



**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI  
W POZNANIU**

Poznań, dnia 15 stycznia 2014 r.

**WYDZIAŁ KONTROLI**

nr sprawy: WI.IV.HS.030-1/14

**INFORMACJA O KONTROLACH  
PRZEPROWADZONYCH PRZEZ WYDZIAŁ KONTROLI  
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W POZNANIU<sup>1</sup>  
W ROKU 2013<sup>2</sup>**

**1. Przepisy regulujące zasady i tryb przeprowadzania kontroli**

Lp.	Akt normatywny	Zmiany
1.	<b>Ustawa</b> z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) <sup>3</sup> – do kontroli jednostek podległych lub nadzorowanych, na podst. art. 6 ust. 5 UKAR.	brak
2.	<b>Standardy kontroli w administracji rządowej</b> z dnia 10 lutego 2012 r. <sup>4</sup> , wydane na podst. art. 8 ust. 1 pkt 3 UKAR	brak
3.	<b>Wytyczne</b> 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) <sup>5</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)	brak
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)	brak

1 Jednostka określana dalej jako KWP w Poznaniu

2 Podstawą niniejszej informacji jest zatwierdzone przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu sprawozdanie roczne Wydziału Kontroli KWP w Poznaniu za rok 2013, z dnia 15 stycznia 2014 r.

3 Akt określany dalej jako UKAR

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

5 Akt określany dalej jako Wytyczne

## 2. Jednostki / podmioty kontrolowane w 2013 roku

Lp.	Jednostki kontrolowane <sup>6</sup>			Podmioty kontrolowane w KWP w Poznaniu		
	Nazwa	Liczba kontroli		Nazwa	Liczba kontroli	
		-wszystkich	- zakończonych <sup>7</sup>		- wszystkich	- zakończonych
1.	KMP Kalisz	2	2	Wydział Dochodzeniowo-Śledczy	1	0
2.	KMP Konin	2	2	Wydział dw. z Przesłępczością Gospodarczą	1	1
3.	KMP Leszno	1	1	Wydział dw. z Przesłępczością Narkotykową	1	1
4.	KMP Poznań	3	1	Wydział Finansów	3	3
5.	KPP Chodzież	1	1	Wydział Inwestycji i Zaopatrzenia	2	1
6.	KPP Czarnków	1	1	Wydział Kadr i Szkolenia	1	0
7.	KPP Gniezno	1	1	Wydział Komunikacji Społecznej	1	0
8.	KPP Gostyń	2	2	Wydział transportu	1	1
9.	KPP Grodzisk Wlkp.	1	1	<b>Razem:</b>	<b>11</b>	<b>7</b>
10.	KPP Jarocin	5	4			
11.	KPP Koło	1	1			
12.	KPP Kościan	1	0			
13.	KPP Krotoszyn	2	2			
14.	KPP Kępno	1	1			
15.	KPP Oborniki	2	2			
16.	KPP Ostrzeszów	1	1			
17.	KPP Ostrów Wlkp.	2	2			
18.	KPP Piła	2	2			
19.	KPP Pleszew	1	1			
20.	KPP Rawicz	1	1			
21.	KPP Szamotuły	1	1			
22.	KPP Słupca	2	2			
23.	KPP Wolsztyn	1	1			
24.	KPP Wągrowiec	2	2			
25.	KPP Złotów	3	3			
	<b>Razem:</b>	<b>42</b>	<b>38</b>			

	Łączna liczba skontrolowanych:		
	- jednostek	- podmiotów	- jednostek i podmiotów
Kontrole zakończone:	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>29</b>
Wszystkie kontrole rozpoczęte w 2013 r.:	<b>25</b>	<b>8</b>	<b>33</b>

<sup>6</sup> W nazwach jednostek: KMP określa komendę miejską Policji, KPP określa komendę powiatową Policji

<sup>7</sup> Na potrzeby niniejszego sprawozdania przez kontrole zakończone rozumie się kontrole, dla których sporządzono i przekazano do jednostki / podmiotu kontrolowanego: wystąpienie pokontrolne, sprawozdanie z kontroli w trybie uproszczonym, albo dokument kończący kontrolę w trybie art. 50 UKAR lub § 41 Wytucznych

### 3. Średni czas prowadzenia kontroli zakończonych w 2013 r.

Dni roboczych od daty początkowej upoważnienia do kontroli do daty projektu wystąpienia pokontrolnego	Dni roboczych od daty projektu wystąpienia pokontrolnego do daty wystąpienia pokontrolnego	Dni roboczych od daty upoważnienia do kontroli do daty wystąpienia pokontrolnego / sprawozdania z kontroli / dokumentu kończącego kontrolę w trybie art. 50 UKAR lub § 41 Wytycznych	Dni roboczych – jak w poz. „C”, tylko dla kontroli zakończonych innym dokumentem, niż wystąpienie pokontrolne
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
47	16	51,5	40

### 4. Koszty kontroli rozpoczętych i zakończonych w 2013 r.

	Komórka realizująca czynności kontrolne:	Komórka realizująca pozostałe czynności <sup>8</sup> :	<b>Razem</b>		
	<b>Wydział Kontroli KWP w Poznaniu</b>	<i>brak</i>			
Liczba kontroli generujących koszty	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>29</b>		
<b>KOSZTY</b>					
Rodzaj kosztu:	- planowane	- poniesione	- planowane	- poniesione	- poniesione
Delegacje <sup>9</sup>	14500,00 zł.	11379,76 zł.	0,00 zł.	0,00 zł.	11379,76 zł.
Opinie biegłych	0,00 zł.	0,00 zł.	0,00 zł.	0,00 zł.	0,00 zł.
Inne <sup>10</sup>	0,00 zł.	0,00 zł.	0,00 zł.	0,00 zł.	0,00 zł.
<b>Razem</b>	<b>14500,00 zł.</b>	<b>11379,76 zł.</b>	<b>0,00 zł.</b>	<b>0,00 zł.</b>	<b>11379,76 zł.</b>

### 5. Sposób planowania kontroli

Przepisy regulujące zasady i tryb tworzenia planu kontroli:	UKAR, Standardy, Wytyczne <sup>11</sup>	
Czy w planowaniu kontroli wykorzystywane są analizy ryzyka:	TAK	
Czy wykorzystywane są matematyczne metody szacowania ryzyka:	NIE	
Zakres obszarów uwzględnianych w analizach ryzyka:	1.	Wyniki wcześniejszych kontroli i audytów wewnętrznych
	2.	Skargi, wnioski i inne sygnały o nieprawidłowościach
	3.	Kwoty wydatkowanych środków publicznych
	4.	Wyniki badań i analiz
	5.	Obszary narażone na wystąpienie oszustw, nadużyć i mechanizmów korupcyjnych
	6.	Czynniki ryzyka zidentyfikowane w systemie kontroli zarządczej KWP w Poznaniu oraz na podstawie analizy ryzyka dokonanej w Wydziale Kontroli KWP w Poznaniu na potrzeby planu kontroli, w oparciu o propozycje tematów od komórek KWP w Poznaniu i od jednostek podległych.
	7.	Informacje dot. działalności podmiotów kontrolowanych (od organów publicznych, ze środków masowego przekazu, zapytań do BIP itp.)
	8.	Kontrole wymagane na podstawie odrębnych przepisów
	9.	Priorytety kierownictwa

<sup>8</sup> Dotyczy czynności generujących koszty, koniecznych do prawidłowej realizacji kontroli, a wykonywanych przez komórkę spoza jednostki / podmiotu kontrolowanego.

<sup>9</sup> W tym koszt przejazdów pojazdem służbowym.

<sup>10</sup> Np. programy komputerowe, pomoce naukowe itp.

<sup>11</sup> Przepisy wskazane w rozdziale 1 niniejszego Sprawozdania.

## 6. Liczba przeprowadzonych kontroli w roku 2013<sup>12</sup>

### 7.1. Kontrole finansowo-gospodarcze

Kontrole finansowo-gospodarcze <sup>13</sup>		Wydział Kontroli KWP w Poznaniu				Ogółem
Liczba:		Tryb zwykły (podstawowy)	Tryb uproszczony	Kontrole planowe	Kontrole poza planem	
- przeprowadzonych kontroli		4	1	5	0	5
- skontrolowanych jednostek / podmiotów		2	1	3	0	3
w wyniku kontroli:	- wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	- wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	- skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
- kontroli rozpoczętych, a niezakończonych w okresie sprawozdawczym <sup>14</sup>		0	1	0	1	1
- niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na rok 2013		0	0	0	0	0
- przeciętny okres objęty kontrolą (w miesiącach)		12	18	12	24	17

### 7.2. Kontrole z zakresu realizacji zadań regulaminowych / ustawowych

Realizacja zadań regulaminowych / ustawowych <sup>15</sup>		Wydział Kontroli KWP w Poznaniu				Ogółem
Liczba:		Tryb zwykły (podstawowy)	Tryb uproszczony	Kontrole planowe	Kontrole poza planem	
- przeprowadzonych kontroli		22	6	23	5	28
- skontrolowanych jednostek / podmiotów		16	5	17	4	21
w wyniku kontroli:	- wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	- wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	- skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
- kontroli rozpoczętych, a niezakończonych w okresie sprawozdawczym		6	0	4	2	6
- niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na rok 2013		0	0	0	0	0
- przeciętny okres objęty kontrolą (w miesiącach)		11	3	11	3	7

### 7.3. Kontrole z zakresu polityki kadrowej

Polityka kadrowa <sup>16</sup>		Wydział Kontroli KWP w Poznaniu				Ogółem
Liczba:		Tryb zwykły (podstawowy)	Tryb uproszczony	Kontrole planowe	Kontrole poza planem	
- przeprowadzonych kontroli		0	0	0	0	0
- skontrolowanych jednostek / podmiotów		0	0	0	0	0
w wyniku kontroli:	- wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	- wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0

<sup>12</sup> Nie uwzględniono kontroli z zakresu ochrony informacji niejawnych.

<sup>13</sup> Uwzględniono kontrole dot. należności pieniężnych dla policjantów i pracowników, środków specjalnych oraz zamówień publicznych.

<sup>14</sup> Kontrole, w których na dzień 31 grudnia 2013 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji lub brak było podpisanego dokumentu końcowego (wystąpienie pokontrolne, sprawozdanie z kontroli, dokument kończący w trybie określonym w art. 50 UKAR lub w par. 41 Wytycznych)

<sup>15</sup> Uwzględniono kontrole z zakresu BHP i przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej.

<sup>16</sup> Uwzględniono kontrole: szkoleń oraz zatrudniania pracowników.

Polityka kadrowa		Wydział Kontroli KWP w Poznaniu				Ogółem
Liczba:		Tryb zwykły (podstawowy)	Tryb uproszczony	Kontrole planowe	Kontrole poza planem	
	- skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	- kontroli rozpoczętych, a niezakończonych w okresie sprawozdawczym	1	0	1	0	1
	- niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na rok 2013	0	0	0	0	0
	- przeciętny okres objęty kontrolą (w miesiącach)	12	0	12	0	12

#### 7.4. Kontrole inne (w zakresie skarg i wniosków)

Kontrole skarg i wniosków		Wydział Kontroli KWP w Poznaniu				Ogółem
Liczba:		Tryb zwykły (podstawowy)	Tryb uproszczony	Kontrole planowe	Kontrole poza planem	
	- przeprowadzonych kontroli	12	0	12	0	12
	- skontrolowanych jednostek / podmiotów	12	0	12	0	12
w wyniku kontroli:	- wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	- wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	- skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	- kontroli rozpoczętych, a niezakończonych w okresie sprawozdawczym	1	0	1	0	1
	- niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na rok 2013	0	0	0	0	0
	- przeciętny okres objęty kontrolą (w miesiącach)	13	0	13	0	13

#### 7.5. Kontrole w trybie koordynowanym / kontrole wspólne

Liczba przeprowadzonych kontroli w trybie koordynowanym:	0
Liczba przeprowadzonych kontroli wspólnych:	0

#### 7.5. Okresy objęte kontrolami

Lp.	Wydział kontroli KWP / KSP / SP	% kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym tylko rok 2013	% kontroli obejmujących swoim zakresem przedmiotowym lata 2012 – 2013 i wcześniejsze <sup>17</sup>
1	2	3	4
1	Wydział Kontroli KWP w Poznaniu	26,67%	73,33% <sup>18</sup>

### 7. Kryteria kontroli wykorzystywane do oceny kontrolowanej działalności<sup>19</sup>

Komórka	Zakres przedmiotowy kontroli	Kryteria					
		legalność	celowość	rzetelność	gospodarność	efektywność	inne: - skuteczność
Wydział Kontroli KWP w Poznaniu	kontrole finansowo-gospodarcze	5	3	5	3	0	0
	polityka kadrowa	0	0	0	0	0	0
	realizacja zadań regulaminowych / ustawowych	28	21	28	12	0	1
	inne kontrole (skarg i wniosków)	12	12	12	0	0	0

<sup>17</sup> Wskazano wartość dla kontroli obejmujących wszelkie okresy inne niż okres zamykający się w roku 2013.

<sup>18</sup> Nie było kontroli zakończonych obejmujących okresy wcześniejsze, niż rok 2012.

<sup>19</sup> Dane obejmują kontrole rozpoczęte i zakończone w roku 2013.

Komórka	Zakres przedmiotowy kontroli	Kryteria					
		legalność	celowość	rzetelność	gospodarność	efektywność	inne: - skuteczność
Razem		45	36	45	15	0	1

	Kontrole finansowo-gospodarcze	Polityka kadrowa	Realizacja zadań regulaminowych / ustawowych	Inne kontrole (skarg i wniosków)	Razem
Liczba kontroli, w których jednym kryterium było kryterium legalności:	0	0	0	0	0

## 8. Sformułowane w kontrolach oceny podmiotów kontrolowanych

Komórka	Zakres przedmiotowy kontroli	OCENA:			
		pozytywna	pozytywna z uchybieniami	pozytywna z nieprawidłowościami	negatywna
Wydział Kontroli KWP w Poznaniu	kontrole finansowo-gospodarcze	2	0	2	0
	polityka kadrowa	0	0	0	0
	realizacja zadań regulaminowych / ustawowych	12	10	5	1
	inne kontrole (skarg i wniosków)	0	4	8	0
Razem		14	14	13	1

## 9. Nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli<sup>20</sup> oraz zalecenia i efekty kontroli

### 10.1. Kontrole finansowo-gospodarcze

Kontrole finansowo-gospodarcze								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena <sup>21</sup>	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty <sup>22</sup>
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
1	Wydział Transportu – KWP w Poznaniu	Prawidłowość rozliczeń z kontrahentami w kontekście terminowości realizacji umów i naliczania kar umownych, w zakresie umów zawartych w roku 2012	PN	Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy nie był tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.	Nierzetelność (błąd) osób sporządzających umowę	Osoba sporządzająca umowę (komórka kontrolowana), osoby odpowiedzialne za weryfikację umowy (komórka ds. zamówień publicznych)	Przestrzegać przepisów Ustawy z dn. 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych w zakresie zawieranych umów zobowiązaniowych	EF

### 10.2. Kontrole w zakresie polityki kadrowej

Kontrole w zakresie polityki kadrowej
- brak kontroli zakończonych

20 Uwzględniono jedynie nieprawidłowości, a pominięto uchybienia, przy czym rozróżnienie pomiędzy nieprawidłowościami, a uchybieniami zastosowano na podstawie definicji ujętej w pkt IV.2.12. i IV.2.13 Standardów. Wykaz zawarty w rozdziale 10 niniejszego Sprawozdania obejmuje tylko kontrole rozpoczęte i zakończone w roku 2013.

21 Pozytywna – PO; Pozytywna z uchybieniami – PU; Pozytywna z nieprawidłowościami – PN; Negatywna – NE.

22 Kategorie uzyskanych efektów:

a) poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu – klucz: „EF”;  
b) oszczędności finansowe – klucz: „OF”;  
c) usprawnienie procedur – klucz: „UP”;  
d) postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych – klucz: „LE” (legislacja).

### 10.3. Kontrole w zakresie realizacji zadań regulaminowych / ustawowych

Kontrole w zakresie realizacji zadań regulaminowych / ustawowych								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
1	KMP Poznań	Ocena zewnętrzna komórki kontroli na podstawie pkt III.3.9 Standardów Kontroli w Administracji Rządowej	NE	Kilka kontroli przeprowadzono w oparciu o przepisy regulujące tryb postępowania właściwy dla innego typu podmiotu kontrolowanego.	Brak umiejętności zastosowania właściwych przepisów do trybu prowadzonych kontroli	kontroler, kierownik komórki kontroli	Przestrzegać obowiązujących przepisów właściwych dla trybu i rodzaju prowadzonej kontroli	EF, UP
				W części badanych spraw upoważnienie do kontroli wydane zostało w oparciu o nieprawidłową podstawę prawną	Przyjęcie trybu postępowania właściwego dla kontroli zewnętrznej w kontroli wewnętrznej	kierownik komórki kontroli, Komendant Miejski Policji	Stosować prawidłowe podstawy prawne w upoważnieniach do kontroli	
				Pomimo stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, nie odebrano od osób odpowiedzialnych wyjaśnień w zakresie ich przyczyn	Nie uwzględniono możliwości prawnych w zakresie uprawnień kontrolera, jak również jego obowiązków w zakresie wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.	kontroler, kierownik komórki kontroli	Każdorazowo w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybienia, uzyskiwać wyjaśnienia osób za nie odpowiedzialnych	
				W dokumentach końcowych z kontroli, jak i w aktach kontroli nie zawarto informacji o przyczynach stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień	Niepodjęcie próby ustalenia przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień przez kontrolera	kontroler, kierownik komórki kontroli	W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień, w dokumentach końcowych z kontroli każdorazowo określać ich zakres, przyczyny i skutki oraz osoby odpowiedzialne	
				Nie udokumentowano należycie przeprowadzenia czynności dowodowych mających związek z nieprawidłowościami stwierdzonymi w toku kontroli	Niezajomość przepisów regulujących postępowanie kontrolne.	kontroler, kierownik komórki kontroli	Wszelkie czynności dowodowe dokumentować zgodnie z wymogami obowiązujących norm	

Kontrole w zakresie realizacji zadań regulaminowych / ustawowych								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
				W projektach wystąpień pokontrolnych nie dokonano całościowej oceny skontrolowanej działalności według jasno określonych kryteriów, w odniesieniu do kryteriów kontroli	Brak stosowania jednolitego systemu ocen, nieokreślenie kryteriów kontroli na etapie jej planowania	kontroler, kierownik komórki kontroli	Przyjąć, wdrożyć i stosować jednolite kryteria oceny skontrolowanej działalności, zgodnie z praktyką stosowaną w Resorcie Spraw Wewnętrznych	
				W części pism przekazujących projekty wystąpień pokontrolnych do kierowników podmiotów kontrolowanych wskazano nieprawidłowy termin do wniesienia zastrzeżeń	Zastosowanie trybu z UKAR w kontroli wewnętrznej	kontroler, kierownik komórki kontroli	Stosować prawidłowe terminy do wniesienia zastrzeżeń dla podmiotów kontrolowanych	
				Brak dowodów na przekazanie zarządzającemu kontrolę przez komórkę kontroli informacji o sposobie wykonania zaleceń i wniosków oraz o ewentualnych wynikających z ich realizacji trudnościach	Niestosowanie wymogów Standardów związanych z celem informowania o wynikach kontroli oraz monitorowania zaleceń i wniosków	kierownik komórki kontroli	Każdorazowo z chwilą upływu terminów do wykonania zaleceń i wniosków z kontroli, po wpłynięciu informacji o sposobie ich wykonania, dokonywać analizy adekwatności i kompletności wykonania tych zaleceń / wniosków oraz przedstawiać jej wyniki zarządzającemu kontrolę w celu podjęcia wymaganych działań	
				Brak w aktach kontroli poświadczeń prowadzenia przez kierownika komórki ds. kontroli nadzoru nad realizacją czynności kontrolnych	Nierzetelność kierownika komórki kontroli	kierownik komórki kontroli	Sprawować i dokumentować nadzór kierownika komórki kontroli nad kontrolerem w toku prowadzonych kontroli	
2	KMP Konin	Prawidłowość gospodarowania funduszem operacyjnym Policji	PU	Nieprawidłowe sporządzenie źródłowych dowodów księgowych	Błędna interpretacja przepisu	Funkcjonariusze dokonujący wypłat świadczeń pieniężnych	Egzekwować od osobowych źródeł informacji sporządzenie pokwitowań zgodnie z wymogami	UP



Kontrole w zakresie realizacji zadań regulaminowych / ustawowych								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
3	KPP Oborniki	Prawidłowość gospodarowania funduszem operacyjnym Policji	PN	Nieprawidłowe sporządzenie źródłowych dowodów księgowych	Błędna interpretacja przepisu	Funkcjonariusze dokonujący wypłat świadczeń pieniężnych	Egzekwować od osobowych źródeł informacji sporządzanie pokwitowań zgodnie z wymogami	
				Nieprawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych dot. wynagrodzeń OŚPO	Nieznajomość przepisów	Osoba faktycznie prowadząca księgi	Prowadzić księgi dot. wynagrodzeń OŚPO zgodnie z przepisami	
				Nieprawidłowe dokumentowanie czynności zw. z przekazaniem środków	Błędna interpretacja przepisu	Funkcjonariusze sporządzający dokumentację	Prawidłowo dokumentować przekazywanie świadczeń	
4	KPP Rawicz	Prawidłowość i terminowość prowadzenia czynności sprawdzających na podstawie art. 307 Kpk		Wykonanie czynności wymagających sporządzenia protokołu niezgodnie z dyspozycją art. 307 § 2 kpk	Nierzetelność i pośpiech prowadzącego postępowanie	policjant prowadzący postępowanie	Zobowiązać funkcjonariuszy do prawidłowego prowadzenia czynności sprawdzających zgodnie z obowiązującymi przepisami	EF
5	KMP Kalisz	Prawidłowość podejmowania decyzji merytorycznych w zakresie umorzenia i podjęcia postępowań przygotowawczych prowadzonych w trybie rejestrowym	PN	Błędy w wypełnianych formularzach Stp-1, 2, 3 i 5 (brak pieczętek nagłówkowych, brak podpisów wypełniających, brak daty przy podpisie wypełniającego i zatwierdzającego, nieprawidłowe wypełnienie formularza).	Nieuwaga, pośpiech, duże obciążenie pracą, nieprzestrzeganie obowiązujących procedur i przepisów regulujących sposób wypełnienia formularzy i ich wzorów zamieszczonych w przepisach, niewłaściwy nadzór przełożonych nad podległymi funkcjonariuszami wypełniającymi formularze.	Funkcjonariusze wypełniający formularze i zatwierdzający je ich bezpośredni przełożeni.	- terminowo i prawidłowo sporządzać formularze rejestracyjne KSIP, - wzmocnić nadzór służbowy nad zagadnieniami będącymi przedmiotem kontroli, - cyklicznie ujmować tematykę rejestracji w KSIP w okresowym planie szkoleń	EF, UP
6	KPP Kępno	Realizacja zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.	PN	Nieutworzenie etatowej służby BHP w jednostce	Błędna interpretacja przepisów w zakresie tworzenia służby BHP	Komendant Powiatowy Policji	Podjąć działania zmierzające do utworzenia służby BHP, która będzie realizowała wyłącznie zadania określone w Rozp. RM z 02.09.1997 r. w sprawie służby BHP.	EF, UP, LE
				Nieprzeprowadzenie kontroli warunków służby/pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP	Brak sprawowania właściwego nadzoru nad warunkami BHP w jednostce.	Komendant Powiatowy Policji	Prowadzić kontrole warunków służby/pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad BHP w jednostce	

Kontrole w zakresie realizacji zadań regulaminowych / ustawowych								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
				Brak bieżącego realizowania szkoleń okresowych BHP	Brak sprawowania właściwego nadzoru nad organizacją i realizacją szkoleń okresowych BHP	Komendant Powiatowy Policji	Dokonać przeglądu akt osobowych policjantów oraz pracowników KPP celu zweryfikowania dokumentacji potwierdzającej posiadanie szkoleń z zakresu BHP. Dla osób, które nieprzeszkolonych przeprowadzić szkolenia uzupełniające.	
7	KPP Krotoszyn	Realizacja zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.	PU	Nieutworzenie w jednostce służby BHP	Brak środków na utworzenie dodatkowych etatów. Brak skutecznych działań ze strony kierownika kontrolowanej jednostki.	Komendant Powiatowy Policji	Podjąć działania zmierzające do utworzenia służby BHP, która będzie realizowała wyłącznie zadania określone w Rozp. RM z 02.09.1997 r. w sprawie służby BHP.	EF, UP, LE
				Niezgodny z przepisami skład komisji powypadkowej.	Brak służby BHP w jednostce	Komendant Powiatowy Policji	Spowodować, aby składy komisji powypadkowych były zgodne z Rozp. MSWiA z 10.10.011 r. w sprawie trybu ustalania okoliczności i przyczyn wypadków (...).	
				Niezachowanie terminu przekazania karty statystycznej do GUS oraz niewłaściwa forma karty.	Niewłaściwy nadzór nad zagadnieniami sprawozdawczości	Komendant Powiatowy Policji	Spowodować bieżące prawidłowe przesyłanie do GUS informacji na temat wypadku przy pracy.	
				Nierealizowanie szkoleń wstępnych ogólnych z zakresu BHP	Brak właściwego nadzoru nad szkoleniami.	Naczelnik i Zastępca Naczelnika Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego KPP	Dokonać przeglądu akt osobowych policjantów oraz pracowników KPP celu zweryfikowania dokumentacji potwierdzającej posiadanie szkoleń z zakresu BHP. Dla osób, które nieprzeszkolonych przeprowadzić szkolenia uzupełniające.	

Kontrole w zakresie realizacji zadań regulaminowych / ustawowych								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
				Sporządzanie druków „charakterystyka opisu stanowiska” w niewłaściwej liczbie egzemplarzy.	Brak właściwego nadzoru nad dokumentacją sporządzaną podczas kierowaniu osób na badania lekarskie.	inspektor Zespołu Prezydialnego Kadr i Szkolenia KPP	Zobowiązać osobę zajmującą się problematyką medycyny pracy do wzmocnienia nadzoru nad sporządzanymi przez kierowników komórek drukami „charakterystyka opisu stanowiska”	
8	KPP Wągrowiec	Realizacja zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.	PN	Nieudokumentowanie odbycia szkoleń okresowych BHP	Brak dokumentacji potwierdzającej odbycie szkoleń	pracownik komórki kadrowej, Komendant Powiatowy Policji	Zorganizować szkolenie okresowe z zakresu BHP dla całego stanu osobowego jednostki. Po zakończeniu szkolenia przeprowadzić egzamin sprawdzający. Zobowiązać osoby odpowiedzialne za realizację szkoleń do ich właściwego dokumentowania oraz terminowego weryfikowania.	EF, UP
				Dopuszczenie do pracy pracownika bez ważnych badań lekarskich	Brak realizacji obowiązku wynikającego z art. 211 Kp	pracownik komórki kadrowej, Komendant Powiatowy Policji	Zobowiązać osobę realizującą zadania z zakresu medycyny pracy do bieżącego informowania pracodawcy o występowaniu przypadków nieposiadania aktualnych orzeczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku.	

#### 10.4. Inne kontrole – prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

Inne kontrole – prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
1	KPP Chodzież	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PN	Brak formalnego umocowania koordynatora skargowego	Nieuwzględnienie w karcie opisu stanowiska pracy zadań z zakresu prowadzenia postępowań skargowych	Komendant Powiatowy Policji	Uwzględnić zadania skargowe (w tym koordynacyjne) w opisach stanowisk osób prowadzących sprawy	EF, UP

Inne kontrole – prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
				Nieprzeprowadzenie czynności dowodowych	Nierzetelność osoby prowadzącej postępowanie wyjaśniające.	policjant prowadzący postępowanie wyjaśniające	Sporządzić stenogramy z odtworzenia zapisów zarejestrowanych nagrań z połączeń telefonicznych mających znaczenie dla wyjaśnienia sprawy	
2	KPP Gniezno	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PU	W szeregu przypadków nie zastosowano pouczenia z art 239 Kpa	Nierzetelność osób sporządzających dokumentację	policjant prowadzący postępowanie wyjaśniające, Komendant Powiatowy Policji	W zawiadomieniach o sposobie załatwienia skargi w przypadkach, gdzie wykazano bezzasadność skargi stosować pouczenia z art. 239 Kpa,	EF, UP
				W szeregu przypadków przekroczono termin udzielenia zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osoby odpowiedzialnej za nadzór nad terminowością realizacji postępowań skargowych	policjant prowadzący postępowanie wyjaśniające, Komendant Powiatowy Policji	Rzetelnie przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa	
3	KPP Gostyń	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PN	Wpisywanie w Rejestrze skarg i wniosków daty sporządzenia odpowiedzi jako terminu zakończenia postępowania oraz braki dotyczące wpisywania numeru i daty rejestru poczty wysłanej, co utrudnia weryfikację daty załatwienia sprawy i ustalenie jej zgodności z ustawowymi wymogami.	Nierzetelność osoby odpowiedzialnej za prowadzenie Rejestru Skarg i Wniosków	koordynator skargowy, Komendant Powiatowy Policji	Zobowiązać koordynatora skargowego do prawidłowego prowadzenia Rejestru skarg i wniosków umożliwiającego kontrolę przebiegu i terminu załatwienia spraw.	EF, UP
				Niezakwalifikowane jako skargi pisma zawierające zarzuty dotyczące sposobu rozpatrzenia poprzedniej korespondencji	Niewłaściwa ocena treści nadesłanej korespondencji.	I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji	Zwiększyć nadzór nad postępowaniami skargowymi w zakresie przyjmowania właściwego trybu rozpatrywania spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami.	

Inne kontrole – prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
				W szeregu spraw przekroczono termin udzielenia zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osoby odpowiedzialnej za nadzór nad terminowością realizacji postępowań skargowych	koordynator skargowy, Komendant Powiatowy Policji	Przestrzegać terminów realizacji postępowań skargowych.	
4	KPP Grodzisk Wielkopolski	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PN	Nieuwzględnienie zadań z zakresu wyjaśniania i rozpatrywania skarg i wniosków w opisach stanowisk pracy	Nierzetelność osoby odpowiedzialnej za wyznaczenie policjanta	Komendant Powiatowy Policji	Uwzględnić zadania skargowe (w tym koordynacyjne) w opisach stanowisk osób prowadzących sprawę	EF, UP
				W szeregu spraw przyjęcie zgłaszanych ustnie skarg w formie notatki urzędowej	Brak znajomości procedury postępowania w zakresie przyjmowania skarg zgłoszonych ustnie	policjant prowadzący postępowania wyjaśniające, Komendant Powiatowy Policji	Przestrzegać uregulowań § 6 Rozp. RM z 08.01.2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, w zakresie dotyczącym przyjmowania ustnych skarg.	
				W szeregu spraw przekroczono termin udzielenia zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osób odpowiedzialnych za nadzór nad terminowością realizacji postępowań skargowych	koordynatorzy skargowi, I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji	Przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa	
				W szeregu spraw nie zastosowano pouczenia z art. 239 Kpa	Nierzetelność osób podpisujących dokumentację	Komendant Powiatowy Policji, I Zastępca Komenda Powiatowego Policji	W zawiadomieniach o sposobie załatwienia skargi w przypadkach, gdzie wykazano bezzasadność skargi stosować pouczenia z art. 239 Kpa	
				W szeregu spraw brak uzasadnienia faktycznego i prawnego w przypadku odmownego załatwienia skargi	Nierzetelność osób podpisujących dokumentację.	Komendant Powiatowy Policji, I Zastępca Komenda Powiatowego Policji	W zawiadomieniach o sposobie załatwienia skargi w przypadkach, gdzie wykazano bezzasadność skargi, zgodnie z art. 238 Kpa umieszczać uzasadnienie faktyczne i prawne	

Inne kontrole – prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
				Brak oznaczenia organu oraz wadliwe udokumentowanie upoważnienia do działania w odpowiedziach na skargi	Nierzetelność osoby podpisującej dokumentację	I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji	Przestrzegać zgodności zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi z wymogami art. 238 Kpa w zakresie oznaczenia organu i używania stempla tytułowo-nazwiskowego	
5	KMP Leszno	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PU	Przekroczone termin udzielenia zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osoby rozpatrującej skargę	specjalista Zespołu ds. Kontroli, Skarg i Wniosków, Komendant Miejski Policji	Przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa przez osoby prowadzące i nadzorujące postępowania skargowe.	EF
6	KPP Oborniki	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PN	Niewyznaczenie w akcie wewnętrznym dni i godzin przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków.	Nierzetelność osoby odpowiedzialnej za ustalenie Regulaminu.	Komendant Powiatowy Policji	Dokonać zmian w regulaminie jednostki, uwzględniając zapisy o dniach i godzinach przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków	EF, UP, LE
				W szeregu spraw przyjęcie zgłaszanych ustnie skarg w formie notatki urzędowej	Brak znajomości procedury postępowania w zakresie przyjmowania skarg zgłoszonych ustnie	policjanci przyjmujący skargi, Komendant Powiatowy Policji	- Przyjmować skargi zgodnie z uregulowaniami Rozp. RM z 08.01.2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków; stosować przepisane wzory protokołu przyjęcia ustnej skargi; - przeszkolić osoby zajmujące się zagadnieniami skargowymi w zakresie przepisów regulujących te zagadnienia	
				W szeregu spraw przekroczone termin przesłania zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osób odpowiedzialnych za nadzór nad terminowością realizacji postępowań skargowych.	koordynator skargowy, Komendant Powiatowy Policji	Przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa	

Inne kontrole – prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków								
Lp.	Podmiot kontrolowany	Przedmiot kontroli	Ocena	Nieprawidłowości			Zalecenia	Efekty
				Zakres	Przyczyny	Odpowiedzialni		
7	KPP Ostrzeszów	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PN	Przekroczone termin udzielenia zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osób odpowiedzialnych za nadzór nad terminowością realizacji postępowań skargowych	koordynator skargowy, Komendant Powiatowy Policji	Przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa	EF
8	KPP Piła	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji		Błędne wpisy dotyczące dat wpływu oraz załatwienia sprawy w postępowaniach co utrudnia weryfikację pod kątem zgodności z ustawowymi wymogami i kontrolę przebiegu i terminu załatwienia spraw	Nierzetelność osób odpowiedzialnych za prowadzenie Rejestru skarg i wniosków	koordynator skargowy, Komendant Powiatowy Policji	Zobowiązać osoby odpowiedzialne za prowadzenie Rejestru skarg i wniosków do prawidłowego dokonywania wpisów umożliwiających kontrolę przebiegu i terminu załatwienia spraw	EF, UP
				Przekroczenie terminu przesłania zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osoby odpowiedzialnej za terminowość realizacji postępowania skargowego	policjant prowadzący sprawę, Komendant Powiatowy Policji	Przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa	
9	KPP Słupca	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PN	Przekroczone termin przesłania zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osób odpowiedzialnych za nadzór nad terminowością realizacji postępowań skargowych.	policjant prowadzący sprawę, Komendant Powiatowy Policji	Przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa	EF
10	KPP Złotów	Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających bezpośrednio do jednostki Policji	PN	Nierzetelne wyjaśnienie zarzutu podniesionego w skardze (nieprzesłuchanie skarżącego)	Nierzetelność osób odpowiedzialnych za nadzór nad prawidłowym wyjaśnianiem zarzutów w postępowaniach skargowych.	policjant prowadzący sprawę, Komendant Powiatowy Policji	Dochowywać należytej staranności i przestrzegać przepisów w zakresie wyjaśniania zarzutów podniesionych w skargach	
				W szeregu postępowań przekroczone termin przesłania zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi	Nierzetelność osób odpowiedzialnych za nadzór nad terminowością realizacji postępowań skargowych.	policjant prowadzący sprawę, Komendant Powiatowy Policji	Przestrzegać terminu określonego w art. 237 § 1 Kpa	

### 10.5. Podsumowanie zaleceń dla kontroli, w których stwierdzone zostały nieprawidłowości

	Stosować obowiązujące normy	Zwiększyć staranność / rzetelność w wykonywaniu czynności	Wzmocnić nadzór nad procesem	Dokonać zmian procedur / norm wewnętrznych	Przeprowadzić szkolenia
kontrole finansowo-gospodarcze	1	0	0	0	0
polityka kadrowa	0	0	0	0	0
realizacja zadań regulaminowych / ustawowych	4	12	4	4	4
inne kontrole (skarg i wniosków)	4	15	1	3	1
<b>Kontrole razem:</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>5</b>

### 10.6. Podsumowanie efektów przeprowadzonych kontroli, w których stwierdzone zostały nieprawidłowości

	Poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu	Oszczędności finansowe	Usprawnienie procedur	Postulaty dotyczące zmiany przepisów prawnych
kontrole finansowo-gospodarcze	1	0	0	0
polityka kadrowa	0	0	0	0
realizacja zadań regulaminowych / ustawowych	6	0	6	2
inne kontrole (skarg i wniosków)	9	0	6	1
<b>Kontrole razem:</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>2</b>

I. egz.: 1 - BIP

wyk. HS/HS  
tel. 136-48