

w oryginale zatwierdził:

I Zastępca Komendanta

Wojewódzkiego Policji

w Olsztynie

ml. insp. Arkadiusz Sylwestrzak

Olsztyn, dnia 12 stycznia 2018 r.

SPRAWOZDANIE

z działalności kontrolnej Wydziału Kontroli
Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie w roku 2017

1. Organizacja komórek organizacyjnych (wydziałów, biur itp.), realizujących czynności kontrolne oraz wprowadzone w nich zmiany w 2017 r., w tym:
 - liczba i nazwy komórek organizacyjnych (wydziałów, biur itp.),
 - liczba osób z poszczególnych komórek organizacyjnych realizujących czynności kontrolne (czy występuje zjawisko fluktuacji kadry kontrolerów i jaka jest jego skala).

Stan etatowy Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie na dzień 31.12.2017 r., w tym osoby realizujące czynności kontrolne:

Komórka	Stan etatowy	Stan zatrudnienia	Liczba osób realizujących czynności kontrolne	Wakaty
Wydział Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie	21	20	14	1

Czynności kontrolne w roku 2017 realizowało 12 funkcjonariuszy i 2 pracowników Wydziału Kontroli KWP w Olsztynie. W roku sprawozdawczym nie występowało zjawisko fluktuacji kadry kontrolerów Wydziału Kontroli KWP w Olsztynie.

W roku 2017 nw. policjanci generowali absencję, z czego:

- 6 funkcjonariuszy uczestniczyło, w roku sprawozdawczym, w zajęciach w trybie stacjonarnym w WSPol. w Szczytnie:
 - [redacted] (studia podyplomowe),
 - [redacted] (studia podyplomowe),
 - [redacted] (studia stacjonarne II stopnia),
 - [redacted] (szkolenie absolwentów szkół wyższych – indywidualny tok szkolenia),
 - [redacted] (studia stacjonarne II stopnia),
 - [redacted] (studia stacjonarne II stopnia).

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

Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		20	14	32	2	34
skontrolowanych podmiotów		20	14	32	2	34
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosek do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosek o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	1	0	1	1
	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 31.12.2017 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		2	2	4	0	4
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2017 r.		0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych ²		64	60	93	31	50

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. Zawiadomienia (wykazane w pkt 2) 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.	Wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego	Sprawdzenie wiarygodności informacji zawartej w korespondencji dotyczącej funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji [redacted] nadesłanej pismem nr 1s – 18773/18332/16 /KS z Komendy Głównej Policji.	9 styczeń 2017 r.	Brak reakcji i tym samym akceptacja nieprawidłowo wykazanej w SI:SPol służby patrolowej pełnionej w dniu [redacted] z [redacted] wspólnie [redacted] na terenie KPP w [redacted]	Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Olsztynie	[redacted]	Postępowanie dyscyplinarne zakończono w dniu [redacted] uznaniem [redacted] winnym popełnienia przewinienia dyscyplinarnego i [redacted]	

4. Wyniki kontroli zakończonych w 2017 r. Proszę uzupełnić tabelę o liczbę kontroli.

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli ⁴
Pozytywna	6
Pozytywna z uchybieniami	12
Pozytywna z nieprawidłowościami	12
Negatywna	4

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

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. Istotne nieprawidłowości, które skutkowały sformułowaniem znaczących zaleceń⁵ pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji). Proszę uzupełnić tabelę, w tym wskazać obszar działalności kontrolnej (według dołączonego załącznika).

Obszar kontroli	Istotna nieprawidłowość	Treść zalecenia znaczącego	Status zalecenia (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
Wykonywanie zadań merytorycznych	<ul style="list-style-type: none"> Nierzetelne i nieterminowe wprowadzanie danych do KSIP rzeczy utraconych w wyniku przestępstwa lub wykroczenia oraz odwołania ich poszukiwań. Niezarejestrowanie w KSIP śladów kryminalistycznych, ujawnionych podczas czynności procesowych. 	<ul style="list-style-type: none"> Przypomnieć policjantom pełniącym służbę: <ul style="list-style-type: none"> - w Wydziale ██████████ KPP, - na stanowisku kierownika KPP, - w innych komórkach organizacyjnych KPP o terminach dotyczących rejestracji w KSIP rzeczy utraconych w wyniku przestępstwa lub wykroczenia oraz odwołania ich poszukiwań. Zwrócić uwagę policjantom pełniącym służbę w Wydziale ██████████ KPP na: <ul style="list-style-type: none"> - terminy dotyczące rejestrowania w KSIP informacji o przestępstwach (postępowaniach) oraz o zakończeniu postępowań, - rejestrowanie śladów kryminalistycznych w KSIP, - wskazywanie w formularzach „KSIP 12” id. KSIP rzeczy utraconych. Zarejestrować w KSIP ślady kryminalistyczne ujawnione podczas: <ul style="list-style-type: none"> - czynności wykonanych w dochodzeniach, - czynności w niezbędnym zakresie. 	<p>Zrealizowane</p> <p>Zrealizowane</p> <p>Zrealizowane</p>
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami.	<ul style="list-style-type: none"> Przekazanie kwartalnej informacji pozaskargowej z przekroczeniem terminów odnoszących się do ww. zagadnienia. 	<ul style="list-style-type: none"> Zobowiązać osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji koordynatora pozaskargowego do terminowego przekazywania kwartalnej informacji pozaskargowej, zgodnie z przepisami obowiązującymi w 	<p>Zrealizowano</p>

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>wytrzeźwienia w PdOZ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości omówić na odprawie służbowej z kadrami kierowniczą [REDAKTOWANE], a także z funkcjonariuszami Zespołu Dyżurnych [REDAKTOWANE]. • Wdrożyć skuteczny nadzór, który pozwoli wyeliminować wystąpienie ujawnionych uchybień i nieprawidłowości w przyszłości, w szczególności w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> a) rzetelnego prowadzenia dokumentacji służbowej, b) realizacji polecenia ówczesnego I Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie dotyczącego przeglądania losowo wybranego materiału z monitoringu wizyjnego w PdOZ i porównywania z zapisami umieszczonymi przez funkcjonariuszy w <i>Książce przebiegu służby</i> oraz dokumentowania tej czynności [REDAKTOWANE]. 	<p>Zrealizowano</p> <p>Zrealizowano</p>
Wykonywanie zadań merytorycznych.	<ul style="list-style-type: none"> • Niezetelne i nieterminowe rejestrowanie oraz wprowadzanie danych do e-RSoW. • Wprowadzenie do e-RSoW nieprawidłowych danych dot. dat otrzymania wiadomości o wykroczeniu, tj. niezgodnie z zapisami § 27 Zarządzenia nr 323 Komendanta Głównego Policji w sprawie metodyki wykonywania przez Policję czynności administracyjno – porządkowych w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców. • Niezachowanie dynamiki prowadzenia czynności wyjaśniających oraz systematyczności wykonywanych czynności. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stosować się do przepisów Zarządzenia nr 323 Komendanta Głównego Policji w sprawie metodyki wykonywania przez Policję czynności administracyjno – porządkowych w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców w zakresie stwierdzonych nieprawidłowości. 	<p>Zrealizowano</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Niewykonanie obowiązku wynikającego z art. 56 § 2 k.p.w. Postępowanie niezgodnie z art. 11 § 1 k.p.w. w zw. z art. 31 § 1 k.p.k. (Wykazanie we wniosku o odstąpienie od skierowania wniosku o ukaranie do sądu czynu zabronionego, określonego w art. 96 § 3 k.w., popełnionego na terenie działania innej jednostki organizacyjnej Policji). 		
Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami.	<ul style="list-style-type: none"> Zastosowanie niewłaściwego trybu załatwiania sprawy. 	<ul style="list-style-type: none"> Spowodować aby: <ul style="list-style-type: none"> ustalenia zawarte w dokumencie podsumowującym sposób rozpatrzenia skargi (sprawozdaniu, notatce) oraz w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi znajdowały swoje oparcie w materiale zebranym na potrzeby rozpatrzenia skarg. nie stosowano przepisów rozdziału 10 Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji w procesie wyjaśniania skarg w szczególności przy formułowaniu wniosków końcowych z ustaleń poczynionych w ramach wyjaśnienia skargi. Analizować korespondencję wpływającą do [REDAKTOWANE] pod kątem nadania stosownego biegu z uwzględnieniem właściwości rzeczowej załatwienia sprawy. W przypadku wpływu skargi nadesłanej drogą elektroniczną zawierającej wyłącznie adres skrzynki elektronicznej, którą posłużył się nadawca respektować zasadę wyrażoną w § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skargi wniosków z jednoczesnym uwzględnieniem wymogów określonych w art. 39¹ k.p.a. W Rejestrze skarg i wniosków ewidencjonować pisma o charakterze skargi w rozumieniu Działu VIII k.p.a. 	<p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p>

		<ul style="list-style-type: none"> Wyodrębnionym z treści skargi zarzutom nadawać kategorie skargowe zgodne z aktualnie obowiązującym katalogiem kategorii skargowych. Przy załatwianiu skarg respektować przepisy dotyczące terminów, o których mowa w art. 237 § 1 – 4 k.p.a. oraz art. 36 § 1 i 2 k.p.a. Spowodować aby zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi odpowiadały warunkom określonym w art. 238 § 1 k.p.a. 	<p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p>
<p>Zarządzanie kadrami. Księgowość i sprawozdawczość.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ocenianie predyspozycji kandydatów do pracy przez osobę do tego nieuprawnioną. Przyjęcie innych kryteriów oceny umiętności kandydatów niż wskazane w § 28 ust. 4 Regulaminu naboru kandydatów na stanowiska w korpusie służby cywilnej [REDACTED]. Nieprawidłowe naliczanie dochodu brutto osób ubiegających się o przyznanie świadczeń socjalnych. 	<ul style="list-style-type: none"> Procedurę naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej prowadzić zgodnie z Decyzją nr 144/2012 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie z dnia 2 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na stanowiska w korpusie służby cywilnej [REDACTED]. Omówić, nieprawidłowości opisane w sprawozdaniu, dotyczące wiarygodności wystawianych zaświadczeń o dochodach funkcjonariuszy/pracowników [REDACTED], podczas odprawy służbowej z kierownikami i pracownikami [REDACTED]. Podjąć udokumentowane, adekwatne do skutków stwierdzonych nieprawidłowości, czynności w trybie § 11 Zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji w stosunku do wymienionych w Sprawozdaniu [REDACTED]. 	<p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Złożyć i prowadzić ewidencję wydawanych zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników i funkcjonariuszy Policji. • Zapewnić przeprowadzanie, przez [REDAKTOWANE], okresowych kontroli prawidłowości i wiarygodności wystawianych zaświadczeń o wysokości dochodów pracowników i funkcjonariuszy Policji i dokumentowanie tych czynności w ewidencji. • Dążyć do wystawiania zaświadczeń o dochodach funkcjonariuszy/pracowników Policji w formie wydruku z systemu [REDAKTOWANE]. • Wprowadzić organizację pracy [REDAKTOWANE] zapewniającą ciągłość określonych procesów pracy, w tym obsługę interesantów. • Wyciąg z niniejszego sprawozdania, w zakresie prawidłowości procesu rekrutacji na stanowisko [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], przekazać [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], celem służbowego wykorzystania. 	<p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p> <p>Realizowane</p> <p>Zrealizowano</p>
Wykonywanie zadań merytorycznych.	<ul style="list-style-type: none"> • Naruszenie dyspozycji art. 305§4 kpk w zw. z art. 325a§2 kpk oraz §109 ust. 1 Wytucznych Nr 1 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie wykonywania niektórych czynności dochodzeniowo - śledczych przez policjantów, § 58 ust. 1 Zarządzenia Nr 4 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo - śledczych Policji oraz przechowywania przez 	<ul style="list-style-type: none"> • Zobowiązać funkcjonariuszy prowadzących postępowania przygotowawcze do: <ul style="list-style-type: none"> — wysyłania postanowień oraz zawiadomień wydawanych w toku postępowania uprawnionym osobom zgodnie z art. 305§4 kpk w zw. z art. 325a§2 kpk oraz §109 ust. 1 Wytucznych Nr 1 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie wykonywania niektórych czynności dochodzeniowo - śledczych przez policjantów, — sporządzania wykazu kosztów zgodnie z § 58 ust. 1 Zarządzenia Nr 4 	Zrealizowane

<p>Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niewydanie postanowień w przedmiocie dowodów rzeczowych. • Brak rejestracji utraconej rzeczy. 	<p>Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo - śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym,</p> <ul style="list-style-type: none"> — opracowywania notatek urzędowych zgodnie z wymogami zawartymi w §22 ust. 6 Wytycznych Nr 1 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie wykonywania niektórych czynności dochodzeniowo - śledczych przez policjantów, — formułowania w przypadku wystąpienia dwóch zachowań przestępczych i statystycznego wykazania jednego czynu, kwalifikacji prawnej z zastosowaniem instytucji czynu ciągłego określonego w art. 12 kk. — wydawania postanowień w przedmiocie dowodów rzeczowych zgodnie z dyspozycją zawartą w art. 323 kpk w zw. z art. 325e§2 kpk, oraz §43 ust. 1 Zarządzenia Nr 4 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo - śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym. <ul style="list-style-type: none"> • Zobowiązać osoby odpowiedzialne za wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji do przestrzegania dyspozycji § 51 ust. 5 oraz § 55 ust. 1 Decyzji nr 125 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji. • Zobowiązać osoby odpowiedzialne za sprawowanie funkcyjnego nadzoru nad pracą dochodzeniowo-śledczą do każdorazowego aprobowania 	<p>Zrealizowane</p> <p>Zrealizowane</p>
--	---	---

		<p>postanowieni o umorzeniu dochodzenia i wpisaniu sprawy do rejestru przestępstw zgodnie z §11 ust. 2 pkt 3 Zarządzenia Nr 4 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo - śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spowodować zdyscyplinowanie funkcjonariuszy odpowiedzialnych za brak rejestracji utraconego w wyniku przestępstwa [REDAKTOWANE], w postępowaniu [REDAKTOWANE] do sumiennego wykonywania obowiązków służbowych nie wykluczając przy tym ewentualnej konieczności wyciągnięcia wobec nich konsekwencji dyscyplinarnych. • Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości omówić na odprawie służbowej z kadrami kierowniczą [REDAKTOWANE], a także z funkcjonariuszami [REDAKTOWANE]. 	<p>Zrealizowane</p> <p>Zrealizowane</p>
--	--	--	---

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).

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

Istotnych nieprawidłowości, które skutkowałyby sformułowaniem **kluczowych (krytycznych)** zaleceń pokontrolnych **nie odnotowano.**

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.

7. Uzyskane efekty z kontroli, w szczególności:

- poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu,
- finansowe rezultaty kontroli (finansowe skutki nieprawidłowości⁷/korzyści finansowe⁸) – w przypadku występowania proszę podać kwoty i opisać na czym polegały ww. rezultaty wg. tabeli:

Finansowe rezultaty	Kwota w PLN	Opis
Łączna kwota finansowych lub sprawozdawczych skutków nieprawidłowości zidentyfikowanych w wyniku przeprowadzonych kontroli	Łączna kwota ██████████	W konsekwencji nieprawidłowego naliczenia dochodu brutto ██████████, w związku ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie do ██████████ ██████████ przyznano świadczenie wyższe od należnego ██████████. Ponadto, w związku z wykazaniem zaniżonego dochodu brutto ██████████ na wniosku o dofinansowanie do wypoczynku ██████████, ██████████ przyznano świadczenie ██████████. W dniu ██████████ na konto ██████████ ██████████, z konta ██████████, wpłynęła łączna kwota ██████████. Ww. nieprawidłowości zostały ujawnione w trakcie prowadzonej kontroli w ██████████ ██████████.
Łączna kwota korzyści finansowych	Nie dotyczy	

- usprawnienie procedur,
- usprawnienie nadzoru,
- zmiany organizacyjne.

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

W dniu 1 stycznia 2012 r. weszły w życie postanowienia Ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, a w dniu 10 lutego 2012 r. wydano Standardy kontroli w administracji rządowej, natomiast w październiku 2012 r., Decyzją nr 319 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 października 2012 r., wprowadzono do stosowania (również w KWP w Olsztynie) 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 MSW z dnia 31 maja 2012 r.

Od tego czasu Wydział Kontroli tut. KWP realizuje również proces kontrolny w jednostkach Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego oraz w komórkach organizacyjnych tut. KWP w oparciu o „Roczny Plan kontroli Wydziału Kontroli KWP w Olsztynie”.

Ponadto w dniu 4 czerwca 2013 r. Komendant Wojewódzki Policji w Olsztynie wydał Decyzję nr 81/2013 w sprawie stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy i jednostki organizacyjne podległe lub nadzorowane przez Ministra Spraw Wewnętrznych, na podstawie której kierownicy jednostek Policji garnizonu warmińsko-mazurskiego mogą dokonywać kontroli w komórkach im podległych.

W oparciu o ww. akty normatywne oraz wytyczne w 2013 r., w Wydziale Kontroli tut. KWP opracowano i wdrożono z dniem 15 lutego 2013 r. „Program Zapewnienia Jakości”, który wprowadził do stosowania w Wydziale Kontroli tut. KWP Procedury wykorzystywane

⁷ **Finansowe lub sprawozdawcze skutki nieprawidłowości** - kwoty, które zostały utracone, zostaną utracone lub zostaną wydatkowane przez jednostkę lub budżet państwa w rezultacie wykrytych nieprawidłowości.

⁸ **Korzyści finansowe** - pozyskane kwoty dodatkowych dochodów lub przychodów budżetu państwa lub przychodów jednostki oraz oszczędności finansowe (kwoty odpowiadające wielkości obniżenia kosztów lub wydatków, które nastąpiło lub nastąpi w wyniku podjęcia działań wskazanych w zaleceniu i nie spowoduje uszczerbku do realizacji zadań).

w procesie kontrolnym, planowania, sprawozdawczości i sprawowania nadzoru. Procedury te (w przypadku potrzeby wprowadzenia zmian) są na bieżąco aktualizowane poprzez publikację kolejnych wydań. W 2013 roku takie wydania były (oprócz wskazanej procedury z 15 lutego 2013 r.) dwa - w dniach 26 czerwca 2013 r. – wydanie II oraz w dniu 12 listopada 2013 r. – wydanie III. W 2017 r. podjęto prace mające na celu wprowadzenie kolejnej aktualizacji „Programu Zapewnienia Jakości”.

Procedury mają na celu podnoszenie standardów i jakości prowadzenia czynności kontrolnych, a także uwzględniają sposób planowania działalności kontrolnej, sprawozdawczości i sprawowania nadzoru. W związku z powyższym są one objęte stałą ewaluacją, celem doskonalenia procesu kontroli, co umożliwi wprowadzanie nowych rozwiązań mających optymalizować procesy i dostosowywać je do zmieniającego się otoczenia.

W ramach czynności wykonywanych przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału Kontroli tut. KWP Naczelnik Wydziału, [REDAKTED] wprowadził zasady stosowania kolportażu dokumentacji służbowej za pośrednictwem poczty Lotus. Powyższe ma na celu przede wszystkim umożliwienie szybkiego przepływu informacji, co jednocześnie przekłada się na ekonomikę prowadzonych czynności.

Ponadto, kontrole przeprowadzone w 2017 r. oraz wydane na ich podstawie zalecenia zainicjowały wypracowanie przez wybrane podmioty kontrolowane istotnych rozwiązań i algorytmów postępowania w obszarach ich działalności. Spowodowały wyeliminowanie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości, przyczyniając się tym samym do właściwego zarządzania jednostką/komórką organizacyjną Policji i budowania pozytywnego jej wizerunku.

Od 2011 roku przyjęto zasadę, iż po zatwierdzeniu przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie „Sprawozdania z działalności kontrolnej Wydziału Kontroli KWP w Olsztynie”, przekazywane jest ono po anonimizacji do Wydziału Komunikacji Społecznej KWP w Olsztynie, który jest odpowiedzialny za publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej. Z uwagi na sposób opracowania sprawozdania, publikacja sprawozdania możliwa będzie dopiero po anonimizacji danych osobowych.

Zanonimizowane sprawozdanie zostanie przekazane do publikacji, w Biuletynie Informacji Publicznej tut. KWP, w miesiącu lutym 2018 r.

w oryginale podpisał:

*Naczelnik
Wydziału Kontroli
KWP w Olsztynie
ml. insp. Grzegorz Królik*

Sporządziła:

podkom. Anna Hrycyńska (tel: 731 54 11)
Zespół Analiz Wydziału Kontroli
KWP w Olsztynie

