

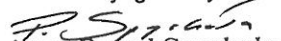


**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BYDGOSZCZY**

T-ZKO.033.1.1.2018.LW

„ZATWIERDZAM”

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w Bydgoszczy


insp. Paweł Spychała

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WYDZIAŁU
KONTROLI KWP W BYDGOSZCZY W 2017 ROKU**

Bydgoszcz 2018 rok

1. Organizacja komórek organizacyjnych (wydziału), realizujących czynności kontrolne oraz wprowadzone w nich zmiany w 2017 r.

2.1 Struktura organizacyjna i kadrowa Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy na koniec 2017 roku przedstawiała się następująco:

- Naczelnik – 1 etat,
- Radca – 1 etat,
- Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej – 7 etatów,
- Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej – 2 etaty,
- Zespół Audytu i Analiz – 2 etaty,
- Zespół Skarg i Wniosków – 3 etaty,

- Specjalista KSC ds. ochrony ppoż. – 0,5 etatu,
- Starszy inspektor KSC – 1 etat,
- Pracownik sekretariatu – 1 etat.

W tutejszym Wydziale Kontroli wszyscy funkcjonariusze oraz specjalista ds. ochrony ppoż. w zakresie swoich obowiązków mają przypisaną realizację czynności kontrolnych w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy oraz wdrożony w 2013 roku Program Zapewnienia Jakości Kontroli.

W 2017 roku z Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy odeszło 5 policjantów (2 z Zespołu Kontroli Ogólnopolicyjnej, 2 z Zespołu Skarg i Wniosków i 1 z Zespołu Audytu i Analiz) w ich miejsce zostało mianowanych 4 policjantów a 1 policjantowi powierzono obowiązki.

a. Stan etatowy na dzień 31.12.2017 r. – Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy

Jednostka	1 Stan etatowy	Stan zatrudnienia	Liczba osób realizujących czynności kontrolne	Wakaty
Wydział Kontroli KWP w Bydgoszczy	17,5+1	18+1	17+1	0

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

	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy w Policji*	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli i/lub audycie*
.... do 2 lat	--	5
.... od 2 do 5 lat	1	2
.... od 5 do 10 lat	--	1
.... powyżej 10 lat	18	9

* zgodnie ze stanem osobowym na dzień 31.12.2017 r.

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

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		48	27	39	46	75
skontrolowanych podmiotów		48	27	-	-	75
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	-	-	-	-	-
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	-	4	-	4	4
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	-	-	-	-	-
	innych zawiadomień (np. do CBA)	-	-	-	-	-
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2017 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		4	6	4	6	10
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017 r.		-	-	-	-	-
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych ²		44	32	-	-	-

3. Zawiadomienia (wykazanych w pkt 3) skierowane w 2017 r., wg tabeli³.

Lp.	Rodzaj zawiadomienia	Temat kontroli	Data zawiadomienia	W sprawie	Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie	Podmiot/osoba, którego dotyczy zawiadomienie (tylko funkcja, stanowisko – bez danych osobowych)	Informacja o rozstrzygnięciu lub stanie sprawy	Dodatkowe informacje (np. ewentualne wniesione środki zaskarżenia)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
-	-	-	-	-	-	-	-	-

¹ Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2017 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2017 r.

² Tj. Czas trwania kontroli liczymy (w dniach roboczych) 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. 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.

³ Proszę uwzględnić zawiadomienia złożone w wyniku przeprowadzonych i zakończonych kontroli w 2017 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2017 r.

4. Wyniki kontroli zakończonych w 2017 r.

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli ⁴
Pozytywna	26
Pozytywna z uchybieniami	25
Pozytywna z nieprawidłowościami	24
Negatywna	0

5. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem znaczących zaleceń⁵ pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

Obszar kontroli	Istotna nieprawidłowość	Treść zalecenia znaczącego	Status zalecenia (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/nie monitorowane)
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<ul style="list-style-type: none"> - Realizowanie form pracy operacyjnej na niskim poziomie. - Brak podejmowanych czynności operacyjnych zmierzających do ustalenia sprawców czynów karalnych. - Brak dokumentacji świadczącej o spotkaniach zespołu ds. kibiców. - Brak informacji rozpoznania niezbędnego do kalkulacji sił policyjnych do zabezpieczenia imprezy. - Formalny charakter sprawowanego nadzoru. 	Wyeliminowanie powyższych nieprawidłowości i uchybień.	Zrealizowano
Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<ul style="list-style-type: none"> - Nieprawidłowe dane dotyczące czasu wykonywania czynności na miejscu zdarzenia drogowego. - Nieprawidłowe nadzorowanie wykonywanych obowiązków służbowych. - Nierzetelne sporządzenie dokumentacji z przebiegu pełnienia służby przez policjantów wykorzystujących pojazdy wyposażone w przyrządy kontrolno-pomiarowe służące do rejestracji zachowań uczestników ruchu drogowego polegające na różnicach pomiędzy danymi zawartymi 	<ul style="list-style-type: none"> - Zwrócenie uwagi osobom odpowiedzialnym w zakresie konieczności sprawowania skutecznego nadzoru służbowego. - Wypracowanie procedury zapewniającej prawidłową realizację wydanych poleceń i wypełnianie dokumentacji służbowej. - Ponowne zapoznanie z przepisami, w zakresie pełnienia służby z wykorzystaniem przyrządów kontrolno-pomiarowych służących do rejestracji zachowań uczestników ruchu drogowego, podległych policjantów i zobowiązanie ich do przestrzegania przepisów. - Uzupełnienie dokumentacji służbowej. - Zobowiązanie Naczelnika Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Woje- 	Zrealizowano

⁴ Liczba zakończonych kontroli powinna być zgodna z liczbą wyników kontroli. Jeżeli w kontroli, nie sformułowano ogólnej oceny, prosimy o jej oszacowanie na podstawie ocen cząstkowych.

⁵ **Znaczące zalecenie/wniosek/rekomendacja** – brak realizacji skutkuje utrzymaniem stanu nieprawidłowości – tj. działania lub zaniechania działania, które w świetle kryteriów oceny należałoby uznać np. za nielegalne, niegospodarne, niecelowe, nierzetelne, niewydajne, nieskuteczne lub niezgodne z przyjętym programem lub polityką Rządu. Do tej grupy zaliczyć należy również takie zalecenie/wniosek/rekomendację, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenie istotnej zmiany w działalności jednostki kontrolowanej.

	<p>w rejestrze a danymi zawartymi w informacji dziennej oraz przypadki braku sporządzania informacji dziennych w konkretnych dniach, kiedy pojazdy były użytkowane.</p>	<p>wodzkiej Policji w Bydgoszczy do objęcia wzmocnionym nadzorem kontrolowanej jednostki Policji.</p>	
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nieprawidłowe prowadzenie odpraw do służby. - Nie dokumentowanie w notatnikach służbowych - zeszytach pracy przebiegu doprowadzenia osoby. - Nie odnotowywanie w Raportach Systemu Wspomagania Dowodzenia wykonywania doprowadzeń osób, - Brak przekazania pism do komórek organizacyjnych jednostki i nie posiadania dokumentacji potwierdzającej zapoznanie się z pismami, wpisów o przeprowadzeniu odprawy do realizacji doprowadzenia. - Brak dokumentacji potwierdzającej zapoznanie policjantów z pismami zawierającymi polecenia w zakresie realizacji konwojów i doprowadzeń osób. - Nie zapoznawanie z treścią pism wszystkich policjantów wykonujących czynności służbowe związane z konwojami/ doprowadzeniami osób. - Brak przeszkolenia dla całego stanu osobowego jednostki. - Niesporządzanie list obecności potwierdzających udział funkcjonariusz w szkoleniu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zwrócenie uwagi osobom odpowiedzialnym za odprawianie i rozliczanie policjantów. - Zobowiązanie podległych policjantów do dokumentowania w notatnikach służbowych faktu przeprowadzenia odprawy w zakresie przekazywanych poleceń co do sposobu realizacji konwoju lub doprowadzenia osób oraz ich przebiegu. - Wypracowanie i wdrożenie działania zapewniającego prawidłową realizację poleceń służbowych. - Spowodowanie bezwzględnego przestrzegania przez podległych funkcjonariuszy zasad określonych w przepisach związanych z prawidłowym sporządzaniem dokumentacji służbowej. 	<p>Zrealizowano</p>
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Przypadki braku nie zweryfikowania meldunku informacyjnego. - Uchybienia formalne w trakcie sporządzania i rejestracji meldunków informacyjnych. - Brak precyzyjnego formułowania punktów w Planie działań priorytetowych, w tym dot. zakładanego celu do osiągnięcia i sposobu oceny jego realizacji.. - Nieczytelne zapisy służb w notatnikach uniemożliwiające dokonanie oceny zgodności zapisów w notatnikach z zapisami w karcie wykonywania czynności. - Formalny charakter sprawowanego nadzoru. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zwrócenie uwagi dzielnicowym na obowiązki wzmocnienia 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 policjantów do ujednolicenia wyników pracy dzielnicowego ujmowanych w kartach oceny pracy i dyscypliny dzielnicowego przez bezpośredniego przełożonego. - Zobowiązanie dzielnicowych do precyzyjnego formułowania poszczególnych punktów i zadań w Planach działań priorytetowych dla podległych im rejonów służbowych. - Zwrócenie uwagi przełożonym na konieczność sprawowania efektywnego nadzoru nad realizacją 	<p>Zrealizowano</p>

		czynności podejmowanych przez dzielnicowych, w tym na czytelność zapisywania notatników służbowych.	
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<ul style="list-style-type: none"> - Nieterminowe rozpatrzenie skargi. - Nieprawidłowe wskazanie pouczenia w udzielonej odpowiedzi. - Formalny charakter sprawowanego nadzoru. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zobowiązanie odpowiedzialnych policjantów do bezwzględnej przestrzegania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. - Zobowiązanie koordynatora skargowego do zoptymalizowania działań w zakresie prawidłowej realizacji procesu przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg. 	Zrealizowano
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<ul style="list-style-type: none"> - Mało szczegółowe rozpytanie osób pokrzywdzonych i świadków na temat zaistniałego zdarzenia. - Braki w sporządzonej dokumentacji istotnych informacji, pozwalających przyjąć właściwą kwalifikację prawną czynu. - Przekazywanie niekompletnej dokumentacji do zespołu ds. wykroczeń. - Formalny charakter sprawowanego nadzoru. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec policjantów w związku z ujawnionymi nieprawidłowościami. - Przeprowadzenie szkolenia dla funkcjonariuszy obsługujących zdarzenia kryminalne oraz wykroczenia, na temat zasad prawidłowej ich obsługi, właściwego udokumentowania, przyjmowania kwalifikacji prawnej, przepisów regulujących przedmiotowe zagadnienia. - Dokonanie modyfikacji i zmian w sprawowanym nadzorze. 	Zrealizowano
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<ul style="list-style-type: none"> - Brak kompletności dokumentacji związanej z zagadnieniem funkcjonowania SAP. - Brak aktualizacji danych osobowych poszczególnych administratorów SAP. - Brak bieżącej aktualizacji podstaw prawnych przywoływanych w Polityce Bezpieczeństwa SAP. - Brak pełnej dokumentacji z przypadków użycia paralizatora z SAP. - Brak systematycznego monitorowania sposobu użytkowania paralizatorów elektrycznych. - Nieuprawnione nadgranie wcześniejszych zapisów użycia paralizatora. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzenie obowiązku prewencyjnego przeglądania całości materiału zarejestrowanego w kamerze SAP. - Dokonywanie każdorazowej weryfikacji aktualności oprogramowania oraz poprawności czasu systemowego. - Wskazanie w Polityce Bezpieczeństwa SAP aktualnych przepisów. - Zobligowanie osób odpowiedzialnych do kompletnego gromadzenia dokumentacji związanej z przypadkami wykorzystania paralizatorów wyposażonych w akumulator SAP. - Wyegzekwowanie sprawowania udokumentowanego nadzoru nad ewidencją pobierania paralizatorów. - Wnioski o charakterze dyscyplinującym wobec funkcjonariuszy. 	Zrealizowano
Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona	<ul style="list-style-type: none"> - Rejestrowanie dokumentu stanowiącego podstawę prawną do wszczęcia poszukiwań niezgodnie z obowiązującymi przepisami. - Dokonywanie nieuprawnionej modyfikacji w systemie informacyjnym w zakresie podstawy prawnej wszczęcia poszukiwań. - Brak podejmowanych czynności zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. - Brak udokumentowanego potwierdzenia realizacji czynności zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. 	<ul style="list-style-type: none"> - Podjęcie działań w przedmiocie skutecznego nadzoru sprawowanego nad poddaną kontroli problematyką. - Wypracowanie i wdrożenie rozwiązań organizacyjnych zapewniających wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości w zakresie efektywności i skuteczności poszukiwań osób. - Wyciągnięcie konsekwencji dyscyplinarnych wobec policjantów odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości. 	Realizowane/Monitorowane

Gospodarowanie majątkiem publicznym	<ul style="list-style-type: none"> - Nierzetelne prowadzenie pomocniczych ksiąg rachunkowych w zakresie sprzętu łączności i informatyki. 	<ul style="list-style-type: none"> - Zobowiązanie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji do rzetelnego prowadzenia dokumentacji. - Zweryfikowanie i uzgodnienie stanu ewidencyjnego sprzętu łączności i informatyki ze stanem faktycznym. - Powołanie zespół do rozliczenia starych ksiąg ewidencyjnych sprzętu łączności i informatyki. 	Zrealizowano
Gospodarowanie majątkiem publicznym	<ul style="list-style-type: none"> - Błędy w sporządzonej dokumentacji służbowej o charakterze niejawnym. - Nie ujęcie wypłat dla osobowych środków pracy operacyjnej w karcie wynagrodzeń. - Nieterminowe rozliczenie wydatków operacyjnych. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wnioski i zalecenia o charakterze niejawnym. 	Zrealizowano
Obszar inny: Bezpieczeństwo pożarowe.	<ul style="list-style-type: none"> - Brak próbnych ewakuacji z obiektów KPP. - Brak zapoznania pracowników z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego. Analizą Stanu Ochrony Przeciwożarowej. Regulaminem Ochrony Przeciwożarowej KPP. - Magazynowanie środków czystości i sprzętu kwaterunkowego w postaci biurek i innych mebli w nieprzystosowanym pomieszczeniu garażowym. - Brak dokumentów potwierdzający odbycie szkolenia z ochrony przeciwpożarowej. - Brak oznakowania lokalizacji gaśnic oraz przeciwpożarowych wyłączników prądu w KPP. - Magazynowanie paliwa stałego w pomieszczeniach kotłowni. - Brak oświetlenia ewakuacyjnego. - Brak przeciwpożarowego wyłącznika prądu. - Podłogi pokryte wykładziną PCV. - Instalacja elektryczna niezgodna z aktualnymi wymaganiami. - Brak hydrantów wewnętrznych. 	<ul style="list-style-type: none"> - Przeprowadzenie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji (ćwiczeń ewakuacyjnych) z budynku administracyjnego z częstotliwością nie mniejszą niż 1 raz na 2 lata. - Zapoznanie funkcjonariuszy z Instrukcją Bezpieczeństwa. - Jednoznaczne określenie funkcji budynku garażowo – warsztatowego poprzez wyeliminowanie łączenia funkcji garażowej i magazynowej. - Zapoznanie funkcjonariuszy z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego. Analizą Stanu Ochrony Przeciwożarowej. Regulaminem Ochrony Przeciwożarowej. - Uzupelnienie akt osobowych o dokumenty potwierdzające odbycie szkoleń z zakresu ochrony przeciwpożarowej. - Oznakowanie gaśnic i przeciwpożarowych wyłączników prądu. - Wystąpienie o ujęcie w planach inwestycyjno – remontowych następujących zagadnień: - wydzielenie odpowiednio ścian wewnętrznych, stropu wydzielającego kotłownię, składu paliwa stałego, a także zamknięć otworów w tych elementach o odpowiedniej klasie odporności ogniowej od pozostałych pomieszczeń użytkowych w KPP, - wyposażenie pomieszczeń w oświetlenie ewakuacyjne w miejscach pozbawionych światła naturalnego, - wyposażenie budynków w przeciwpożarowe wyłączniki prądu. - wyposażenie pomieszczenia w meble oraz wyposażenie wykonane z materiałów co najmniej trudno zapalnych, - uwzględnienie w planowanym remoncie należy wymiany instalacji elektrycznej na zgodną z normą 	Zrealizowano

		dotyczącą ochrony przeciwporażeniowej. - wyposażenie budynku w instalację hydrantów wewnętrznych.	
--	--	--	--

6. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń⁶ pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji). Proszę uzupełnić tabelę, w tym wskazać obszar działalności kontrolnej (według dołączonego załącznika).

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie</u>	<u>Treść zalecenia kluczowego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
-	-	-	-	-

7. Uzyskane efekty z kontroli, w szczególności:

W efekcie przeprowadzonych kontroli:

- Udzielono instruktażu oraz zobowiązano osoby realizujące poszczególne zagadnienia do przestrzegania przepisów resortowych obowiązujących w kontrolowanych obszarach.
- Wypracowano procedury zapewniające prawidłową realizację wydanych poleceń i wypełnianie dokumentacji służbowej.
- Dokonano aktualizacji wewnętrznych uregulowań prawnych na poziomie lokalnym.
- Wyeliminowano ujawnione nieprawidłowości wraz z udzieleniem instruktażu funkcjonariuszom / osobom odpowiedzialnym.
- Spowodowano przestrzeganie przez funkcjonariuszy zasad określonych w przepisach związanych z prawidłowym sporządzaniem dokumentacji służbowej dotyczącej realizacji konwoju lub doprowadzania osób.
- Kierownicy jednostek organizacyjnych Policji uzyskali informację na temat rzeczywistego stanu funkcjonowania jednostek w kontrolowanych obszarach.
- Wyeliminowano błędy w dokumentowaniu czynności o charakterze operacyjnym.
- Odpowiednio ukierunkowano realizację nadzoru służbowego w aspekcie funkcjonalnym, celem eliminacji ujawnionych przypadków uchybień bądź nieprawidłowości.
- Zobowiązano odpowiedzialnych policjantów do bezwzględnego przestrzegania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
- Zorganizowano szkolenie dla funkcjonariuszy obsługujących zdarzenia kryminalne oraz wykroczenia, na temat zasad prawidłowej ich obsługi, właściwego udokumentowania, przyjmowania kwalifikacji prawnej, przepisów regulujących przedmiotowe zagadnienia.
- Wypracowano procedury w zakresie kompletnego gromadzenia dokumentacji związanej z przypadkami wykorzystania paralizatorów wyposażonych w akumulator SAP.
- Zweryfikowano i uzgodniono stany ewidencyjne i faktyczne sprzętu łączności i informatyki ze stanem faktycznym.
- W zakresie obszaru dotyczącego bezpieczeństwa pożarowego usprawniono sprawowany w tym obszarze nadzór poprzez przeprowadzenie praktycznego sprawdzenia organizacji

⁶ **Kluczowe (krytyczne) zalecenie/wniosek/rekomendacja** – niewykonanie skutkuje utrzymaniem lub doprowadzi do powstania takiej nieprawidłowości, która poważnie zagraża lub uniemożliwia realizację zadań kontrolowanej jednostki lub takie zalecenie/wniosek/rekomendacja, którego celem nie jest usunięcie nieprawidłowości, ale wprowadzenia istotnych zmian systemowych.

oraz warunków ewakuacji (ćwiczeń ewakuacyjnych) z budynków i zapoznanie funkcjonariuszy z przepisami obejmującymi obszar przeciwpożarowy.

- Wyeliminowano braki w oznakowaniu gaśnic i przeciwpożarowych wyłączników prądu.
- Wystąpiono o ujęcie w planach inwestycyjno – remontowych zagadnień dotyczących bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

8. Wnioski i uwagi dotyczące organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykłady dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

Postępowania kontrolne realizowano w oparciu o program zapewnienia jakości kontroli. Komendant Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy w dniu 10 grudnia 2013 r. wydał Decyzję nr 404/2013 r. w sprawie wprowadzenia programu zapewnienia jakości kontroli realizowanych przez policjantów i pracowników Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, zapewniający standaryzację procesu planowania zadań dla Wydziału Kontroli KWP w Bydgoszczy, realizacji czynności kontrolnych w zależności od wymaganego trybu, jak również procesu sprawozdawczości.

Opracował:

podinsp. Leszek Wala
ekspert Zespołu Kontroli Ogólnopolicyjnej
Wydziału Kontroli
KWP w Bydgoszczy
tel. służ. 751 50 44
tel. (0 52) 525 50 44

Wnoszę o zatwierdzenie:

Naczelnik
Wydziału Kontroli
KWP w Bydgoszczy

mk. insp. Wojciech Jurgielski