**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI**
**W POZNANIU**

**WYDZIAŁ KONTROLI**

nr sprawy: WI.IV.RK.030-6.2019

Poznań, dnia 13 stycznia 2020 r.

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
ZATWIERDZAM
13. 01. 2020
insp. Piotr Mąka

# ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WYDZIAŁU KONTROLI KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W POZNANIU[1] ZA ROK 2019

Niniejsze Sprawozdanie sporządzono na podstawie § 5 *Wytycznych 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-6623/6600/2019/AB z dnia 23 grudnia 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)[2] – do kontroli jednostek podległych lub nadzorowanych, na podst. art. 6 ust. 5 UKAR. | brak |
| **2.** | ***Standardy*** *kontroli w administracji rządowej* z dnia 31 sierpnia 2017 r.[3], wydane na podst. art. 8 ust. 1 pkt 3 UKAR | brak |
| **3.** | ***Wytyczne*** *w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych*, 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)[4] | 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 218/2019 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu z dnia 13 września 2019 r. *w sprawie programu* ..... (Nr rej.: Ppw-024-259/2019) |

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 Wytyczne

# 1. Organizacja Wydziału Kontroli KWP w Poznaniu

## 1.1. Struktura organizacyjna

| Struktura Wydziału Kontroli na dzień 01.01.2019 r.[5] | Stan zatrudnienia[6] | | | | | | | Struktura Wydziału Kontroli na dzień 31.12.2019r. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Kadra | Stan: 01.01.2019 | | Zmiany w roku 2019 | | Stan: 31.12.2019 | | |
| | | E | Z | E | Z | E | Z | |
| *Kierownictwo (naczelnik, zastępca)* | Osób razem | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | *Kierownictwo (naczelnik, zastępca)* |
| | *Kontrolerów*[7] | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| *Sekretariat* | Osób razem | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | *Sekretariat* |
| | *Kontrolerów* | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej | Osób razem | 8 | 8 | 1 | 1 | 8 | 7 | Zespół Kontroli Ogólnopolicyjnej |
| | *Kontrolerów* | 8 | 8 | 1 | 1 | 8 | 7 | |
| Zespół ds. Skarg i Wniosków | Osób razem | 8 | 8 | 1 | 1 | 8 | 8 | Zespół ds. Skarg i Wniosków |
| | *Kontrolerów* | 8 | 8 | 1 | 1 | 8 | 8 | |
| Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej | Osób razem | 4 | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 | Zespół Kontroli Finansowo-Gospodarczej |
| | *Kontrolerów* | 4 | 4 | 0 | 0 | 4 | 4 | |
| Zespół Audytu i Analiz | Osób razem | 2 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | Zespół Audytu i Analiz |
| | *Kontrolerów* | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | |
| **Wydział** | **Osób razem** | **26** | **25** | | | **26** | **23** | **Wydział** |
| | ***Kontrolerów*** | **22** | **22** | | | **22** | **20** | |

## 1.2. Stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2019 r.

| Jednostka / Komórka | Stan etatowy | Stan zatrudnienia | Liczba osób realizujących czynności kontrolne | Wakaty |
|---|---|---|---|---|
| **KWP w Poznaniu Wydział Kontroli** | **26** | **23** | **22** | **3** |

## 1.3. Staż pracy kontrolerów na dzień 31 grudnia 2019 r.

| - łącznie 20 osób | Liczba osób posiadających ogólny staż pracy w Policji | Liczba osób posiadających staż pracy w kontroli / audycie |
|---|---|---|
| - do 2 lat | **0** | **2** |
| - od 2 do 5 lat | **0** | **4** |
| - od 5 do 10 lat | **2** | **9** |
| - powyżej 10 lat | **18** | **5** |

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[8] w roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczby skierowanych zawiadomień wg tabeli.

| Kontrole / Liczba | | Kontrole | | | | Ogółem |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Tryb zwykły | Tryb uproszczony | Planowe | Poza planem | |
| przeprowadzonych kontroli | | 42 | 1 | 42 | 1 | **43** |
| skontrolowanych podmiotów | | 42 | 1 | 42 | 1 | **43** |
| Skierowanych w wyniku kontroli: | wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego | 1 | 0 | 1 | 0 | **0** |
| | wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych | 2 | 0 | 2 | 0 | **2** |
| | 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 31.12.2019 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera) | | 1 | 0 | 1 | 0 | **1** |
| niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2019 r. | | 0 | 0 | 0 | 0 | **0** |
| średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych[9] | | 46/11 | 40/1 | 46/11 | 40/1 | **46/11** |

## 3. Zawiadomienia (wykazane w pkt 2) skierowane w 2019 r. w wyniku przeprowadzonych i zakończonych w 2019 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.* |
| 1. | Złożenie zawiadomienia do Prokuratury | *Organizacja i zasady funkcjonowania składnic archiwalnych, zasady postępowania z materiałami archiwalnymi oraz dokumentacją niearchiwalną* | 19.11.2019 r. | uchylenia się od przekazania do IPN dokumentów podlegających przekazaniu. | Prokuratura Rejonowa | archiwistka | Odmowa wszczęcia śledztwa. | brak |

8 Proszę uwzględnić wszystkie kontrole zakończone w 2019 r. nawet gdy zostały wszczęte przed 2019 r.

9.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.

| 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.* |
| 2. | Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego | *Organizacja i zasady funkcjonowania składnic archiwalnych, zasady postępowania z materiałami archiwalnymi oraz dokumentacją niearchiwalną.* | 27.11.2019 r. | uchylenia się od przekazania do IPN dokumentów podlegających przekazaniu. | Komendant Powiatowy Policji | archiwistka | w toku | brak |
| 3. | Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego | *Prawidłowość prowadzenia postępowań szkodowych.* | 06.08.2019 r. | nieterminowego i nierzetelnego prowadzenia postępowań szkodowych. | Komendant Powiatowy Policji | inspektor Zespołu Finansów i Zaopatrzenia | umorzenie | brak |

## 4. Wyniki kontroli zakończonych w 2019 r.

| Wyniki kontroli | Liczba zakończonych kontroli |
|---|---|
| Pozytywna | 15 |
| Pozytywna z uchybieniami | 10 |
| Pozytywna z nieprawidłowościami | 16 |
| Negatywna | 2 |

## 5. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem znaczących zaleceń[10] pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

| Lp. | Obszar kontroli | Istotna nieprawidłowość | Treść zalecenia znaczącego | Status zalecenia (zrealizowane/ realizowane /niezrealizowane/ niemonitorowane) |
|---|---|---|---|---|
| 1. | **Wykonywanie zadań merytorycznych** Kontrola BHP | Brak sporządzenia Regulaminu Ochrony Przeciwpożarowej jednostki. | Kierownik jednostki zobowiąże Inspektora ds. BHP i PPOŻ do sporządzenia Regulaminu Ochrony Przeciwpożarowej jednostki. | Zrealizowane |
| 2. | **Wykonywanie zadań merytorycznych** Kontrola BHP | Nieprzeprowadzenie ćwiczeń ewakuacji osób z obiektów jednostki. | Kierownik jednostki zobowiąże Inspektora ds. BHP i PPOŻ do przeprowadzenia ćwiczeń ewakuacji osób z obiektów jednostki. | Zrealizowane |
| 3. | **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami** Kontrola skarg i wniosków | W postępowaniu skargowym w odpowiedzi do skarżącego nie odniesiono się do stawianego zarzutu. Ponadto skargę błędnie uznano za bezzasadną. | Rzetelnie wyjaśniać zarzuty podniesione w skardze zgodnie z Decyzją nr 321/2016 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu z dnia 18 listopada 2016 r. *w sprawie koordynacji przyjmowania, rozpatrywani i załatwiania skarg i wniosków w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Poznaniu i jednostkach organizacyjnych województwa wielkopolskiego.* | Zrealizowane |
| 4. | **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami** Kontrola skarg i wniosków | Przekroczono termin załatwienia skargi wynikający z art. 237 § 1 kpa. | Rzetelnie przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 2096) przez osoby prowadzące i nadzorujące postępowania skargowe. | Zrealizowane |

10 **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) |
|---|---|---|---|---|
| 5. | **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami** Kontrola skarg i wniosków | Błędnie wpisane w rejestry terminy załatwienia spraw oraz ich przechowywanie utrudniające kontrolę przebiegu i terminu ich załatwiania. | Zobowiązać osobę odpowiedzialną za nadzór nad rozpatrywaniem i załatwianiem skarg i wniosków do rzetelnej rejestracji skarg ze szczególnym uwzględnieniem dat rozpoczęcia i zakończenia sprawy. | Zrealizowane |
| 6. | **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami** Kontrola skarg i wniosków | Niewyjaśnienie wszystkich zarzutów. | Zobowiązać osobę odpowiedzialną za proces rozpatrywania skarg do dokonywania analizy nadsyłanej korespondencji pod kątem zawartych w niej zarzutów celem rozpatrzenia wszystkich kwestii wysuniętych przez osoby zgłaszające. | Zrealizowane |
| 7. | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** Postępowanie szkodowe | Nieterminowe prowadzenie postępowań szkodowych. | Kierownik jednostki zobowiąże prowadzącego postępowania szkodowe do terminowego, zgodnego z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, wszczynania postępowań, jak również do terminowego prowadzenia postępowań oraz do rzetelnego dokumentowania ustaleń w sprawie. | Zrealizowane |
| 8. | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** Zwrot kosztów dojazdu | Nieprawidłowe ustalanie kwoty zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby. | Kierownik jednostki podejmie działania zmierzające do zwrotu środków finansowych nienależnie przyznanych policjantom wskazanym w wystąpieniu pokontrolnym w ramach *zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby oraz* zwiększy nadzór nad prawidłowym wypełnianiem wniosków. | Zrealizowane |
| 9. | **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana** Zadania własne jednostki kontrolowanej | Nieprawidłowe procedury przy udostępnianiu dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej oraz przy przekazywaniu akt do dalszego prowadzenia. | Kierownik jednostki spowoduje założenie rejestru akt przekazanych ze składnicy podjętych do dalszego prowadzenia oraz stosowanie „zastępczych" kart udostępnienia. | Zrealizowane |
| 10. | **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana** Zadania własne jednostki kontrolowanej | Niewłaściwe terminy przeprowadzania weryfikacji zagrożeń i ich dokumentowanie. | Kierownik jednostki zweryfikuje działania organizacyjne i nadzorcze, celem zapewnienia niezwłocznego i terminowego przeprowadzania weryfikacji zagrożeń i ich należytego dokumentowania. | Zrealizowane |
| 11. | **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana** Realizacja zadań w zakresie Ruchu Drogowego | Brak weryfikacji karty zdarzenia drogowego z materiałami dotyczącymi obrażeń ciała jakich doznali uczestnicy wypadku drogowego, umożliwiającej ustalenie wstępnej ich kwalifikacji. | Kierownik jednostki obejmie szczególnym nadzorem czynności procesowe wykonywane na miejscu każdego ze zdarzeń zakwalifikowanych do kategorii wypadku drogowego oraz dokona zmiany obiegu dokumentacji – karty zdarzenia drogowego – w kwestii właściwego nadzoru i weryfikacji przedmiotowych kart przez osoby nadzorujące zagadnienie. | Zrealizowane |
| 12. | **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana** Realizacja zadań w zakresie Ruchu Drogowego | Brak dokonywania uzupełnień lub zmian w SEWiK-u w ramach prowadzonych postępowań w sprawach o wypadki drogowe. | Kierownik jednostki przeprowadzi doskonalenie zawodowe lokalne w miejscu pełnienia służby dla wszystkich policjantów prowadzących sprawy o wypadki drogowe w przedmiocie informowania o zmianach w przedmiocie wypadku drogowego 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.* | Zrealizowane |

| Lp. | Obszar kontroli | Istotna nieprawidłowość | Treść zalecenia znaczącego | Status zalecenia (zrealizowane/ realizowane /niezrealizowane/ niemonitorowane) |
|---|---|---|---|---|
| 13. | **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana** Realizacja zadań w zakresie Ruchu Drogowego | Niesporządzenie karty zdarzenia drogowego zgodnie z instrukcją i zgodnie z notatką służbową lub urzędową z poczynionych ustaleń, uzyskaniem opinii lekarskiej w przedmiocie doznanych obrażeń ciała przez uczestników wypadku drogowego. | Kierownik jednostki obejmie szczególnym nadzorem czynności procesowe wykonywane na miejscu każdego ze zdarzeń zakwalifikowanych do kategorii wypadku drogowego. | Zrealizowane |
| 14. | **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana** Realizacja zadań w zakresie Ruchu Drogowego | Niezgodnie ze stanem faktycznym wprowadzanie danych z kart do bazy SEWiK. | Kierownik jednostki doprowadzi do uzupełnienia, zmian i usunięcia błędów w nieprawidłowo sporządzonych i wprowadzonych kartach zdarzeń drogowych do systemu SEWiK. | Zrealizowane |
| 15. | **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań, dla których jednostka została powołana** Zadania własne jednostki kontrolowanej | Braki w zakresie wymaganych kwalifikacji osób do realizacji określonych zadań odnośnie wydawania, przyjmowania i przechowywania paralizatorów. | Kierownik jednostki zapewni przeprowadzenie instruktaży dla funkcjonariuszy wyznaczonych do wydawania, przyjmowania i przechowywania paralizatorów, którzy nie otrzymali instruktarzu. Ponadto zapewni instruktaż dla wszystkich bezpośrednich przełożonych, którzy sprawują nadzór nad użytkownikami paralizatorów | Zrealizowane |

## 6. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń[11] 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/ niemonitorowane) |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

## 7. Uzyskane efekty z kontroli

| | |
|---|---|
| Poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu: | 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.<br><br>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. |
| Usprawnienie procedur | 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.* |
| Usprawnienie nadzoru | W wyniku przeprowadzonych kontroli w zakresie ruchu drogowego zobowiązano kierownictwo jednostek Policji garnizonu wielkopolskiego do wypracowania form sprawowania właściwego nadzoru nad realizacją zadań wynikających z obsługi zdarzeń drogowych oraz ich rejestracji w systemie SEWiK. |
| Zmiany organizacyjne | --- |
| Postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych | --- |

11 **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.

| 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 2019 r.: | 0 |

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

| Lp. | Stosowana dobra praktyka | Efekty stosowania praktyki |
|---|---|---|
| 1. | 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. | 1) Usprawnienie bieżącego nadzoru nad prowadzonymi kontrolami we wszystkich jego aspektach;<br>2) Ułatwienie zebrania informacji sprawozdawczych oraz o stanie realizacji (etapach) poszczególnych kontroli i ich wynikach. |

## 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)

EKSPERT
WYDZIAŁU KONTROLI
KWP w Poznaniu
podinsp. Roman Kowalski

wyk. 2 egz.
egz. nr 1 – adresat (Biuro Kontroli KGP)
egz. nr 2 – a/a
oprac./wyk. podinsp. Roman Kowalski (tel. 77-127-98)