



**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI  
W POZNANIU**

Poznań, dnia 10 stycznia 2019 r.

**WYDZIAŁ KONTROLI**

nr sprawy: WI.IV.RK.030-1/19

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
w Poznaniu

insp. Piotr Mąka

**ZATWIERDZAM**

**ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ  
WYDZIAŁU KONTROLI  
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W POZNANIU<sup>1</sup>  
ZA ROK 2018**

Niniejsze Sprawozdanie sporządzono na podstawie § 5 *Wytucznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych*, stanowiących załącznik do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. (Dz. Urz. MSW z 2012 r., Nr 43, ze zm.), z uwzględnieniem wymagań wskazanych w piśmie Dyrektora Biura Kontroli Komendy Głównej Policji L.dz. Ia-15/2019/6845/2018/AB z dnia 02 stycznia 2019 r.

**Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli**

Lp.	Akt normatywny	Zmiany
1.	Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) <sup>2</sup> – do kontroli jednostek podległych lub nadzorowanych, na podst. art. 6 ust. 5 UKAR.	brak
2.	<i>Standardy kontroli w administracji rządowej</i> z dnia 10 lutego 2012 r. <sup>3</sup> , wydane na podst. art. 8 ust. 1 pkt 3 UKAR	(zmiana 31 sierpień 2017 roku)
3.	<i>Wytuczne w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych</i> , stanowiące załącznik do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW z 2012 r., poz. 43) <sup>4</sup>	Dz. Urz. MSW z 2013 r., poz. 35 – wprowadzenie załącznika w postaci wzoru upoważnienia do kontroli; Dz. Urz. MSW z 2013 r., poz. 57 – zmiana treści załącznika.
4.	Decyzja Nr 319 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 października 2012 r. w sprawie stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organ lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. KGP z 2012 r., poz. 55)	Dz. Urz. KGP z 2014 r., poz. 98 – zmiana zakresu podmiotowego.
5.	Decyzja Nr 164/2013 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu z dnia 18 kwietnia 2013 r. w sprawie programu zapewnienia jakości w komórkach kontroli instytucjonalnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu oraz w jednostkach organizacyjnych Policji województwa wielkopolskiego (Nr rej.: Ppw-024-223/2013)	Zmieniona Decyzją Nr 58/2015 – uwzględnienie wymagań Standardów w zakresie unikania przez kontrolerów konfliktu interesów

1 Jednostka określana dalej jako KWP w Poznaniu

2 Akt określany dalej jako UKAR

3 Akt publikowany na stronie BIP KPRM, określany dalej jako Standardy

4 Akt określany dalej jako Wytuczne

# 1. Organizacja Wydziału Kontroli KWP w Poznaniu

## 1.1. Struktura organizacyjna

Struktura Wydziału Kontroli na dzień 01.01.2018 r. <sup>5</sup>	Stan zatrudnienia <sup>6</sup>							Struktura Wydziału Kontroli na dzień 31.12.2018r.
	Kadra	Stan: 01.01.2018		Zmiany w roku 2018		Stan: 31.12.2018		
		E	Z	E	Z	E	Z	
<i>Kierownictwo (naczelnik, zastępca)</i>	Osób razem	2	2	0	0	2	2	<i>Kierownictwo (naczelnik, zastępca)</i>
	<i>Kontrolerów</i> <sup>7</sup>	0	0	0	0	0	0	
<i>Sekretariat</i>	Osób razem	2	1	0	0	2	1	<i>Sekretariat</i>
	<i>Kontrolerów</i>	0	0	0	0	0	0	
Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej	Osób razem	9	8	1	1	8	8	Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej
	<i>Kontrolerów</i>	9	8	1	1	8	8	
Zespół ds. Skarg i Wniosków	Osób razem	7	7	1	1	8	8	Zespół ds. Skarg i Wniosków
	<i>Kontrolerów</i>	7	7	1	1	8	8	
Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej	Osób razem	4	4	0	0	4	4	Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej
	<i>Kontrolerów</i>	4	4	0	0	4	4	
Zespół Audytu i Analiz	Osób razem	2	1	0	1	2	2	Zespół Audytu i Analiz
	<i>Kontrolerów</i>	2	1	0	1	2	2	
Wydział	<b>Osób razem</b>	<b>26</b>	<b>23</b>			<b>26</b>	<b>25</b>	Wydział
	<i>Kontrolerów</i>	<b>22</b>	<b>20</b>			<b>22</b>	<b>22</b>	

## 1.2. Stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2018 r.

Jednostka / Komórka	Stan etatowy	Stan zatrudnienia	Liczba osób realizujących czynności kontrolne	Wakaty
<b>KWP w Poznaniu Wydział Kontroli</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>22</b>	<b>1</b>

## 1.3. Staż pracy kontrolerów na dzień 31 grudnia 2018 r.

- łącznie 20 osób	Liczba osób posiadających ogólny staż pracy w Policji	Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli / audycie
- do 2 lat	<b>0</b>	<b>2</b>
- od 2 do 5 lat	<b>1</b>	<b>6</b>
- od 5 do 10 lat	<b>2</b>	<b>11</b>
- powyżej 10 lat	<b>19</b>	<b>3</b>

5 Kierownictwo i Sekretariat nie stanowią komórek etatowych

6 E – stan etatowy; Z – stan zatrudnienia (z uwzględnieniem powierzenia obowiązków); zarówno w przypadku etatów, jak i stanu zatrudnienia, wartości podane w ułamkach określają wymiar czasu pracy.

7 tj. osób realizujących czynności kontrolne – liczba zawiera się w zakresie liczby wskazanej w polu „osób razem”, w którym wskazano liczby etatów i liczby zatrudnionych.

**2. Liczb kontroli przeprowadzonych<sup>8</sup> w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczby skierowanych zawiadomień wg tabeli.**

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
Liczba przeprowadzonych kontroli		40	5	37	8	45
skontrolowanych podmiotów		40	5	37	8	45
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2018 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		0	0	0	0	0
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2018 r.		0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych <sup>9</sup>		43	48	42	50	46

**3. Zawiadomienia (wykazane w pkt 2) skierowane w 2018 r. w wyniku przeprowadzonych i zakończonych w 2018 r. kontroli.**

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.
-	0	0	0	0	0	0	0	0

**4. Wyniki kontroli zakończonych w 2018 r.**

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli
Pozytywna	12
Pozytywna z uchybieniami	7
Pozytywna z nieprawidłowościami	26
Negatywna	0

<sup>8</sup> Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2018 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2018 r.

<sup>9</sup>Tj. od dnia podpisania upoważnienia 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, proszę o podanie czasu realizacji kontroli od momentu podpisania upoważnienia do momentu podpisania dokumentu kończącego kontrolę.

**5. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformulowaniem znaczących zaleceń<sup>10</sup> pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).**

Lp.	Obszar kontroli	Istotna nieprawidłowość	Treść zalecenia znaczącego	Status zalecenia (zrealizowane/realizowane/niezrealizowane/nimonitorowane)
1.	Wykonywanie zadań merytorycznych Kontrola BHP	Brak prowadzenia czynności kontrolnych z zakresu BHP.	Kierownik jednostki spowoduje realizację przeprowadzania kontroli z zakresu BHP zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zmianami) oraz z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.	Realizowane
2.	Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami Procedury kontroli	Nieprawidłowe dokumentowanie czynności kontrolnych w aktach kontroli.	Zobowiązać funkcjonariuszy Zespołu do spraw Kontroli, Skarg i Wniosków aby każdorazowo w sytuacji pobierania pisemnych wyjaśnień w zakresie objętym kontrolą stosować wzór <i>oświadczenia wraz z pouczeniem</i> określonego w Procedurach Programu Zapewnienia Jakości w komórce kontroli instytucjonalnej stanowiący Załącznik Nr 23 – <i>postępowanie dowodowe</i> (WI.04.03) do Decyzji Nr 164/2013 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu z dnia 18 kwietnia 2013 r. (Ppw-024-223/2013).	Zrealizowane
3.	Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami Procedury kontroli	Brak wskazania niezgodności, zakresu, przyczyn, skutku oraz osoby odpowiedzialnej za powstałe błędy.	Zobowiązać funkcjonariuszy Zespołu do spraw Kontroli, Skarg i Wniosków aby w dokumentacji pokontrolnej w przypadku stwierdzenia błędów ujęte zostały ich przyczyny, powód, skutek oraz osoby za nie odpowiedzialne zgodnie z dyspozycją § 26 pkt 2 ust. 6 <i>Wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych</i> stanowiących Załącznik do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r.	Zrealizowane
4.	Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami Kontrola skarg i wniosków	Przekroczenie terminu przesłania zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Przestrzegać zgodności zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi z wymogami art. 237 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i> .	Zrealizowane
5.	Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami Kontrola skarg i wniosków	Przekroczenie terminu przesłania zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Przestrzegać terminów przekazania skargi do organu właściwego zgodnie z wymogami zawartymi w art. 231 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - <i>Kodeks postępowania administracyjnego</i> (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257).	Zrealizowane
6.	Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami Kontrola skarg i wniosków	Nieprawidłowe rozpatrzenie wszystkich zarzutów w postępowaniach skargowych.	Każdorazowo rzetelnie wyjaśniać zarzuty zawarte w skargach, skargi rozpatrywać zgodnie z przepisami Decyzji nr 321/2016 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu z dnia 18 listopada 2016 r. w <i>sprawie koordynacji i zasad przyjmowania, rozpatrywania i załatwienia skarg i wniosków w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu i jednostkach organizacyjnych Policji województwa wielkopolskiego</i> .	Zrealizowane
7.	Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami Kontrola skarg i wniosków	Przyjęcie błędnego trybu postępowania.	Zobowiązać osoby odpowiedzialne za proces rozpatrywania skarg do dokonywania analizy nadsyłanej korespondencji i uzyskiwanych informacji pod kątem sprecyzowania rodzaju zgłoszenia i rozpatrywania poszczególnych zagadnień zgodnie z właściwym trybem.	Zrealizowane

<sup>10</sup> 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.

Lp.	Obszar kontroli	Istotna nieprawidłowość	Treść zalecenia znaczącego	Status zalecenia (zrealizowane/ realizowane /niezrealizowane/ niemonitorowane)
8.	<b>Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami</b> Kontrola skarg i wniosków	Przeprowadzenie czynności wyjaśniających w sprawie skargi, pomimo braku formalnego jej przyjęcia.	Skargi i wnioski, przyjmować w sposób określony w dyspozycji § 5 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 w sprawie <i>organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków</i> .	Zrealizowane
9.	<b>Gospodarowanie majątkiem publicznym</b> Postępowanie szkodowe	Nieterminowe wszczęcie postępowań szkodowych.	Kierownik jednostki zobowiąże prowadzących postępowania szkodowe do terminowego wszczynania postępowań oraz do rzetelnego dokumentowania ustaleń w sprawie.	Zrealizowane
10.	<b>Gospodarowanie majątkiem publicznym</b> Zwrot kosztów dojazdu	Dokonywanie zwrotu kosztów policjantowi, który do otrzymywania tego zwrotu nie był uprawniony.	Kierownik jednostki podejmie działania zmierzające do zwrotu przez funkcjonariusza środków finansowych nienależnie mu przekazanych w ramach <i>zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby</i> .	Zrealizowane
11.	<b>Gospodarowanie majątkiem publicznym</b> Zwrot kosztów dojazdu	Wpisywanie we wnioskach o zwrot kosztów dni, za które ten zwrot nie przysługuje.	Kierownik jednostki podejmie działania zmierzające do zwrotu środków finansowych nienależnie przyznanych wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym policjantom w ramach <i>zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby</i> , za dni, w których zwrot ten im nie przysługiwał.	Zrealizowane
12.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Nieprawidłowe prowadzenie rejestrów.	Kierownik jednostki spowoduje prawidłowe prowadzenie dokumentacji składnicy akt: Rejestru udostępnień ze składnicy, Rejestru akt przekazanych ze składnicy akt, Rejestru protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” i „BE” oraz Rejestru akt brakowanych kat. „BC	Realizowane
13.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Brak realizacji współpracy z IPN, w celu przeprowadzenia przeglądu akt wytworzonych przed dniem 10 maja 1990 roku.	Kierownik jednostki doprowadzi do jak najszybszego oglądu materiałów znajdujących się w składnicy przez IPN, w tym celu nawiąże współpracę z przedstawicielami Instytutu.	Realizowane
14.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Zastosowano nieprawidłową procedurę przy podjęciu akt do dalszego prowadzenia – bez zgody Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu, jako zwykle udostępnienie w ramach resortu.	Kierownik jednostki spowoduje zgodne z przepisami udostępnianie i podejmowanie do dalszego prowadzenia dokumentacji znajdującej się w składnicy akt jednostki, w tym celu przeprowadzi szkolenie dla podległych mu funkcjonariuszy i pracowników Policji przypominające o właściwych procedurach z tym związanych.	Realizowane
15.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Brak powołania komisji do zniszczenia lub usunięcia danych telekomunikacyjnych.	Kierownik jednostki powoła na podstawie własnej decyzji komisję do niszczenia lub usuwania danych telekomunikacyjnych – unormowanych decyzją 98 KGP w celu zniszczenia/usunięcia zbędnych danych telekomunikacyjnych.	Realizowane

Lp.	Obszar kontroli	Istotna nieprawidłowość	Treść zalecenia znaczącego	Status zalecenia (zrealizowane/ realizowane/ niezrealizowane/ niemonitorowane)
16.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Niewłaściwe dokumentowanie wnioskowanych danych telekomunikacyjnych.	Kierownik jednostki za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych jednostki zobowiąże funkcjonariuszy do rzetelnego i pełnego/ prawidłowego sporządzania/wypełniania dokumentacji przed sporządzeniem (wystąpieniem) z wnioskiem o ustalenia telekomunikacyjne.	Realizowane
17.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Realizacja zadań w zakresie Ruchu Drogowego	Nierzetelne sporządzanie karty zdarzenia drogowego zgodnie z dokumentacją służbową dotyczącą ustalenia u uczestników zdarzeń doznanych obrażeń ciała w wypadku drogowym.	Kierownik jednostki zobowiąże policjantów do sporządzania informacji, która precyzyjnie będzie udokumentowana w kwestii obrażeń ciała uczestnika wypadku drogowego z uwzględnieniem informacji, od kogo taką informację funkcjonariusze uzyskali oraz kwalifikacji stopnia doznanych obrażeń,	Realizowane
18.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Realizacja zadań w zakresie Ruchu Drogowego	Nieprawidłowe nadzorowanie wykonywanych czynności i weryfikowanie wytworzonych kart zdarzeń drogowych z materiałami wytworzonymi w ramach obsługi wypadku drogowego pod kątem ustalenia wstępnej kwalifikacji czynu.	Kierownik jednostki obejmie szczególnym nadzorem czynności procesowe wykonywane na miejscu każdego ze zdarzeń zakwalifikowanych do kategorii wypadku drogowego oraz szczególnym nadzorem prawidłowość sporządzania kart zdarzenia drogowego (kompletność, poprawność, czytelność, wypełnianie wielkimi literami).	Realizowane
19.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Realizacja zadań w zakresie Ruchu Drogowego	Nierzetelne wprowadzanie kart zdarzeń drogowych zgodnie ze stanem faktycznym i z Zarządzeniem nr 31 Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form prowadzenie przez Policję statystyki zdarzeń drogowych z późniejszymi zmianami.	Kierownik jednostki przeprowadzi doskonalenie zawodowe lokalne w miejscu pełnienia służby dla wszystkich policjantów wykonujących czynności w związku z obsługą zdarzeń drogowym w przedmiocie kompletności, poprawności, czytelności i sposoby wypełniania kart zdarzeń drogowych zgodnie z Zarządzeniem nr 31 Komendanta Głównego Policji z dnia 22 października 2015 roku w sprawie metod i form prowadzenia przez Policję statystyki zdarzeń drogowych z późniejszymi zmianami oraz doprowadzi do uzupełnienia, zmian i usunięcia błędów w nieprawidłowo sporządzonych i wprowadzonych kartach zdarzeń drogowych do systemu SEWiK.	Realizowane
20.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Nieprecyzyjne pisemne opracowanie rozwiązań organizacyjno - technicznych.	Kierownik jednostki uzupełni Decyzję w sprawie wybranych procedur i sposobu sprawowania nadzoru nad postępowaniem policjantów lub innych wyznaczonych osób z przedmiotami do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej o regulacje określające sposób zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych Systemu Audiowizualnego Paralizatora, jak również szczegółowe zalecenia producenta paralizatorów dotyczące obsługi technicznej urządzeń.	Realizowane
21.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Nieprawidłowe wyznaczenie i instruktaż bezpośrednich przełożonych sprawujących nadzór nad użytkownikami paralizatorów, którzy nie pełnią służby w Wydziale Prewencji.	Kierownik jednostki uściśli wykaz funkcjonariuszy, upoważnionych do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad użytkownikami paralizatorów, ze szczególnym uwzględnieniem funkcjonariuszy pełniących służbę poza Wydziałem Prewencji oraz zapewni właściwy instruktaż wszystkim funkcjonariuszom pełniącym nadzór.	Realizowane
22.	<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana</b> Zadania własne jednostki kontrolowanej	Niewłaściwe sprawowanie nadzoru bezpośrednich przełożonych nad użytkownikami paralizatorów.	Kierownik jednostki uwzględni Kierownika Ogniw Ruchu Drogowego, jako upoważnionego, do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad użytkownikami paralizatorów oraz zapewni wymienionemu funkcjonariuszowi właściwy instruktaż.	Realizowane

## 6. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń<sup>11</sup> pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

Obszar kontroli	Istotna nieprawidłowość	Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie	Treść zalecenia kluczowego	Status zalecenia (zrealizowane/realizowane/niezrealizowane/nieomonitorowane)
0	0	0	0	0

## 7. Uzyskane efekty z kontroli

Poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu:	<p>Zobowiązano osoby prowadzące postępowania skargowe do rzetelnego i starannego rozpatrywania spraw celem wyjaśnienia wszystkich okoliczności (zarzutów) wskazanych w skargach i zajęcia stanowiska wobec każdego z nich.</p> <p>Zobowiązano kierownictwo jednostek i osoby prowadzące składnice akt do prawidłowego sporządzania i prowadzenia dokumentacji służbowej związanej z funkcjonowaniem składnic akt jednostki. Zobligowano kierownictwo do poprawy warunków technicznych w składnicach oraz przyspieszenia procesu brakowania posiadanych na stanie materiałów.</p>		
Usprawnienie procedur	<p>Podejmowane są działania zmierzające do zmiany zapisów Decyzji Nr 49/2015 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji z dnia 18 lutego 2015 roku w sprawie zasad przekazywania informacji o szkodach w służbowym sprzęcie transportowym Policji woj. wielkopolskiego, polegające na uszczegółowieniu przypadków, w których meldunek powinien być zgłaszany.</p>		
Usprawnienie nadzoru	<p>W wyniku przeprowadzonych kontroli w zakresie ruchu drogowego zobowiązano kierownictwo jednostek Policji do wypracowania form sprawowania właściwego nadzoru nad realizacją zadań wynikających z obsługi zdarzeń drogowych oraz ich rejestracji w systemie SEWiK.</p>		
Zmiany organizacyjne	---		
Postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych	---		
Finansowe rezultaty	Kwota w PLN	Opis	
Łączna kwota finansowych lub sprawozdawczych skutków nieprawidłowości zidentyfikowanych w wyniku przeprowadzonych kontroli	----	---	
Łączna kwota korzyści finansowych	----	---	

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

Liczba przypadków dobrych praktyk podmiotu kontrolowanego stwierdzonych podczas prowadzonych kontroli w 2018 r.:	0
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

### 8.1. Dobre praktyki i wnioski w zakresie metodyki kontroli


Lp.	Stosowana dobra praktyka	Efekty stosowania praktyki
1.	<p>W ramach usprawniania nadzoru nad bieżącą realizacją kontroli oraz w celu efektywniejszego zbierania danych służących sprawozdawczości, wdrożono do prowadzenia mechanizm systematycznego zbierania określonych kategorii informacji o stanie realizacji kontroli w ich toku (narastająco), zapisywanych w pliku bazowym (w arkuszu kalkulacyjnym / bazie danych), który prowadzi wyznaczony funkcjonariusz Wydziału Kontroli KWP w Poznaniu.</p>	<p>1) Usprawnienie bieżącego nadzoru nad prowadzonymi kontrolami we wszystkich jego aspektach;</p> <p>2) Ułatwienie zebrania informacji sprawozdawczych oraz o stanie realizacji (etapach) poszczególnych kontroli i ich wynikach.</p>

<sup>11</sup> 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.

## 8.2. Wnioski / uwagi dot. organizacji czynności kontrolnych (OCK) i sprawozdawczości

Lp.	Zakres wniosku / uwagi	Treść wniosku / uwagi
1.	OCK	brak
2.	Sprawozdawczość	Proponuje się uwzględnić w sprawozdaniu pełną listę przeprowadzonych kontroli.
3.	Sprawozdawczość	Proponuje się wprowadzić do użytku we wszystkich komórkach kontroli instytucjonalnej jednostek Policji sieciową aplikację sprawozdawczą (np. w ramach systemu SESPOL), która umożliwiałaby w czasie rzeczywistym zamieszczanie danych o kolejnych przeprowadzanych kontrolach, uwzględniając informacje stanowiące podstawę dla sprawozdań rocznych – zgodnie z Wytycznymi.

**Sprawozdanie opracował:** podinsp. Roman Kowalski z Wydziału Kontroli KWP w Poznaniu (tel. 77-127-98)

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
WYDZIAŁU KONTROLI  
KWP w Poznaniu  
  
nadkom. Tomasz Motyl

wyk. 2 egz.  
egz. nr 1 – adresat (Biuro Kontroli KGP)  
egz. nr 2 – a/a  
oprac./wyk. podinsp. Roman Kowalski (tel. 127-98)