

KOMENDA MIEJSKA POLICJI W BYDGOSZCZY

T-1165/16

WYDZIAŁ KONTROLI

Sprawozdanie z Działalności Kontrolnej

Wydziału Kontroli KMP w Bydgoszczy za rok 2016

1. PRZEPISY REGULUJĄCE ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI.

Zasady i tryb przeprowadzania kontroli w 2016 roku regulowała Ustawa z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej oraz Decyzja nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 roku 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.

2. ORGANIZACJA WYDZIAŁU KONTROLI KMP W BYDGOSZCZY.

2.1. Struktura organizacyjna i kadrowa Wydziału Kontroli KMP w Bydgoszczy na koniec 2015 roku przedstawiała się następująco:

Naczelnik	- 1 etat,
Ekspert	- 4 etaty,
Specjalista	- 3 etaty,
Asystent	- 2 etaty,
Inspektor KSC	- 1 etat,
Starszy referent KSC	- 1 etat.

Na dzień 31.12.2016 r. w Wydziale Kontroli KMP w Bydgoszczy był 1 wakat na stanowisku asystenta, na którym obowiązki powierzono policjantowi z innej komórki organizacyjnej.

Czynności kontrolne w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie realizowało w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy 3 funkcjonariuszy tut. Wydziału.

2.2. Wykaz komórek organizacyjnych wobec, których Wydział Kontroli KMP w Bydgoszczy podjął czynności kontrolne w 2016 roku:

- Komisariat Policji Bydgoszcz – Śródmieście – 1 kontrola.
- Komisariaty Policji (Bydgoszcz – Śródmieście, Bydgoszcz – Wyżyny, Bydgoszcz – Szwederowo, Solec Kujawski, Koronowo, Białe Błota, Bydgoszcz – Fordon) – 1 kontrola.
- Wydział Prewencji KMP w Bydgoszczy – 1 kontrola.

2.3. Średni czas trwania przeprowadzonych kontroli w dniach roboczych z podziałem:

- od dnia rozpoczęcia kontroli do dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego (lub sprawozdania) jednostce kontrolowanej – **27 dni.**
- od dnia przekazania projektu wystąpienia pokontrolnego jednostce kontrolowanej do dnia przekazania jednostce kontrolowanej wystąpienia pokontrolnego – **16 dni.**

3. STAŻ SŁUŻBY/PRACY W POLICJI – OGÓLEM.

	Liczba osób posiadający ogólny staż służby / pracy w Policji	Liczba osób posiadający ogólny staż służby / pracy w Wydziale Kontroli
(...) do 2 lat		
od 2 do 5 lat		5
od 5 do 10 lat		3
powyżej 10 lat	11	3

4. OGÓLNE KOSZTY PLANOWANE I PONIESIONE NA KONTROLE.

	Nazwa Wydziału realizującego czynności kontrolne*	Nazwa Wydziału realizującego pozostałe czynności*	Razem		
Liczba kontroli, która generowała koszty	0	0	0		
KOSZTY					
Koszty	Planowane	Poniesione	Planowane	Poniesione	Razem poniesione
Delegacje	0	0	0	0	0
Opinie biegłych	0	0	0	0	0
Inne**	0	0	0	0	0
Razem	0	0	0	0	0

* proszę o wpisanie nazwy zespołu, wydziału, biura, samodzielnego stanowiska realizującego czynności kontrolne itp.
 ** np.: programy komputerowe, pomoce naukowe itp.

5. LICZBA KONTROLI PRZEPROWADZONYCH W 2016 ROKU.

Roczny Plan Kontroli na rok 2016 opracowano w trybie i na zasadach określonych w Ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz Wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych.

Podstawę opracowania Roczego Planu Kontroli na rok 2016 stanowiła „Analiza – uzasadnienie propozycji tematów kontroli przewidzianych do realizacji w

2016 r. przez Wydział Kontroli KMP w Bydgoszczy”, której wyniki zostały zatwierdzone przez Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy. W procesie planowania kontroli korzystano z wyników badań i analiz obszarów tematycznych, w tym skarg i wniosków oraz monitorowania i oceny wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji, jak również wymagań wynikających z przepisów obligujących do przeprowadzenia kontroli.

a) finansowo – gospodarcze

Rodzaj kontroli		Jednostka**				Wydział**				Ogółem
		Tryb podstawowy		Tryb uproszczony		Tryb podstawowy***		Tryb uproszczony***		
kontrola finansowo – gospodarcze – pozostałe kontrole*		Planowana	Poza planowa	Planowana	Poza planowa	Planowana	Poza planowa	Planowana	Poza planowa	
Liczba										
przeprowadzonych kontroli		0	0	0	0	0	0	0	0	0
skontrolowanych podmiotów		0	0	0	0	0	0	0	0	0
w wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym(są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji lub brak było podpisanego projektu wyst. pok. przez kontrolera)		0	0	0	0	0	0	0	0	0
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.		0	0	0	0	0	0	0	0	0
Przeciętny okres objęty kontrolą		0	0	0	0	0	0	0	0	0

b) pozostałe kontrole

Rodzaj kontroli		Jednostka**				Wydział**				Ogółem
		Tryb podstawowy		Tryb uproszczony		Tryb podstawowy***		Tryb uproszczony***		
kontrola finansowo – gospodarcze – pozostałe kontrole*		Liczba	Planowana	Poza planowa	Planowana	Poza planowa	Planowana	Poza planowa	Planowana	Poza planowa
przeprowadzonych kontroli										
skontrolowanych podmiotów		1	0	0	7	1	0	0	0	9
w wyniku kontroli:	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	wniosków skierowanych do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2016 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji lub brak było podpisanego projektu wyst. pok. przez kontrolera)		0	0	0	0	1	0	0	0	1
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2016 r.		1	0	0	0	0	0	0	0	1
Przeciętny okres objęty kontrolą /podany w miesiącach/		6	0	0	7	6	0	0	0	6

* niepotrzebne skreślić

*** w przypadku innej klasyfikacji kontroli niż ujęta w tabeli proszę o modyfikacje tej części tabeli

6. KRYTERIA KONTROLI NAJCZĘŚCIEJ WYKORZYSTYWANE DO OCENY DZIAŁALNOŚCI KONTROLOWANEGO PODMIOTU.

Zakres przedmiotowy kontroli		KRYTERIA*					
Komórka		legalność	celowość	rzetelność	gospodarność	efektywność	inne
Wydział realizujący czynności kontrolne	kontrola finansowo – gospodarcze	0	0	0	0	0	0
	polityka kadrowa	0	0	0	0	0	0
	realizacja zadań regulaminowych / ustawowych	3	2	3	0	0	0
	inne**		0	0	0	0	0
Razem		3	2	3	0	0	0

* proszę wypełnić zgodnie ze stosowanymi kryteriami,

** proszę o wpisanie o jaki zakres przedmiotowy chodzi.

7. OCENY SFORMUŁOWANE NA PODSTAWIE USTALEŃ Z KONTROLI.

Zakres przedmiotowy kontroli		OCENA*			
		Pozytywna	Pozytywna z uchybieniami	Pozytywna z nieprawidłowościami	Negatywna
Wydział realizujący czynności kontrolne	kontrole finansowo – gospodarcze	0	0	0	0
	polityka kadrowa	0	0	0	0
	realizacja zadań regulaminowych / ustawowych	0	0	3	0
	inne**	0	0	0	0
Razem		0	0	3	0

* proszę wypełnić zgodnie ze stosowaną skalą ocen,

** proszę o wpisanie o jaki zakres przedmiotowy chodzi.

8. ILOŚĆ KONTROLI OBEJMUJĄCYCH SWOIM ZAKRESEM PRZEDMIOTOWYM ROK 2016 ORAZ ILOŚCI KONTROLI OBEJMUJĄCYCH LATA 2014 – 2015.

Rok / Lata	2016	2014 – 2015
Liczba kontroli	3	0
Razem	3	0

9. NIEPRAWIDŁOŚCI STWIERDZONE W WYNIKU KONTROLI (NAJPOWAŻNIEJSZE W SKUTKACH ORAZ NAJCZĘŚCIEJ WYSTĘPUJĄCE), PRZYCZYNY ICH POWSTANIA ORAZ OSOBY ODPOWIEDZIALNE.

9.1. Temat kontroli:

„Prawidłowość sporządzania i terminowość wprowadzania do KSIP druków PRD – 5”

Jednostki / komórki objęte kontrolą:

Komisariat Policji Bydgoszcz – Śródmieście

Ocena kontrolowanego podmiotu:

pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości

Zakres przedmiotowy:

- 1) Fakt sporządzenia karty PRD – 5 przez funkcjonariusza po ujawnieniu naruszenia i zastosowaniu mandatu karnego, decyzji o skierowaniu wniosku o ukaranie do Sądu Rejonowego lub przekazaniu sprawy o naruszenie do dalszego postępowania w sprawie o przestępstwo drogowe w przypadku jednoznacznego wskazania sprawcy czynu karalnego.
- 2) Fakt sporządzenia karty PRD – 5 przez funkcjonariusza prowadzącego czynności wyjaśniające lub postępowania przygotowawcze mające na celu wskazanie sprawcy naruszenia w ruchu drogowym.

- 3) Rzetelność i terminowość wypełnienia kart PRD – 5.
- 4) Rzetelność wprowadzania kart PRD – 5 do rejestru.
- 5) Rzetelność i terminowość wprowadzania danych do KSIP.
- 6) Nadzór przełożonych pod względem merytorycznym i formalnym dotyczącym sporządzania kart PRD – 5 ich dalszego obiegu oraz terminowości wprowadzania do KSIP.

Najpoważniejsze w skutkach nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli.

- Z powodu błędnej interpretacji treści Decyzji Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy w sprawie „zasad rejestracji oraz obiegu dokumentów w KMP w Bydgoszczy w zakresie ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego (...)” w nielicznych przypadkach karty PRD – 5 sporządzano w późniejszym terminie,
- Nieprzestrzeganie terminu określonego w § 56 ust. 2 Decyzji nr 125 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 kwietnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania Krajowego Systemu Informacyjnego Policji w zakresie wprowadzenia do KSIP kart PRD – 5 sporządzonych po przedstawieniu zarzutu,
- Nieodnotowywanie faktu sporządzenia karty PRD – 5 w notatniku służbowym.

Przyczyny powstania uchybień i nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne:

- Niewystarczający nadzór nad zagadnieniem ze strony kierownictwa kontrolowanej jednostki,
- Nieprecyzyjne, niejednoznaczne zapisy w treści Decyzji nr 89/2015 Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy,
- Niewłaściwa interpretacja obowiązujących przepisów.

Efekty kontroli:

Podjęto działania w celu wyeliminowania nieprawidłowości.

9.2. Temat kontroli:

”Prawidłowość planowania i rozliczania czasu służby”

Jednostki / komórki objęte kontrolą:

Ogniowo Przewodników Psów Służbowych Wydziału Prewencji KMP w Bydgoszczy

Ocena kontrolowanego podmiotu:

Pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości

Zakres przedmiotowy:

- 1) Prawidłowość planowania i wykonania czasu służby policjantów.
- 2) Ewidencjonowanie i sposób rozliczania przedłużonego czasu służby.

Najpoważniejsze w skutkach nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli.

- planowanie służb w godzinach niespełniających warunku ciągłości i zazębiana się służb,
- przypadki skrócenia czasu wolnego między służbami,
- nieprawidłowości w zakresie planowania funkcjonariuszom wolnej od służby *niedzieli łącznie z wolną sobotą albo wolnym poniedziałkiem,*
- wyznaczanie dyżurów domowych w niedzielę lub święto częściej niż jeden raz w miesiącu,
- rozbieżności w zakresie czasu służby ujętym w grafiku a listą obecności,
- nieczytelne, nierzetelne prowadzenie ewidencji nadgodzin.

Przyczyny powstania uchybień i nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne

- Niewystarczający nadzór ze strony Kierownika i Zastępcy Naczelnika Wydziału Prewencji odpowiedzialnego za Ogniwo Przewodników Psów Służbowych.
- Niestaranne wykonywanie obowiązków służbowych przez policjantów.

9.3. Temat kontroli:

„Przeływ dokumentacji dotyczącej wykroczeń w ruchu drogowym z Wydziału Ruchu Drogowego KMP w Bydgoszczy poprzez jednostki właściwe miejscowo w sprawie prowadzenia czynności wyjaśniających do Sądu Rejonowego w Bydgoszczy wraz z zatrzymanym dokumentem prawa jazdy” – kontrola w trybie uproszczonym.

Jednostki / komórki objęte kontrolą:

Komisariat Policji Bydgoszcz – Śródmieście, Komisariat Policji Bydgoszcz – Wyżyny, Komisariat Policji Bydgoszcz – Szvederowo, Komisariat Policji w Solcu Kujawskim, Komisariat Policji w Koronowie, Komisariat Policji Białe Błota, Komisariat Policji Bydgoszcz – Fordon.

Ocena kontrolowanego podmiotu:

Pozytywna z nieprawidłowościami

Zakres przedmiotowy:

- 1) Ocena dokumentacji służbowej sporządzonej w związku z ujawnionymi wykroczeniami polegającymi na stworzeniu zagrożenia bezpieczeństwa w ruchu drogowym, w których dokonano zatrzymania prawo jazdy na podstawie art. 135 ust. 1 pkt 2 Ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 roku poz. 1137 t.j. z późn. zm.),
- 2) Terminowość i kompletność dokumentacji służbowej przesyłanej do Sądu Rejonowego wraz z wnioskiem o zatrzymanie prawa jazdy

Najpoważniejsze w skutkach nieprawidłowości stwierdzone w wyniku kontroli:

- przypadki przesyłania do Sądu Rejonowego zatrzymanego prawa jazdy z niekompletną dokumentacją elektroniczną potwierdzającą wykroczenie,

10. WNIOSKI I ZALECENIA SFORMUŁOWANE W WYNIKU PRZEPROWADZONYCH KONTROLI

10.1. Temat kontroli:

„Prawidłowość sporządzania i terminowość wprowadzania do KSIP druków PRD – 5”

Sformułowane wnioski i zalecenia

Zobligowano Komendantów Komisariatowi Policji do:

- przypomnienia podczas odpraw służbowych o obowiązku terminowego sporządzenia karty PRD – 5 przez funkcjonariuszy ujawniających naruszenie bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz obowiązku odnotowania w notatniku służbowym faktu sporządzenia karty PRD – 5,
- zwrócenia uwagi funkcjonariuszom, że obowiązek sporządzenia karty PRD – 5 (gdy w chwili ujawnienia zagrożenia bezpieczeństwa w ruchu drogowym nie jest znany sprawca) ciąży na osobie prowadzącej czynności wyjaśniające – z chwilą sporządzenia wniosku o ukaranie lub prowadzącej postępowanie przygotowawcze z chwilą przedstawienia zarzutu podejrzanemu,

- objęcia osobistym nadzorem zagadnienia sporządzania i wprowadzania do ewidencji kart PRD – 5,
- Zobligowano Naczelnika WAG do sporządzenia projektu zmiany Decyzji Nr 89/2015 Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy z dnia 25 maja 2015 roku w sprawie zasad rejestracji oraz obiegu dokumentów w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy w zakresie ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz metod i form prowadzenia przez Policję statystyki zdarzeń drogowych z późn. zm. (Decyzja nr 155/2015 i nr 55/2016) w zakresie sporządzania formularzy PRD – 5.

Stan realizacji powyższych wniosków – częściowo zrealizowano.

10.2. Temat kontroli:

„Prawidłowość planowania i rozliczania czasu służby„

Sformułowane wnioski i zalecenia

Zobligowano Naczelnika Wydziału Prewencji do:

- 1) Wprowadzenia rozwiązań mających na celu przestrzeganie przepisu art. 33 ust. 2 Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji w zakresie bezwzględnego rozliczania przedłużonego czasu służby w 3 – miesięcznym okresie rozliczeniowym oraz wyeliminowania niedogodzin.
- 2) Wdrożenia działań służących właściwej realizacji § 9 ust. 1 – 3 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 roku w sprawie rozkładu czasu służby policjantów w zakresie prowadzenia ewidencji czasu służby/pracy dla policjantów Ogniwa PPS odzwierciedlającej datę i ilość wypracowanych nadgodzin oraz termin ich wykorzystania, co pozwoli na prowadzenie właściwego i efektywnego nadzoru nad ww. zagadnieniem.
- 3) Wypracowania czytelnej formy dokumentowania zmian nanoszonych w grafiku w zakresie rozpoczęcia i zakończenia służby ze szczególnym uwzględnieniem zmian dokonywanych na prośbę policjanta z jednoczesnym uwzględnieniem § 4 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 października 2001 roku w sprawie rozkładu czasu służby policjantów.
- 4) Zobligowania Kierownika Ogniwa Przewodników Psów Służbowych Wydziału Prewencji KMP w Bydgoszczy do udzielania dni wolnych z tytułu wypracowanych nadgodzin na etapie planowania grafików służb, a po ich zatwierdzeniu wyłącznie w sytuacjach wynikających z uzasadnionych potrzeb policjantów; planowania służb z uwzględnieniem optymalnego wykorzystania policjanta w patrolu jednoosobowym; planowania patroli składających się z funkcjonariuszy posiadających tę samą ilość psów służbowych,
- 5) Udzielenia wyczerpującego instruktażu policjantom winnym zaniedbań w zakresie dokumentowania czynności w notatniku służbowym zgodnie z Wytycznymi nr 2 KGP z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych (Dz. Urz. KGP nr 13, poz. 104).
- 6) Przypomnienia wszystkim funkcjonariuszom Ogniwa Przewodników Psów Służbowych regulacji prawnych w zakresie czasu służby, jego rozliczenia i dokumentowania w notatnikach służbowych, kartach efektywności czasu służby pracy oraz danych wprowadzanych do SESPól wynikających z :
 - Zarządzenia nr 296 KGP z dnia 20.03.2008 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań z użyciem psów służbowych, szczegółowych zasad ich szkolenia oraz norm wyżywienia,
 - Zarządzenia nr 768 KGP z dnia 14 sierpnia 2007 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów pełniących służbę patrolową oraz koordynacji działań o charakterze prewencyjnym,
 - Wytycznych nr 2 KGP z dnia 26 czerwca 2007 r. w sprawie zasad

- ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych,
- 7) Egzekwowania prawidłowego wprowadzania grafików służby do Sytemu Wspomagania Dowodzenia (SWD).

Ponadto zwrócono się do Wydziału Kadr i Szkolenia KMP w Bydgoszczy z wnioskiem o sporządzenia projektu zmiany Decyzji Nr 65 Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy w sprawie rozkładu czasu służby policjantów w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy i jednostkach podległych w zakresie uregulowania godzin rozpoczęcia i zakończenia służby dla jednostek i wszystkich komórek organizacyjnych tut. KMP.

Stan realizacji powyższych wniosków – w trakcie realizacji

10.3. Temat kontroli:

„Przeływ dokumentacji dotyczącej wykroczeń w ruchu drogowym z Wydziału Ruchu Drogowego KMP w Bydgoszczy poprzez jednostki właściwe miejscowo w sprawie prowadzenia czynności wyjaśniających do Sądu Rejonowego w Bydgoszczy wraz z zatrzymanym dokumentem prawa jazdy” – tryb uproszczony

Sformułowane wnioski i zalecenia

W celu ujednoczenia zawartości materiałów dowodowych przesyłanych do Sądu wraz z zatrzymanym prawem jazdy na podstawie art. 135 ust. 1 pkt 2 Ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 roku poz. 1137 t.j. z późn. zm.) **polecono** wszystkim kierownikom komórek i jednostek podległych KMP, aby każdorazowo do dokumentu prawa jazdy przesyłanego do Sądu załączano kopię całości materiałów dowodowych zebranych od momentu ujawnienia wykroczenia do czasu przesłania prawa jazdy do Sądu w tym wszelki materiał zabezpieczony w formie elektronicznej w postaci kopii zapisu w oryginalnym formacie jak również w formacie umożliwiającym odtworzenie nagrań/zdjęć przez Sąd przy pomocy ogólnodostępnych programów. W przypadku przesyłania materiałów z podjętych czynności w sprawie o wykroczenie łącznie z zatrzymanym prawem jazdy do prowadzenia innej jednostce Policji zgodnie z właściwością miejscową/rzeczową kierownik komórki bądź jednostki przesyłającej materiały zapewni wykonanie wszelkich kopii dowodów zabezpieczonych w formie elektronicznej w dwóch egzemplarzach. Jednym przygotowanym do wysłania z prawem jazdy do Sądu celem wydania postanowienia o zatrzymaniu dokumentu i drugim wraz z kompletem materiałów do dalszego prowadzenia w trybie art. 54 Kpow.

Stan realizacji powyższych wniosków – zrealizowano.

11. **UZYSKANE EFEKTY KONTROLI.**

W wyniku sformułowanych wniosków pokontrolnych, jak również oceny podjętych działań naprawczych osiągnięto następujące skutki zrealizowanych kontroli:

- wprowadzono procedury wymuszające prawidłowe i terminowe realizowanie zadań służbowych w badanych obszarach,
- zdyscyplinowano osoby realizujące poszczególne zagadnienia do przestrzegania przepisów resortowych obowiązujących w kontrolowanych obszarach,
- dokonano aktualizacji wewnętrznych uregulowań prawnych na poziomie lokalnym,
- wyeliminowano ujawnione nieprawidłowości (część w trakcie realizacji).

11

11. PRZYKŁADY REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ PODMIOT KONTROLOWANY, KTÓRE MOGĄ BYĆ WYKORZYSTANE W CELU USPRAWNIENIA NADZORU TAKŻE W INNYCH PODMIOTACH

W trakcie przeprowadzonych kontroli nie ujawniono wyróżniających się rozwiązań oraz przykładów, zasługujących na wykorzystanie w innych podmiotach.

12. POTRZEBY SZKOLENIOWE KADRY KONTROLERSKIEJ, STAN REALIZACJI SZKOLEŃ

Funkcjonariusze Wydziału Kontroli KMP w Bydgoszczy uczestniczyli w szkoleniach organizowanych w ramach doskonalenia lokalnego.

Zestawienie ilości szkoleń/warsztatów oraz odpraw szkoleniowych przedstawiają się następująco poniższa tabela:

L.p.	Temat szkolenia/odprawy szkoleniowej/ warsztatów/ itp.	Prowadzący szkolenie wydział / jednostka	Termin	Liczba dni / godzin lekcyjnych/ zegarowych	Liczba przeszkolonych osób z Wydziału Kontroli
1.	Metody i formy wykonywania przez policjantów konwojów i doprowadzeń	Wydział Kontroli	czerwiec	1 h	7
2.	Ustawa z dnia 24 maja 2013 roku o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej ze szczególnym uwzględnieniem wydarzeń nadzwyczajnych i skarg będących skutkiem niewłaściwego zachowania policjantów.	Wydział Kontroli	Czerwiec	1 h	7
3.	Doprowadzenie osób do izby przyjęć szpitali wielospecjalistycznych lub szpitali psychiatrycznych z uwzględnieniem tematyki stosowania środków przymusu bezpośredniego	Wydział Kontroli KMP w Bydgoszczy	Październik	40 min	8
4.	Seminarium prawnicze nt. Odpowiednie stosowanie przepisów innych ustaw w sprawach dyscyplinarnych w służbach mundurowych.	Szkoła Policji w Pile	Listopad	4h 30 min	1

Jednocześnie należy wskazać, iż dwóch funkcjonariuszy Wydziału Kontroli KMP w Bydgoszczy podnosili i podnoszą kwalifikacje zawodowe pobierając naukę w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie na kierunku „Bezpieczeństwo Wewnętrzne”.

13. PRAKTYKI W ZAKRESIE UPUBLICZNIANIA WYNIKÓW KONTROLI W BIULETYNIE INFORMACJI PUBLICZNEJ.

Upublicznianie informacji na temat kontroli przeprowadzonych przez Wydział Kontroli KMP w Bydgoszczy odbywa się poprzez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej sprawozdania z działalności kontrolnej.

Przygotowała:
podinsp. Jolanta Nowicka – Kmiec
Ekspert Wydziału Kontroli
KMP w Bydgoszczy
Wykonano w 2 – ch egz.

Naczelnik Wydziału Kontroli
KMP w Bydgoszczy
woj. kujawsko-pomorskie
kom. Przemysław Wiśniewski

Komendant Miejski Policji
w Bydgoszczy
woj. kujawsko-pomorskie
insp. Sławomir Kosinski