KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI

W BYDGOSZCZY

ZATWIERDZAM

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BYDGOSZCZY

insp. Jakub Gorczyński

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] 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]
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;	

[1] Należy uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2024 roku nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 rokiem.

[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.

– 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

4. 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:
   a) oceną pozytywną z nieprawidłowościami lub negatywną,

b) sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/wniosków[3],

c) 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]
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	- zrealizowano wnioski pokontrolne

[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.

[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.

			- 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	
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	- 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	- zrealizowano wnioski pokontrolne

	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		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	

	policjanta realizującego zadania o charakterze prewencyjnym prowadzącym do rozbieżności w danych zawartych w wymienionych kartach w stosunku do zapisów w notatnikach służbowych		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	
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	- zrealizowano wnioski pokontrolne

			- 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	
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	- zrealizowano wnioski pokontrolne

			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	
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	- zrealizowano wnioski pokontrolne

			od doprowadzenia do miejsca zamieszkania - zobowiązano podległych policjantów oraz służbę w PdOZ do bezwzględnego zapoznawania wszystkich zatrzymanych z ich uprawnieniami	
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	- nieprawidłowy nadzór	- udzielono instruktażu osobom odpowiedzialnym za powstanie nieprawidłowości.	- zrealizowano wnioski pokontrolne

	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			
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	- budynki budowane wg. starych przepisów techniczno-budowlanych - stwierdzono niezgodności z wymaganiami	- wystąpić do Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Bydgoszczy o ujęcie w planach inwestycyjno –	- podjęto czynności w kierunku realizacji wniosków pokontrolnych

	- 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	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	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)	
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	- poprawa warunków lokalowych

			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	

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

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

6. 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.:

[5] Proszę uwzględnić zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2024 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2024 r.

- 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.

Naczelnik
Wydziału Kontroli
KWP w Bydgoszczy
mł. insp. Wojciech Jungielski

Wyk. w egz. pojedynczym
Przesłano do Biura Kontroli Komendy Głównej Policji
Opracowała: nadkom. Katarzyna Sugalska-Dąbrowska