remontowych następujących zagadnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> -wyposażenie w oświetlenie ewakuacyjne na pozbawionej oświetlenia naturalnego drodze ewakuacyjnej, brak oświetlenia awaryjnego, - wymiana wykładziny podłogowej (gumolit) z materiału zapalnego na drodze ewakuacyjnej w PP, - w planowanym remoncie wymiana instalacji elektrycznej w budynku PP. 	<p>poprzez wprowadzenie obowiązku przeprowadzania ćwiczebnych alarmów ewakuacyjnych z budynku</p>
--	--	--------------------------------	---	---

5. Zawiadomień (o których mowa w pkt 4) skierowanych w 2023 r., wg tabeli⁵.

<u>Rodzaj zawiadomienia</u>	<u>Temat kontroli</u>	<u>W sprawie</u>	<u>Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie</u>
-	-	-	-

6. Proszę o opisanie, w formie syntetycznej wyników 3 wybranych kontroli, które w Państwa opinii miały kluczowy/strategiczny wpływ na zmianę lub usprawnienie funkcjonowania kontrolowanych jednostek organizacyjnych lub też mogłyby mieć istotne znaczenie w sposobie realizacji przez te jednostki bieżących zadań, co zobrazuje celowość i efektywność funkcjonowania komórek kontrolnych.
- Zebrałe w ten sposób dane zostaną przedstawione Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji, w odrębnym dokumencie, nie podlegającym publikacji, opatrzonym odpowiednią klauzulą niejawności.

⁵ Proszę uwzględnić zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2023 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2023 r.

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

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

dyscyplinująca. W wyniku przeprowadzonej kontroli, w ramach sprawowanego nadzoru, wypracowano mechanizmy mające na celu wyeliminowanie wykazanych nieprawidłowości poprzez przedkładanie przełożonemu projektu postanowienia o umorzeniu i wpisaniu do rejestru przestępstw.

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

nadkom. Katarzyna Sugalska-Dąbrowska


Naczelnik
Wydziału Kontroli
KWP w Bydgoszczy

ml. insp. Wojciech Jurgielski

Wyk. w egz. pojedynczym
Przesłano do Wydziału Audytu i Analiz KGP
Opracowała: nadkom. Katarzyna Sugalska-Dąbrowska