****

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI**

**W BYDGOSZCZY**

ZATWIERDZAM l.dz. T-ZAA.033.1.2025.KSD

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WYDZIAŁU KONTROLI KWP W BYDGOSZCZY
W 2024 ROKU**

Bydgoszcz 2025 rok

**Organizacja komórek organizacyjnych (wydziałów, biur itp.), realizujących czynności kontrolne oraz wprowadzone w nich zmiany w 2024 r., w tym:**

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

Struktura organizacyjna i kadrowa Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy
na koniec 2024 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 14 osób.

1. Liczba kontroli przeprowadzonych[[1]](#footnote-1) w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczba skierowanych zawiadomień (wg tabeli).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Kontrole****Liczba** | **Kontrole** | **Ogółem**  |
| **Tryb zwykły** | **Tryb** **uproszczony** | **Planowe** | **Poza planem**  |
| przeprowadzonych kontroli | 27 | 5 | 28 | 4 | **32** |
| skontrolowanych podmiotów | 27 | 5 | 28 | 4 | **32** |
| 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 |  |  |  |  |  |
| kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2024 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego przez kontrolera) | 6 |  | 6 |  | **6** |
| niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2024 r. |  |  |  |  |  |

2. Wyniki kontroli zakończonych w 2024 roku. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

|  |  |
| --- | --- |
| **Wyniki kontroli** | **Liczba zakończonych kontroli**[[2]](#footnote-2) |
| Pozytywna  | 7 |
| Pozytywna z uchybieniami | 1 |
| Pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości | 23 |
| Negatywna | 1 |

3. Jakich obszarów działalności dotyczyły kontrole zakończone w 2024 roku? Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

|  |  |
| --- | --- |
| **Obszar kontroli** | **Liczba zakończonych kontroli** |
| **Finanse publiczne** **w zakresie:*** wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej);
* pozyskiwanie dochodów;
* udzielanie i rozliczanie dotacji;
* udzielanie zamówień publicznych;
* zawieranie umów cywilnoprawnych;
* inne w obszarze finanse publiczne (jakie).
 |  |
| **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).
 |  |
| **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:*** realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp. (jakich);
* priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie);
* zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie);
* postępowanie administracyjne;
* projekty realizowane w ramach programów operacyjnych
* inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie).
 | 24 |
| **Zarządzanie kadrami** **w zakresie:*** oświadczenia majątkowe;
* szkolenia;
* oceny pracowników;
* nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy;
* obsada wyższych stanowisk;
* inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie).
 | 1 |
| **Procesy legislacyjne** **w zakresie:*** przebieg procesu legislacyjnego;
* działalność lobbingowa;
* dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa;
* wprowadzenie regulacji wewnętrznych;
* OSR;
* inne w obszarze procesy legislacyjne.
 |  |
| **Księgowość** **i sprawozdawczość** **w zakresie:*** prowadzenie ewidencji księgowej;
* sporządzanie sprawozdań;
* inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości.
 |  |
| **Upublicznianie informacji** **w zakresie:*** udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP;
* informowanie (np. o działalności na stronach internetowych);
* inne w obszarze upublicznianie informacji.
 |  |
| **Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie:*** zachowanie bezstronności i niezależności;
* przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu;
* działania antykorupcyjne;
* inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych.
 |  |
| **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami** | 3 |
| **Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT** |  |
| **Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej** |  |
| **Inny obszar/inne obszary BEZPIECZEŃSTWO POŻAROWE** **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY/SŁUŻBY**Proszę wymienić obszar lub obszary działalności kontrolnej  | 4 |

1. Obszary kontroli, w których stwierdzono najistotniejsze/kluczowe nieprawidłowości powodujące zagrożenie zdrowia lub życia oraz mające charakter systemowy wpływający na prawidłowy sposób realizacji zadań służbowych, a także skutkujące:
2. oceną pozytywną z nieprawidłowościami lub negatywną,
3. sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/wniosków[[3]](#footnote-3),
4. skierowaniem zawiadomień do właściwych organów.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obszar kontroli (wg podziału jak w pkt 3)** | **Opis nieprawidłowości** | **Przyczyny powstania nieprawidłowości** | **Treść zalecenia/wniosku** | **Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli[[4]](#footnote-4)** |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: kynologii w Policji | - brak możliwości identyfikacji pakietów ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi wykorzystywanymi do szkolenia psów służbowych | - brak oznaczeń | - wypracowanie mechanizmów pozwalających na właściwą identyfikację pakietów | - zrealizowano wnioski pokontrolne  |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: postępowania z paralizatorami | - niewłaściwy sposób dokumentowania kontroli raportów z rejestrów pracy urządzenia- brak testu iskry - nieprawidłowy nadzór | - niewłaściwy sposób dokumentowania kontroli raportów z rejestrów pracy urządzenia- brak testu iskry - nieprawidłowy nadzór | - kontynuowanie działania w zakresie kontroli użytkowania paralizatora (niezależnie od użycia bądź wykorzystania) poprzez weryfikację i ocenę zgranego materiału audio wizualnego (SAP)- zintensyfikować nadzór w zakresie systematycznego pobierania urządzeń do służby w tym do starannego dokumentowania wskazanej czynności- zwrócić uwagę na prawidłowość przeprowadzenia procedury testu iskry oraz dokumentowania tych czynności- dążyć do bieżącego szkolenia policjantów w zakresie posługiwania się paralizatorem w tym wydawania, przechowywania zgrywania zarejestrowanego materiału audio-video na stanowisku obsługi SAP, jego kopiowania, przekazywania i usuwania- dokonać aktualizacji wykazu użytkowników i osób uprawnionych do pobierania paralizatorów.- zintensyfikować nadzór służbowy w zakresie dokumentowania kontroli raportów z rejestrów pracy urządzeń poprzez weryfikację ich zapisów z ewidencją, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 3 Wytycznych nr 4 KGP (ewidencja użycia lub wykorzystania).- omówić stwierdzone nieprawidłowości z podległymi funkcjonariuszami | - zrealizowano wnioski pokontrolne |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: pełnienia służby przez dzielnicowych | - planowanie czasu służby policjantów bez zachowania 40 - godzinnego tygodnia służby wynikającego z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji- nieprawidłowe ewidencjonowanie Rejestru notatników służbowych- rozpisywanie notatników służbowych niezgodnie z Wytycznymi nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych- nieprzestrzeganie przez dzielnicowych wytycznych § 28 ust. 2 i 4 Zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych, poprzez nieuzyskanie dokumentowania faktu zakończenia służby przez dyżurnego jednostki lub innego upoważnionego funkcjonariusza w przypadku nieobecności Kierownika Rewiru Dzielnicowych w służbie - nieprzestrzeganie przez dzielnicowych wytycznych § 80 ust. 1 i 2 Zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 02.12.2019 r. w sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, poprzez odstępowanie od dalszych czynności zmierzających do sprawdzenia osoby w KSIP w przypadku problemów z łącznością Mobilnych Terminali Noszonych- nieodniesienie się przy rozliczaniu służby przez Kierownika Rewiru Dzielnicowych II do oceny realizacji zadań policjantów oraz efektywności służby- niepotwierdzanie przez osoby upoważnione rozliczenia ze służby lub zakończenia służby poprzez przystawienie pieczątki oraz złożenie podpisu w notatnikach służbowych- niestaranie wypełnianie kart efektywności służby policjanta realizującego zadania o charakterze prewencyjnym prowadzącym do rozbieżności w danych zawartych w wymienionych kartach w stosunku do zapisów w notatnikach służbowych | - niewłaściwy nadzór | - udzielenie instruktażu w trybie § 11 Zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji w zakresie prawidłowego rozpisywania notatników służbowych oraz przestrzegania wytycznych § 28 ust. 2 i 4 Zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych i uzyskiwania potwierdzenia w notatniku służbowym zakończenia służby przez dyżurnego jednostki lub innego upoważnionego policjanta w przypadku nieobecności Kierownika Rewiru Dzielnicowych w służbie- udzielenie instruktażu w trybie § 11 Zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji w zakresie stosowania prawidłowych zapisów dotyczących przeprowadzanych odpraw oraz przestrzegania wytycznych § 28 ust. 2 i 4 Zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych i uzyskiwania potwierdzenia w notatniku służbowym zakończenia służby przez dyżurnego jednostki lub innego upoważnionego policjanta w przypadku nieobecności Kierownika Rewiru Dzielnicowych w służbie - udzielenie instruktażu w trybie § 11 Zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji w zakresie przestrzegania wytycznych § 28 ust. 2 i 4 Zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych i uzyskiwania potwierdzenia w notatniku służbowym zakończenia służby przez dyżurnego jednostki lub innego upoważnionego policjanta w przypadku nieobecności Kierownika Rewiru Dzielnicowych w służbie- zwrócenie uwagi funkcjonariuszom na staranne wypełnianie kart efektywności służby policjanta realizującego zadania o charakterze prewencyjnym, aby dane w nich zawarte były zgodne z zapisami w notatnikach służbowych - zwrócenie uwagi Kierownikowi Rewiru Dzielnicowych II na prawidłowe rozliczanie służby w notatnikach służbowych- zwrócenie uwagi podległym dzielnicowym na konieczność przestrzegania wytycznych § 80 ust. 1 i 2 Zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 02.12.2019 r. w sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji i w przypadku wystąpienia problemów z łącznością Mobilnych Terminali Noszonych polecić sprawdzenie osoby w stosunku, do której podejmowane są czynności w policyjnych systemach informacyjnych za pośrednictwem dyżurnego jednostki- zapewnienie planowania czasu służby policjantów z zachowania 40 - godzinnego tygodnia służby wynikającego z art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji- zapewnienie prawidłowego ewidencjonowania Rejestrów notatników służbowych- przypomnienie podległym dzielnicowym przepisów zawartych w Wytycznych nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych oraz Zarządzeniu nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych i zapewnienie ich przestrzegania- przypomnienie osobom upoważnionym do rozliczania służby lub potwierdzenia jej zakończenia o konieczności dokumentowania powyższego faktu w notatnikach służbowych poprzez przystawienie pieczątki oraz złożenie podpisu | - zrealizowano wnioski pokontrolne |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: przeprowadzonych czynności w trybie ustawy o Policji  | - zatwierdzanie sprawozdań z przeprowadzonych czynności wyjaśniających mimo braku pisemnego upoważnienia przełożonego dyscyplinarnego- niewskazywanie w sprawozdaniu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających przesłanek uzasadniających kwalifikowanie przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi- niewskazywanie w sprawozdaniu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej oraz udzielenia instruktażu- przeprowadzanie rozmowy instruktażowej zamiast rozmowy dyscyplinującej w przypadku zastosowania art. 132 ust. 4b ustawy o Policji | - niewłaściwy nadzór | - przestrzeganie wytycznych art. 133 ust. 6 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji- udzielenie instruktażu rzecznikom dyscyplinarnym prowadzącym czynności wyjaśniające celem omówienia istoty stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie błędnego wskazywania w sprawozdaniu z czynności wyjaśniających na konieczność przeprowadzania rozmowy instruktażowej w trybie § 11 zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji w przypadku zastosowania art. 132 ust. 4b ustawy o Policji, stosownie do którego z policjantem należy przeprowadzić udokumentowaną w formie notatki rozmowę dyscyplinującą oraz terminowego prowadzenia czynności wyjaśniających- przeprowadzenie, m.in. w ramach lokalnego kształcenia zawodowego, szkolenia rzeczników dyscyplinarnych w zakresie stosowania przepisów rozdziału 10 Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji- zapewnienie przestrzegania dyspozycji art. 132 ust. 4b ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji i w przypadku uznania przewinienia dyscyplinarnego za przypadek mniejszej wagi przeprowadzanie ze sprawcą przewinienia dyscyplinarnego udokumentowanej w formie notatki rozmowy dyscyplinującej. - zapewnienie prowadzenia czynności wyjaśniających z zachowaniem terminu określonego w art. 134i ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.- wskazywanie w treści sprawozdania z przeprowadzonych czynności wyjaśniających przesłanek uzasadniających kwalifikowanie przewinienia dyscyplinarnego jako przypadku mniejszej wagi- wskazywanie w treści sprawozdania z przeprowadzonych czynności wyjaśniających podstawy faktycznej i prawnej do przeprowadzenia rozmowy dyscyplinującej lub udzielenia instruktażu- zawieranie w aktach czynności wyjaśniających informacji o zrealizowaniu wniosków zawartych w sprawozdaniu z ich przeprowadzenia- zapewnienie sporządzania Postanowień o rozpoczęciu czynności wyjaśniających zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 września 2021 r. w sprawie obiegu dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów- zapewnienie sporządzania sprawozdań z przeprowadzonych czynności wyjaśniających z należytą starannością, w szczególności z uwzględnieniem daty ich sporządzenia | - zrealizowano wnioski pokontrolne |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: prowadzenia czynności w sprawach o wykroczenia | - przekroczenie terminu prowadzenia czynności w sprawach o wykroczenia, bezczynność- przekroczenie terminu do wprowadzenia do RSOW | - nieprawidłowy nadzór | - zwrócono uwagę funkcjonariuszom realizującym czynności w sprawach o wykroczenia na konieczność systematycznego wykonywania czynności w prowadzonych postępowaniach, aby zapobiec ich bezzasadnemu przedłużaniu oraz zobowiązać ich do przestrzegania przepisów w tym zakresie- zobowiązać funkcjonariuszy realizujących czynności w sprawach o wykroczenia do stosowania w protokołach i wnioskach właściwych pouczeń- wypracowanie standardów działania mających na celu terminową rejestrację spraw w Elektronicznym Rejestrze Spraw o Wykroczenia – E-RSoW oraz rzetelne wprowadzanie danych w tym zakresie, ze szczególnym zwróceniem uwagi na wskazywanie właściwej daty uzyskania informacji o wykroczeniu- zapewnienie przestrzegania dyspozycji § 56 ust. 1 Wytycznych nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie wykonywania przez Policję niektórych czynności w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców, poprzez każdorazowe zatwierdzanie wniosków o odstąpienie od skierowania wniosku o ukaranie do Sądu przez organ Policji lub osobę przez ten organ upoważnioną oraz ich włączanie do akt czynności wyjaśniających - zobowiązano osoby sprawujące nadzór nad funkcjonariuszami realizującymi czynności w sprawach o wykroczenia do wzmożenia nadzoru nad kontrolowaną problematyką- przypomniano funkcjonariuszom realizującym czynności w sprawach o wykroczenia przepisów Ustawy z dnia z dnia 24 sierpnia 2001 roku Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia, Zarządzenia nr 21 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz Wytycznych nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 roku w sprawie wykonywania przez Policję niektórych czynności w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców i zapewnienie ich przestrzegania | - zrealizowano wnioski pokontrolne |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: pełnienia służby w PdOZ | - brak okoliczności będących podstawą doprowadzenia do wytrzeźwienia oraz stanu w jakim znajdował się doprowadzony i jego zachowania, w tym także powodów odstąpienia od doprowadzenia do miejsca zamieszkania- brak właściwego pouczenia zatrzymanego oraz osoby doprowadzonej do wytrzeźwienia- nieprawidłowości w wypełnianiu protokołów | - niewłaściwy nadzór | - zobowiązano policjantów pełniących służbę w PdOZ do bezwzględnego przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów, w szczególności dotyczących miejsca przechowywania klucza oraz zasad opuszczania miejsca pełnienia służby- zobowiązano podległych policjantów do prawidłowego sporządzania „protokołów doprowadzenia w celu wytrzeźwienia” poprzez opisanie okoliczności będących podstawą doprowadzenia do wytrzeźwienia oraz stanu w jakim znajdował się doprowadzony i jego zachowania, w tym także powodów odstąpienia od doprowadzenia do miejsca zamieszkania- zobowiązano podległych policjantów oraz służbę w PdOZ do bezwzględnego zapoznawania wszystkich zatrzymanych z ich uprawnieniami | - zrealizowano wnioski pokontrolne |
| Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: realizacji programów rządowych/miejscowych i strategii/itp.;priorytetów wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody  | - nierzetelne rejestrowanie w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji informacji dotyczących kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego (niezarejestrowanie osoby ukaranej mandatem karnym)- brak podstawy prawnej do zastosowania postepowania mandatowego | - pośpiech w wykonywaniu czynności służbowych- niewłaściwa ocena zachowania osób wobec których podejmowano czynności służbowe (zachowanie osób nie mogło być ocenione jako prawnie zabronione) | - na podstawie § 11 zarządzenia nr 30 KGP w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji udzielić instruktażu w przedmiocie rzetelnego wprowadzenia informacji o kierujących naruszających przepisy ruchu drogowego do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji- na podstawie § 11 zarządzenia nr 30 KGP w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji udzielić instruktażu w przedmiocie prawidłowego stosowania postepowania mandatowego w przypadku wykroczeń przeciwko obyczajności publicznej oraz urządzeń użytku publicznego | - zrealizowano wnioski pokontrolne |
| Zarządzanie kadrami w zakresie: szkoleń | - prowadzenie szkoleń niezgodnie z wytycznymi Decyzji nr 399 Komendanta Głównego Policji z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie programu nauczania na kursie specjalistycznym dla policjantów służby prewencyjnej z zakresu podejmowania interwencji i reagowania na niestandardowe zachowania osób, wobec których są one podejmowane- niewłaściwe dokumentowanie udziału w szkoleniach- nieprzeszkolenie wszystkich osób zobowiązanych do udziału w szkoleniu z TITI | - nieprawidłowy nadzór | - udzielono instruktażu osobom odpowiedzialnym za powstanie nieprawidłowości. | - zrealizowano wnioski pokontrolne |
| Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami | - udzielenie odpowiedzi osobie skarżącej po ustawowym terminie wynikającym z treści art. 237 Kpa.- bark zastosowania w treści odpowiedzi pouczenia z art. 239 Kpa w przypadku skargi bezzasadnej- brak umieszczenia uzasadnienia prawnego i faktycznego w udzielonej odpowiedzi zgodnie z wymogami określonymi w art.238 Kpa- udzielenie odpowiedzi osobie, która złożyła skargę w imieniu innej osoby, lecz nie przedłożyła stosownego pełnomocnictwa zgodnie z art. 221 Kpa | - niedostateczny nadzór koordynatora skargowego- brak odpowiednej wiedzy u osób odpowiedzialnych za prowadzenie postępowań skargowych  | - wzmożenie nadzoru przez przełożonych nad osobami zajmującymi się problematyką skarg i wniosków- wdrożenie przez przełożonych odpowiednich rozwiązań w kontrolowanym obszarze, zmierzających do poprawy jakości przyjętych procedur | - zwiększono nadzór nad realizacją skarg i wniosków |
| Inny obszar/inne obszary: Bezpieczeństwo pożarowe | - brak oświetlenia ewakuacyjnego na pozbawionej oświetlenia naturalnego drodze ewakuacyjnej w PDOZ- brak impregnacji drewnianej konstrukcji dachu środkiem ognioochronnym - brak impregnacji drewnianych ścian wewnętrznych w budynku administracyjnym -brak impregnacji sufitu wykonanego z płyt pilśniowych w pomieszczeniach wewnętrznych budynku- niezgodna z wymaganiami ochrony przeciwporażeniowej, instalacja elektryczna - brak przeciwpożarowego wyłącznika prądu - brak w budynku wodociągowej instalacji przeciwpożarowej (hydranty wewnętrzne),- brak wydzielenia pożarowego pomieszczenia kotłowni - brak drzwi w klasie odporności pożarowej w pomieszczeniu kotłowni- brak miejsca zbiórki ewakuacji - brak oznakowania kierunków ewakuacji, wyjść ewakuacyjnych oraz podręcznego sprzętu gaśniczego zgodnie z PN- brak zabezpieczenia stalowych belek nośnych dachu garażu usytuowanego przy budynku administracyjnym - brak wymaganej wydajności w HW na I piętrze budynku | - budynki budowane wg. starych przepisów techniczno-budowlanych - stwierdzono niezgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej wynikają ze zmiany przepisów techniczno-budowlanych i przeciwpożarowych- brak oznakowania miejsca zbiórki ewakuacji, oznakowania kierunków ewakuacji, wyjść ewakuacyjnych oraz podręcznego sprzętu gaśniczego zgodnie z PN | - wystąpić do Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy o ujęcie w planach inwestycyjno – remontowych ujawnionych nieprawidłowści- zlecić wykonanie ekspertyzy technicznej stanu ochrony przeciwpożarowej przez rzeczoznawcę ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych celem sposobu zabezpieczenia i zapewnienia bezpieczeństwa pożarowego dla budynku - wyposażyć drogę ewakuacyjną pozbawioną oświetlenia naturalnego w oświetlenie ewakuacyjne - zaimpregnować drewnianą konstrukcję dachu środkiem ognioochronnym (nieznany stopnień ognioodporności konstrukcji dachu),- obłożyć drewniane ściany wewnętrzne w budynku administracyjnym płytami gipsowo-kartonowymi ogniochronnymi typu GKF- osłonić sufity z płyt pilśniowych w pomieszczeniach wewnętrznych budynku okładziną z ogniochronny płyt gipsowo-kartonowych- uwzględnić w planowanym remoncie wymianę instalacji elektrycznej na zgodną z normą dotyczącą ochrony przeciwporażeniowej- wykonać przeciwpożarowy wyłącznik prądu - uwzględnić w planowanym remoncie wyposażenie budynku w wodociągową instalację przeciwpożarową (hydranty wewnętrzne)- uzupełnić ubytki w osłonie drewnianego stropu w pomieszczeniu garażu w pomieszczeniu gospodarczym na osłonę wykonaną z płyt gipsowo-kartonowych- uzupełnić brakujące ubytki w schodach w głównej klatce schodowej - wydzielić pożarowo pomieszczenie kotłowni, w którym można byłoby przechowywać opał,- wyposażyć pomieszczenie kotłowni w drzwi w klasie odporności pożarowej oddzielające ją od innych pomieszczeń- Wyznaczyć i oznakować miejsce zbiórki ewakuacji- oznaczyć kierunki ewakuacji, wyjścia ewakuacyjne oraz podręczny sprzęt gaśniczy zgodnie z PN- przeprowadzić ćwiczenia ewakuacyjne raz na 2 lata zgodnie z § 13 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 07.06.2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz. U. z 2010 r. nr 109 poz. 719) z uwagi na występujący w budynku stan zagrożenia życia ze względu na warunki ewakuacji- poprawić warunki ewakuacji w budynku w takim zakresie jak to jest technicznie możliwe, ze szczególnym uwzględnieniem eliminacji tych elementów, które są wymienione w przepisach ochrony przeciwpożarowej jako kryterium stanowiące podstawę do uznania istniejących warunków ewakuacji za zagrażające życiu ludzi- zabezpieczyć stalowe belki nośne dachu garażu usytuowanego przy budynku administracyjnym do klasy odporności ogniowej R 30,- zabezpieczyć ogniochronnie drewniane płatwie w dobudowie garażu - sprawdzić sieć hydrantów wewnętrznych pod kątem wydajności wodnej (brak wymaganej wydajności w HW na I piętrze budynku) | - podjęto czynności w kierunku realizacji wniosków pokontrolnych |
| Inny obszar/inne obszary: Bezpieczeństwo i higiena pracy/służby | - incydentalny charakter kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy/służby, które swoim zasięgiem obejmowały tylko niektóre zagadnienia bezpieczeństwa i higieny pracy/służby- w przypadku zmiany nazwy stanowiska nie aktualizowano arkuszu oceny ryzyka - ujawniono brak analizy ryzyka dla stanowiska policjant Zespołu Ruchu Drogowego oraz kursanta Ogniwa Patrolowo-Interwencyjnego Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego- ujawniono zawilgocenie ścian | - pobieżny charakter przeprowadzanych kontroli bhp- brak nadzoru nad przedmiotowym zagadnieniem | - zobowiązać do kompleksowego przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy/służby i precyzyjnego przedstawiania ich wyników, unikając ogólnikowych stwierdzeń- uzupełnienie arkuszy oceny ryzyka zawodowego,- rzetelnego sporządzania informacji do Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Bydgoszczy i Okręgowego Inspektora Pracy,- uzupełnienia Rejestru prac, których wykonanie powoduje konieczność pozostawania w kontakcie z substancjami chemicznymi i ich mieszanin lub procesami technologicznymi o działaniu rakotwórczym lub mutagennym lub reprotoksycznym i oraz Rejestru pracowników narażonych na działanie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym lub mutagennym lub reprotoksycznym zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2024 r. w sprawie substancji chemicznych, ich mieszanin, czynników lub procesów technologicznych o działaniu rakotwórczym, mutagennym lub reprotoksycznym. - zobowiązać osoby odpowiedzialne do bieżącego zgłaszania usterek i występowania o ich naprawę  | - poprawa warunków lokalowych  |

1. Zawiadomienia (o których mowa w pkt 4 lit. c) skierowanych w 2024 roku, wg tabeli[[5]](#footnote-5).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rodzaj zawiadomienia** | **Kontrolowany podmiot i temat kontroli**  | **W sprawie (kwalifikacja czynu)** | **Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie** |
| - | - | - | - |

1. Proszę o opisanie, w formie syntetycznej wyników kilku wybranych kontroli, które w Państwa opinii miały strategiczny wpływ na zmianę sposobu realizacji bieżących zadań lub usprawnienie funkcjonowania zarówno kontrolowanych jednostek organizacyjnych, jak i całej formacji/instytucji, tj.:
* temat kontroli wraz z informacją w jakim podmiocie/jednostce została przeprowadzona kontrola;
* cel kontroli;
* ocena kontroli wraz ze wskazaniem nieprawidłowości/uchybień;
* sformułowane zalecenia/wnioski wraz z informacją o realizacji zaleceń/wniosków pokontrolnych
* efekty kontroli/wpływ wyników kontroli na funkcjonowanie skontrolowanej jednostki oraz całej formacji/instytucji.

W 2024 roku przeprowadzono kontrolę pt. „Stan ochrony przeciwpożarowej
w obiektach służbowych Policji”. W wyniku działań kontrolnych negatywnie
oceniono warunki techniczne i ewakuacyjne w obiektach, a także wyposażenie ich w instalacje i urządzenia techniczne, przeciwpożarowe oraz sprzęt gaśniczy.

Przedstawiając oceny i uwagi wynikające z projektu wystąpienia pokontrolnego polecono ujęcie w planach inwestycyjno – remontowych Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy wykonanie ekspertyzy technicznej stanu ochrony przeciwpożarowej przez rzeczoznawcę ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych, a także uwzględnienie w planowanym remoncie wymiany instalacji elektrycznej na zgodną z normą dotyczącą ochrony przeciwporażeniowej. Ponadto polecono uwzględnienie w planowanym remoncie wyposażenia budynku w wodociągową instalację przeciwpożarową (hydranty wewnętrzne), a także pomieszczenia kotłowni w drzwi w klasie odporności pożarowej. Powyższe jest konsekwencją wybudowania budynku wg starych, obowiązujących w czasie jego budowy przepisów techniczno-budowlanych i ochrony przeciwpożarowej
oraz braku dostatecznej ilości środków finansowych na remonty i modernizacje.

Podjęte czynności kontrolne pozwoliły na ujawnienie istniejących nieprawidłowości i zwrócenie uwagi na potrzebę modernizacji istniejących budynków.

Wyk. w egz. pojedynczym

Przesłano do Biura Kontroli Komendy Głównej Policji

Opracowała: nadkom. Katarzyna Sugalska-Dąbrowska

1. Należy uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2024 roku nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 rokiem. [↑](#footnote-ref-1)
2. Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli nie sformułowano ogólnej oceny lub sformułowano ocenę opisową, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen cząstkowych. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek**– niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych. [↑](#footnote-ref-3)
4. Proszę o wskazanie przykładów uzyskanych efektów z kontroli: w zakresie poprawy efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu, finansowych rezultatów kontroli, czy i jakie wprowadzono usprawnienia procedur, usprawnienia nadzoru, zmiany organizacyjne oraz postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych. [↑](#footnote-ref-4)
5. Proszę uwzględnić zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2024 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 r. [↑](#footnote-ref-5)