"ZATWIERDZAM" Rzeszów, dnia 14 lutego 2025 r.

L.dz. A – 117/2025

**SPRAWOZDANIE**

**Z DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ WYDZIAŁU KONTROLI**

**KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W RZESZOWIE**

**W 2024 ROKU**

**1. LICZBA KONTROLI PRZEPROWADZONYCH W ROKU SPRAWOZDAWCZYM PRZEZ WYDZIAŁ KONTROLI I LICZBA SKIEROWANYCH ZAWIADOMIEŃ.**

Działalność kontrolna koncentrowała się na wykonaniu zatwierdzonego przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie *Planu Kontroli na 2024 r.,* l.dz. A-509/2023 z dnia   
4 grudnia 2023 r. (zmienionego dwoma *Aneksami* l.dz. A-260/2024 z dnia: 28 marca 2024 r. oraz l.dz. A-437/2024 z dnia 21 czerwca 2024 r.). Poza zbadaniem zagadnień ujętych w ww. planie przeprowadzono także, nieujętą w tym dokumencie, 1 kontrolę w trybie uproszczonym.

W oparciu o *Plan Kontroli* *Wydziału Kontroli KWP w Rzeszowie na 2024 rok* oraz polecenia kierownictwa KWP w Rzeszowie, w okresie sprawozdawczym zrealizowano ogółem **39** kontroli w 17 obszarach tematycznych, w tym:

* 38 kontroli w trybie zwykłym (16 obszarów tematycznych),
* 1 kontrole w trybie uproszczonym (1 obszar tematyczny) – poza planem kontroli.

Ponadto, w 2024 roku zostało zakończonych **7** kontroli rozpoczętych w 2023 roku, tj.: 7 w trybie zwykłym (w 5 obszarach tematycznych) ujętych w *Planie kontroli Wydziału Kontroli KWP   
w Rzeszowie na 2023 rok*.

Dane liczbowe dotyczące ww. kontroli oraz wybranych skutków tych kontroli, przedstawia poniższa tabela:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kontrole**  **Liczba** | | **Kontrole** | | | | **Ogółem** |
| **Tryb  zwykły** | **Tryb uproszczony** | **Planowe** | **Poza planem** |
| **przeprowadzonych kontroli** | | **45** | **1** | **45** | **1** | **46** |
| **skontrolowanych podmiotów** | | **45** | **1** | **45** | **1** | **46** |
| **Skierowanych w wyniku kontroli** | **wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |
| **wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych\*** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |
| **zawiadomień o naruszeniu dyscypliny**  **finansów publicznych** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |
| **innych zawiadomień (np. do CBA)** | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |
| **Kontrole rozpoczęte, a niezakończone w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2024 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)** | | **7** | **0** | **0** | **0** | **7** |
| **Niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2024 r.** | | **---** | **---** | **---** | **---** | **---** |

\*W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie, w okresie sprawozdawczym,   
nie polecał przełożonym dyscyplinarnym wszczęcia postępowań dyscyplinarnych w trybie art. 134i ust. 1 pkt 1c ustawy z dnia   
6 kwietnia 1990 r. *o Policji* (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 145), niemniej jednak w stosunku do funkcjonariuszy, których działania   
lub zaniechania doprowadziły do powstania stwierdzonych nieprawidłowości polecono wyciągnięcie konsekwencji dyscyplinarnych – przewidzianych w rozdziale 10 przywołanej wyżej ustawy – adekwatnych do wagi stwierdzonych nieprawidłowości – zgodnie   
z poleceniem w odniesieniu do **jednego pracownika służby cywilnej** – inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, wdrożono postępowanie wyjaśniające, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o służbie cywilnej* (Dz. U. z 2022 r.   
poz. 1691, t.j.), w wyniku którego do Wspólnej Komisji Dyscyplinarnej Członków Korpusu Służby Cywilnej z siedzibą w KMP   
w Przemyślu skierowano wniosek o wszczęcie przeciwko wymienionemu – **postępowania dyscyplinarnego**, które następnie zostało zawieszone z uwagi na absencję chorobową wymienionego. Ponadto, w odniesieniu do **22** policjantów – z uwagi na stopień   
ich zawinienia, wagę stwierdzonych nieprawidłowości spowodowanych nieprawidłowym wykonaniem przez nich czynności służbowych – na zasadzie § 11 zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. *w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji* (t.j. Dz. Urz. KGP z 2018 r., poz. 89) przeprowadzone zostały **rozmowy instruktażowe.**

W okresie sprawozdawczym funkcjonariusze Wydziału Kontroli wykonali czynności kontrolne łącznie w **24** podmiotach, w tym w **21** jednostkach terenowych Policji garnizonu podkarpackiego oraz w **3** komórkach organizacyjnych KWP w Rzeszowie, przy czym w niektórych jednostkach przeprowadzono więcej niż jedną kontrolę, w szczególności:

| **l.p.** | **Podmiot kontrolowany** | **Ilość kontroli przeprowadzonych w 2024roku (zakończonych w 2024r., dot. również kontroli pozostałych z 2023 r.)** |
| --- | --- | --- |
| 1 | KMP w Krośnie | **3** |
| 2 | KMP w Przemyślu | **2** |
| 3 | KMP w Rzeszowie | **4** |
| 4 | KMP w Tarnobrzegu | **2** |
| 5 | KPP w Brzozowie | **2** |
| 6 | KPP Dębica | **2** |
| 7 | KPP Jarosław | **4** |
| 8 | KPP Jasło | **2** |
| 9 | KPP w Kolbuszowej | **2** |
| 10 | KPP Lesko | **1** |
| 11 | KPP Leżajsk | **2** |
| 12 | KPP Lubaczów | **1** |
| 13 | KPP Łańcut | **1** |
| 14 | KPP Mielec | **2** |
| 15 | KPP Nisko | **2** |
| 16 | KPP w Przeworsku | **3** |
| 17 | KPP Ropczyce | **2** |
| 18 | KPP Sanok | **3** |
| 19 | KPP Stalowa Wola | **1** |
| 20 | KPP Strzyżów | **1** |
| 21 | KPP Ustrzyki Dolne | **1** |
| 22 | WRD KWP w Rzeszowie | **1** |
| 23 | Wydział Łączności i Informatyki KWP w Rzeszowie | **1** |
| 24 | Wydział Dochodzeniowo-Śledczy KWP w Rzeszowie | **1** |
| **Ogółem** | | **46** |

Zestawienie tabelaryczne dot. ilości przeprowadzonych kontroli przez poszczególne zespoły:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zespół** | | **Obszar działalności kontrolnej** | **Kontrole  zakończone w 2023 r.** | | | | **Ogółem** |
| **Tryb  zwykły** | **Tryb uproszczony** | **Planowe** | **Poza planem** |
| **Kontroli Finansowo-Gospodarczej** | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** | | **6** | **-** | **6** | **-** | **6** |
| **Zarządzanie kadrami** | |  | **-** | **-** |  | **-** |
| **Wykonywanie zadań merytorycznych (regulaminowych/ ustawowych)** | |  |  |  |  |  |
| **Inne** | |  |  |  |  |  |
| **Kontroli Ogólnopolicyjnej** | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** | | **1** |  | **1** |  | **1** |
| **Zarządzanie kadrami** | | **2** | **1** | **2** | **1** | **3** |
| **Wykonywanie zadań merytorycznych (regulaminowych/ ustawowych)** | | **31** |  | **31** |  | **31** |
| **Inne** | |  |  |  |  |  |
| **Skarg i Wniosków** | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** | |  |  |  |  |  |
| **Zarządzanie kadrami** | |  |  |  |  |  |
| **Postępowanie ze skargami i wnioskami** | | **5** |  | **5** |  | **5** |
| **Inne** | |  |  |  |  |  |
| **Liczba kontroli ogółem** | | | **45** | **1** | **45** | **1** | **46** |

Przedmiotowe kontrole dotyczyły problematyki dotyczącej gospodarowania majątkiem publicznym, zarządzania kadrami, realizacji zadań regulaminowych/ustawowych oraz postępowania ze skargami   
i wnioskami.

**2. WYNIKI KONTROLI ZAKOŃCZONYCH W 2024 ROKU.**

Zgodnie z art. 3 ust. 1 ustawy *o kontroli w administracji rządowej* przeprowadzenie kontroli ma na celu ocenę działalności jednostki kontrolowanej, dokonaną na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli. Przy realizacji kontroli realizowanych i zakończonych w 2023 r. podstawowymi kryteriami kontroli były legalność, gospodarność, celowość oraz rzetelność.

W okresie sprawozdawczym podsumowania pokontrolne zawierały oceny kontrolowanej działalności formułowane w oparciu o niżej wymienioną skalę ocen:

1. W odniesieniu do kontroli zrealizowanych na podstawie *Planu kontroli Wydziału Kontroli KWP w Rzeszowie na 2023 rok*, ale zakończonych w 2024 roku:

* **Pozytywna** – nie stwierdzono uchybień i nieprawidłowości lub uchybienia miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla jednostki;
* **Pozytywna z uchybieniami** – uchybienia występowały w sposób powtarzający się, lecz miały wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla jednostki;
* **Pozytywna z nieprawidłowościami** – stwierdzone nieprawidłowości nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności (górna granica tolerancji dla występujących nieprawidłowości);
* **Negatywna** – stwierdzone nieprawidłowości przekraczały założony dla kontroli próg istotności.

1. W odniesieniu do kontroli realizowanych w oparciu o *Plan kontroli Wydziału Kontroli KWP w Rzeszowie na 2024 rok*:

* **Pozytywna** – gdy nie stwierdzono nieprawidłowości lub uchybień, albo gdy stwierdzone uchybienia miały wyłącznie charakter jednostkowy;
* **Pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** – gdy stwierdzono nieprawidłowości, ale ich charakter nie miał wpływu na kontrolowaną działalność lub gdy stwierdzono uchybienia, które nie miały charakteru jednostkowego i ich skala miała wpływ na kontrolowaną działalność;
* **Negatywna** – gdy stwierdzono nieprawidłowości, których charakter miał wpływ   
  na kontrolowaną działalność.

W przypadku kontroli realizowanej w trybie uproszczonym, z uwagi na brak mierników   
i zakładanych progów istotności, kontrolowaną problematykę oceniono w formie opisowej   
na podstawie przyjętych do kontroli kryteriów kontroli.

W 2024 roku, wśród ocen dotyczących realizacji poszczególnych zadań przez kontrolowane podmioty przeważały **oceny pozytywne z nieprawidłowościami** (osiągając wskaźnik ok. 59 %).

Zestawienie tabelaryczne:

|  |  |
| --- | --- |
| **Wyniki kontroli** | **Liczba zakończonych kontroli** |
| Pozytywna | **16** |
| Pozytywna z uchybieniami \* | **1** |
| Pozytywna z nieprawidłowościami | **27** |
| Negatywna | **2** |
| RAZEM | **46** |

\* dotyczy kontroli zrealizowanej w oparciu o *Plan kontroli Wydziału Kontroli KWP w Rzeszowie na 2023 rok*

Zestawienie tabelaryczne dot. oceny realizacji poszczególnych zadań przez kontrolowane podmioty z podziałem na poszczególne komórki kontrolne

| **Zakres przedmiotowy kontroli**    **Zespół** | | **OCENA** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pozytywna** | **Pozytywna z uchybieniami** | **Pozytywna z nieprawidło-wościami** | **Negatywna** |
| **Kontroli Finansowo-Gospodarczej** | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** |  | **1 \*** | **5** |  |
| **Zarządzanie kadrami** |  |  |  |  |
| **Wykonywanie zadań merytorycznych (regulaminowych/ ustawowych)** |  |  |  |  |
| **Inne** |  | | | |
| **Kontroli Ogólnopolicyjnej** | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** |  |  | **1** |  |
| **Zarządzanie kadrami** | **1** |  | **2** |  |
| **Wykonywanie zadań merytorycznych (regulaminowych/ ustawowych)** | **12** |  | **18** | **1** |
| **Inne** |  | | | |
| **Skarg  i Wniosków** | **Gospodarowanie majątkiem publicznym** |  |  |  |  |
| **Zarządzanie kadrami** |  |  |  |  |
| **Postępowanie ze skargami i wnioskami** | **3** |  | **1** | **1** |
| **Inne** |  |  |  |  |
| **Razem** | | **16** | **1** | **27** | **2** |

\* dotyczy kontroli zrealizowanej w oparciu o Plan kontroli Wydziału Kontroli KWP w Rzeszowie na 2023 rok

1. **KONTROLE ZAKOŃCZONE W 2024 ROKU DOTYCZYŁY NASTĘPUJĄCYCH OBSZARÓW DZIAŁALNOŚCI:**

| **OBSZAR KONTROLI** | **LICZBA ZAKOŃCZONYCH KONTROLI** |
| --- | --- |
| **Finanse publiczne** | 0 |
| **Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie**:   * korzystanie z zasobów jednostki, * inne w zakresie gospodarowania majątkiem publicznym, tj.: * prawidłowość i zasadność naliczania i wypłaty rekompensaty pieniężnej tytułem wypracowanych nadgodzin przez funkcjonariuszy (2 kontrole z 2023 roku), * przyznawanie pracownikom i funkcjonariuszom Policji świadczenia teleinformacyjnego z Funduszu Cyberbezpieczeństwa (1 kontrola), * prawidłowość prowadzenia gospodarki mandatowej (2 kontrole), * przestrzeganie przepisów i procedur w zakresie holowania i parkowania pojazdów  w celach procesowych (2 kontrole). | **7** |
| **Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana, utworzona w zakresie:**   * zadania własne jednostki kontrolowanej, tj.: * realizacja wybranych obowiązków kierownika jednostki Policji w zakresie ochrony przeciwpożarowej (4 kontrole, w tym 1 z 2023 roku), * inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych, tj.: * realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa (2 kontrole z 2023 roku), * przestrzeganie przepisów związanych z gospodarowaniem funduszem operacyjnym  w jednostkach Policji woj. podkarpackiego (9 kontroli), * jakość, poprawność, terminowość rejestracji procesowych i aktualność danych  w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzieniowo-Śledczych (ERCDŚ),  w szczególności urządzeń ewidencyjnych e-RSD, e-RPS oraz w e-RPP (1 kontrola), * realizacja zadań związanych z poszukiwaniem osób zaginionych (2 kontrole), * prawidłowość realizacji zadań przez dzielnicowych i nadzór w tym zakresie – wynikający  z przepisów zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 czerwca 2016 r.  *w sprawie metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych* (1 kontrola), * prawidłowość i terminowość rejestracji rzeczy utraconych (RRU) w KSIP w wybranych kategoriach czynów zabronionych (2 kontrole), * zakres i terminowość czynności prowadzonych w postępowaniach sprawdzających zakończonych wszczęciem postępowania przygotowawczego, a następnie umorzonych wobec braku znamion przestępstwa, w tym prawidłowość ich statystycznego zakończenia  (2 kontrole), * prawidłowość prowadzenia postępowań przygotowawczych zakończonych wydaniem postanowienia o umorzeniu dochodzenia w trybie rejestrowym (2 kontrole), * prawidłowość procedur i nadzoru nad przedmiotami przeznaczonymi do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej (2 kontrole), * prawidłowość i terminowość prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz zasadność odstąpień od wnoszenia wniosków o ukaranie do sądu, w tym przez funkcjonariuszy spoza komórek ds. wykroczeń (3 kontrole, w tym 1 z 2023 roku), * wykorzystanie kamerek nasobnych w służbie przez funkcjonariuszy oraz analiza pochodzących z nich nagrań przez przełożonych w ramach sprawowanego nadzoru  (1 kontrola). | **31** |
| **Zarządzanie kadrami**   * inne w obszarze zarządzania kadrami, tj.: * prawidłowość prowadzenia spraw dyscyplinarnych (2 kontrole), * weryfikacja nieprawidłowości w postępowaniu Naczelnika WRD KWP w Rzeszowie wobec podległych funkcjonariuszy Policji wskazanych w anonimowym piśmie (1 kontrola w trybie uproszczonym poza planem). | **3** |
| **Procesy legislacyjne** | 0 |
| **Księgowość i sprawozdawczość** | 0 |
| **Upublicznianie informacji** | 0 |
| **Przestrzegania zasad etycznych w zakresie**: | **0** |
| **Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami** | **5** |
| **Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT** | 0 |
| **Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej** | 0 |
| **Inny obszar/Inne obszary** | 0 |
| **RAZEM** | **46** |

1. **OBSZERY KONTROLI, W KTÓRYCH STWIERDZONO NAJISTOTNIEJSZE/KLUCZOWE NIEPRAWIDŁOWOŚCI, POWODUJĄCE ZAGROŻENIE ŻYCIA LUB ZDROWIA ORAZ MAJĄCE CHARAKTER SYSTEMOWY WPŁYWAJĄCY NA PRAWIDŁOWY SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ SŁUŻBOWYCH, A TAKŻE SKUTKUJĄCE OCENĄ POZYTYWNĄ POMIMO STWIERDZONYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI LUB NEGATYWNĄ, ZE WSKAZANIEM OBSZARU KONTROLI, W KTÓRYM ZOSTAŁY ONE STWIERDZONE.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obszar**  **kontroli** | | **Opis nieprawidłowość** | **Przyczyny powstania nieprawidłowości** | **Treść zalecenia/wniosku** | **Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli** |
| **GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM**  **PUBLICZNYM** | Prawidłowość i zasadność naliczania i wypłaty rekompensaty pieniężnej tytułem wypracowanych nadgodzin przez funkcjonariuszy | * wprowadzenie trybu rozliczania wypracowanych przez policjantów godzin nadliczbowych, który niejednokrotnie nie pozwalał na ustalenie faktycznie udzielonego, bądź pozostającego  do udzielania czasu wolnego za przedłużony czas służby, * nieprawidłowe i nierzetelne ewidencjonowane godzin nadliczbowych i nieprawidłowe oraz nierzetelnie ich rozliczane w ewidencji nadgodzin, * nie ujęcie w kartach opisu stanowiska pracy kierowników komórek organizacyjnych zadań związanych z terminowym i rzetelnym wprowadzaniem i rozliczaniem danych dotyczących czasu służby podległych funkcjonariuszy w prowadzonych ewidencjach,  w tym elektronicznych. | 1. brak sprawowania należytego nadzoru służbowego przez przełożonych nad prawidłowym ewidencjonowaniem  i rozliczaniem wypracowanych przez funkcjonariuszy godzin nadliczbowych, | * w ramach odpraw służbowych zapoznać kadrę kierowniczą oraz podległych funkcjonariuszy  z ujawnionymi w trakcie kontroli uchybieniami  i nieprawidłowościami, celem wyeliminowania możliwości ich wystąpienia w przyszłości, * omówić wyniki kontroli w trakcie odpraw służbowych z funkcjonariuszami odpowiedzialnymi za ewidencjonowanie  i rozliczanie czasu służby, * w kwestii nieprawidłowości i uchybień stwierdzonych w toku czynności kontrolnych niezwłocznie podjąć czynności służbowe mające na celu ich usunięcie tj.: * udzielenie czasu wolnego, za którą policjant nie otrzymał rekompensaty pieniężnej w zamian za wypracowane godziny nadliczbowe w badanym okresie rozliczeniowym, * objąć szczególnym nadzorem podległych policjantów w zakresie ewidencjonowania  i rozliczania przedłużonego czasu służby,  w szczególności w zakresie: * bieżącego monitorowania stanu godzin nadliczbowych, * potwierdzania faktu wypracowania przez funkcjonariuszy godzin nadliczbowych  w stosownej ewidencji, * sposobu ich rozliczania, * bieżącego i rzetelnego ewidencjonowania godzin nadliczbowych w systemie SWOP, * bezwzględnie przestrzegać zapisów art. 33 ustawy *o Policji* i rozporządzenia *w sprawie czasu służby*, * ponownie zapoznać podległych funkcjonariuszy kontrolowanej jednostki i ich przełożonych  z decyzją 11 oraz rozporządzeniem w *sprawie czasu służby* oraz zobowiązać ich do realizacji obowiązków wynikających z ww. aktów prawnych, tj.: * dokonywania samodzielnych, dokładnych adnotacji o przedłużeniu czasu służby, a także  o czynnościach podejmowanych w ramach czasu wolnego od służby oraz dyżurów domowych,  we właściwej ewidencji i ich rzetelnej weryfikacji, * bieżącego aktualizowania harmonogramu służby w przypadku nanoszenia zmian oraz grafików planowanych w systemie SWD, * sporządzania harmonogramów służby oraz list obecności zapewniających ochronę danych osobowych funkcjonariuszy na należytym poziomie oraz czyniącym zadość wymaganiom  i restrykcjom przepisów unijnych dyrektyw, * czytelnego, nie budzącego wątpliwości interpretacyjnych, rzetelnego prowadzenia kart ewidencji czasu służby, * bieżącego i rzetelnego ewidencjonowania wypracowanych godzin nadliczbowych, a także skrupulatnego ich rozliczania w poszczególnych okresach rozliczeniowych, * rzetelnego potwierdzania faktu obecności w służbie w listach obecności, * rzetelnego ewidencjonowania wyjść w godzinach służbowych, a także skrupulatnego ich rozliczania, * dokonać aktualizacji kart opisu stanowisk pracy osób odpowiedzialnych za prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu służby o zadania związane  z terminowym i rzetelnym wprowadzaniem  i rozliczaniem danych dotyczących czasu służby  w prowadzonych ewidencjach, w tym również elektronicznych, * wprowadzić „Ewidencję nieobecności w godzinach służbowych” oddzielnie dla każdego wydziału kontrolowanej jednostki, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie aktem prawa wewnętrznego obowiązywania. | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w zakresie wykonywania czynności związanych z prawidłowym ewidencjonowaniem  i rozliczaniem wypracowanych przez funkcjonariuszy godzin nadliczbowych. |
| **GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM**  **PUBLICZNYM** |
| **GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM**  **PUBLICZNYM** | Przyznawanie pracownikom i funkcjonariuszom Policji świadczenia teleinformatycznego  z Funduszu Cyberbezpieczeństwa | * zawyżone uszczuplenie świadczenia teleinformatycznego funkcjonariuszowi – o kwotę 2,15 zł | 1) brak sprawowania należytego nadzoru służbowego przez przełożonych nad prawidłową realizacją obowiązków  w zakresie naliczania świadczenia teleinformacyjnego,  2) nieprawidłowa realizacja obowiązków związanych  z naliczaniem ww. świadczenia. | * polecono Naczelnikowi Wydziału Finansów: * wzmożenie nadzoru służbowego nad pracownikami realizującymi zadania  w zakresie wypłaty świadczenia teleinformatycznego funkcjonariuszom  i pracownikom Policji, * po uzyskaniu kolejnych środków finansowych z KGP na wypłatę świadczenia teleinformatycznego – niezwłocznie zwrócić funkcjonariuszowi niesłusznie potrąconą kwotę w wysokości 2,15 zł. | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w zakresie wykonywania czynności związanych z prawidłowym naliczaniem świadczenia teleinformacyjnego. |
| Prawidłowość prowadzenia gospodarki mandatowej | * rozliczenie się z grzbietu bloczka mandatowego  u osoby prowadzącej gospodarkę mandatową  po upływie 3 dni od daty ukarania sprawcy wykroczenia (niezgodnie z § 9 ust. 1 decyzji  nr 444/2016), * brak potwierdzenia odbioru odcinka „D” mandatu karnego w rejestrze potwierdzeń ukarania mandatem, * przekazanie posiadanego bloczka mandatowego innemu funkcjonariuszowi, * udostępnienie formularzy mandatów karnych  z posiadanego bloczka mandatowego innemu funkcjonariuszowi. | ) brak sprawowania należytego nadzoru służbowego przez przełożonych nad prawidłową realizacją obowiązków  w zakresie naliczania świadczenia teleinformacyjnego,  2) nieprawidłowa realizacja obowiązków związanych z rozliczaniem bloczków mandatowych | * omówić wyniki kontroli z kadrą kierowniczą kontrolowanej jednostki oraz w trakcie odpraw służbowych z funkcjonariuszami nakładającymi grzywny w drodze postępowania mandatowego oraz ich przełożonymi, * wzmóc nadzór nad obiegiem oraz dystrybucją aktów prawnych związanych  z realizacją obowiązków służbowych wśród podległych jednostek/komórek organizacyjnych, * ponownie zapoznać podległych funkcjonariuszy nakładających grzywnę  w drodze mandatu karnego oraz sprawujących nadzór z decyzją nr 444/2016, * przestrzegać zasady powierzania mienia osobom realizującym czynności związane z prowadzeniem gospodarki mandatowej na podstawie umowy o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie lub decyzji o powierzeniu mienia z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się, * zobowiązać funkcjonariuszy nakładających grzywnę w drodze mandatu karnego  i funkcjonariuszy sprawujących funkcję nadzoru do realizacji obowiązku wynikającego z decyzji nr 444/2016 dotyczącego terminowego zdania grzbietów wykorzystanych bloczków mandatowych | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w zakresie wykonywania czynności związanych  z prowadzenia gospodarki mandatowej |
| **GOSPODAROWANIE MAJĄTKIEM**  **PUBLICZNYM** |  |  |  | oraz odcinków „D” formularzy mandatów karnych osobie odpowiedzialnej za prowadzenie gospodarki mandatowej,   * wydać dyspozycję prowadzenia we wszystkich podległych jednostkach  i komórkach organizacyjnych, ewidencji obiegu odcinków „D” formularzy mandatów karnych, polegającej na rejestrowaniu przekazanych przez funkcjonariuszy  ww. odcinków osobie odpowiedzialnej za zaprowadzenie gospodarki mandatowej, * zobligować funkcjonariuszy  do bezwzględnego przestrzegania zakazu udostępniania i zamiany formularzy mandatów karnych, który wynika z treści  § 4 ust. 3 decyzji nr 444/2016. |  |
| Przestrzeganie przepisów  i procedur w zakresie holowania i parkowania pojazdów  w celach procesowych. | * niewłaściwa weryfikacja faktur wystawianych przez Usługodawcę (dotyczy błędów formalnych na fakturach), * nieprawidłowe wykazywanie kosztów postępowania w systemach KSIP i ERCDŚ lub całkowity brak wykazania kosztów związanych   z holowaniem pojazdów do celów procesowych. | 1. brak sprawowania należytego nadzoru służbowego przez przełożonych nad prawidłową realizacją obowiązków w zakresie przestrzegania przepisów i procedur w zakresie holowania i parkowania pojazdów w celach procesowych.,   2) nieprawidłowa realizacja obowiązków związanych  z kontrolowaną działalnością. | * w ramach odpraw służbowych zapoznać bezpośrednich przełożonych oraz pracowników Policji i funkcjonariuszy realizujących w ramach obowiązków służbowych czynności związane  z holowaniem i parkowaniem pojazdów  do celów procesowych z ujawnionymi  w trakcie kontroli nieprawidłowościami  i uchybieniami i zobowiązać ich do wyeliminowania pojawiających się błędów  w przyszłości, * dokładnie i rzetelnie dokonywać weryfikacji wystawionych przez Wykonawcę faktur  za wykonaną usługę holowania pojazdów oraz wzmożenie nadzoru w tym zakresie,  w celu uniknięcia w przyszłości błędów formalnych w przedmiotowych dokumentach, * podjąć stosowne działania zmierzające  do wyeliminowania ujawnionych w trakcie czynności kontrolnych nieprawidłowości związanych z licznymi błędami formalnymi zawartymi na fakturach VAT oraz  z terminowością wystawiania  ww. dokumentów przez Usługodawcę. | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w zakresie wykonywania zadań związanych z holowania i parkowania pojazdów w celach procesowych. |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** | •Realizacja wybranych obowiązków kierownika jednostki Policji w zakresie ochrony przeciwpożarowej | * niewskazanie w protokole z przeglądu stanu bezpieczeństwa pożarowego – podmiotów odpowiedzialnych za usunięcie nieprawidłowości/usterek stwierdzonych  w budynkach jednostki kontrolowanej, a także przewidywanego terminu napraw, * niezachowanie drożności wyjścia ewakuacyjnego na parterze budynku jednostki kontrolowanej, * brak realizacji okresowych badań oraz przeglądów konserwacyjnych instalacji i urządzeń technicznych, w tym sprzętu gaśniczego (hydranty, węże), przewodów kominowych, przeciwpożarowych wyłączników prądu oraz szczelności instalacji gazowych, * brak aktualnych szkoleń okresowych z zakresu BHP. | 1. brak sprawowania należytego nadzoru służbowego przez przełożonych nad prawidłową realizacją obowiązków w zakresie ochrony przeciwpożarowej, 2. niezastosowanie się przez funkcjonariuszy odpowiedzialnych  za realizację zadań  w zakresie ochrony przeciwpożarowej  do obowiązujących uregulowań prawnych. | * zapoznać i omówić z osobą pełniącą funkcję inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, treść wystąpienia pokontrolnego. * niezwłocznie podjąć kroki zmierzające  do usystematyzowania rozdziału obowiązków określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r*. o ochronie przeciwpożarowej  w odniesieniu do budynków/obiektów* pozostających w posiadaniu zależnym KWP w Rzeszowie, * wzmóc nadzór służbowy nad Naczelnikiem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego oraz pracownikiem pełniącym funkcję inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie przydzielonych im obowiązków, * rozważyć podjęcie działań o charakterze dyscyplinującym wobec inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy, którego działania lub zaniechania doprowadziły do powstania licznych nieprawidłowości oraz uchybień ujawnionych w toku przeprowadzonej kontroli, * zobligować inspektora ds. bezpieczeństwa  i higieny pracy do realizacji powierzonych mu zadań zgodnie z obowiązującymi aktami normatywnymi oraz aktami kierowania wewnętrznego, a w szczególności do: * systematycznego monitorowania ważności przeglądów urządzeń przeciwpożarowych, a także instalacji w jakie wyposażone są budynki podmiotu kontrolowanego i jednostek podległych oraz uzupełnienia braków w tym zakresie, * prawidłowego dokumentowania czynności związanych z przeglądem stanu bezpieczeństwa pożarowego poprzez wyszczególnienie stwierdzonych nieprawidłowości ze wskazaniem podmiotów odpowiedzialnych za ich usunięcie oraz terminu realizacji. | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w zakresie wykonywania zadań związanych  z ochroną przeciwpożarową. |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** | Prawidłowość i terminowość prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz zasadność odstąpień od wnoszenia wniosków o ukaranie do sądu, w tym przez funkcjonariuszy spoza komórek ds. wykroczeń | * przekroczenie terminu przewidzianego na prowadzenie czynności wyjaśniających  w sprawach o wykroczenia, * zastąpienie czynności, która powinna zostać utrwalona protokolarnie inną formą dokumentowania, * przekroczenie terminu na rejestrację sprawy  w E-RSoW, * przekroczenie terminu na rejestrację w systemie KSIP czynności wyjaśniających lub informacji  o ich zakończeniu, * przekroczenie terminu na rejestrację w systemie KSIP informacji o osobie pokrzywdzonej/   pokrzywdzonym podmiocie,   * wprowadzenie do systemu E-RSoW danych niezgodnych ze stanem faktycznym, * przedwczesne przesłuchanie w charakterze osoby, co do której zachodziła uzasadniona podstawa do sporządzenia przeciwko niej wniosku o ukaranie, * przyjęcia błędnej kwalifikacji prawnej czynu zabronionego, * wskazywania niewłaściwych podstaw faktycznych i/lub prawnych zakończenia czynności wyjaśniających. | 1. błędna interpretacja bądź niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych przez osoby prowadzące czynności w sprawach o wykroczenia, 2. niewystarczający nadzór kierownictwa jednostki Policji nad realizacją ww. zadań. | * omówić wyniki kontroli w trakcie odpraw służbowych z funkcjonariuszami realizującymi czynności w sprawach o wykroczenia oraz ich bezpośrednimi przełożonymi oraz zobligować ich do wyeliminowania stwierdzonych  w trakcie kontroli błędów i niedopuszczenia do ich występowania w przyszłości, * zobligować funkcjonariuszy nadzorujących czynności realizowane przez prowadzących sprawy o wykroczenia do zintensyfikowania nadzoru – w zakresie o jakim mowa  w rozdziale 5 zarządzenia nr 21/20 KGP. | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w obszarze objętym kontrolą. |
| Realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa | * niezachowanie 3-dniowego terminu przewidzianego dla sporządzenia karty weryfikacji zagrożenia od daty naniesienia zagrożenia na Krajową Mapę Zagrożeń Bezpieczeństwa, * niezachowanie 7-dniowego terminu przewidzianego dla weryfikacji zgłoszonego zagrożenia od daty jego naniesienia na Krajową Mapę Zagrożeń Bezpieczeństwa, w tym niezgłoszenie koordynatorowi wojewódzkiemu informacji o wydłużeniu czasu na weryfikację zagrożenia przez koordynatora lokalnego, * nieujęcie w protokołach odpraw do służby zadań związanych ze zgłoszonymi przez obywateli zagrożeniami w aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa. | 1)błędna interpretacja bądź niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych przez osoby wykonujące czynności związane z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa ,  2)niewystarczający nadzór kierownictwa jednostki Policji nad realizacją ww. zadań. | * zapoznać z wystąpieniem pokontrolnym Zastępcę Komendanta – nadzorującego pion prewencji oraz zobligować wymienionego  do wzmożenia nadzoru nad podległymi funkcjonariuszami realizującymi czynności związane z funkcjonowaniem aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa  w zakresie stwierdzonych w toku kontroli błędów, * w ramach odpraw służbowych lub szkoleń prowadzonych z kadrą kierowniczą oraz funkcjonariuszami realizującymi zadania związane z funkcjonowaniem aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa, omówić wyniki kontroli pod kątem ujawnionych nieprawidłowości i uchybień w celu zapobieżenia ich wystąpieniu w przyszłości, | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w obszarze objętym kontrolą. |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** |  |  |  | * zobligować wszystkich wyznaczonych koordynatorów lokalnych do realizacji czynności związanych z funkcjonowaniem aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa zgodnie z przepisami wynikającymi z Wytycznych nr 3 KGP,   w szczególności do:   * zachowania przewidzianych przepisami terminów dla sporządzenia karty weryfikacji zagrożenia oraz weryfikacji zgłoszonego zagrożenia, * informowania koordynatora wojewódzkiego  o każdym przypadku wydłużenia czasu  na weryfikację zagrożenia, * właściwego dokumentowania w kartach weryfikacji zagrożenia wyznaczonego terminu przewidzianego dla weryfikacji zgłoszonego zagrożenia, * rzetelnego nanoszenia zapisów w Kartach weryfikacji zagrożenia w celu wyeliminowania oczywistych omyłek pisarskich, * zobligować kierowników właściwych komórek organizacyjnych do: * wzmożenia nadzoru nad funkcjonariuszami wykonującymi czynności weryfikacyjne  w zakresie ich dokumentowania w Kartach weryfikacji zagrożenia oraz zachowania przewidzianych przepisami terminów, * planowania i dokumentowania w Systemie Wspomagania Dowodzenia zadań związanych  z weryfikacją zgłoszonych przez obywateli zagrożeń. |  |
| Prowadzenie poszukiwań osób zaginionych zgodnie  z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. | * wyznaczenie niewłaściwych komórek organizacyjnych/funkcjonariuszy do realizacji obowiązków związanych z prowadzeniem poszczególnych rodzajów spraw poszukiwawczych, * brak przyjęcia zawiadomienia o zaginięciu osób małoletnich towarzyszących osobie zaginionej  i ich zarejestrowania w KSIP oraz udokumentowania rozważenia wdrożenia procedury Child Alert, | 1. niezastosowanie się przez funkcjonariuszy odpowiedzialnych  za realizację zadań  w zakresie poszukiwania osób zaginionych  do obowiązujących uregulowań prawnych, 2. brak sprawowania należytego nadzoru służbowego przez | * rozważyć możliwość wdrożenia czynności opisanych w §11 zarządzenia nr 30 *w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej  w Policji* z dnia 16 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. KGP z 2013, poz. 99 ze zm.) wobec funkcjonariuszy realizujących powyższe zadania (z dokonanych ustaleń wynika, iż z 2 funkcjonariuszami przeprowadzono rozmowę instruktażową,  o której mowa w § 11 zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji), | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu kontrolowanego  w zakresie związanym  z poszukiwaniem osób zaginionych |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** |  | * nieprawidłowa kwalifikacja poziomu poszukiwań przez funkcjonariusza przyjmującego zawiadomienie o zaginięciu, * brak decyzji o zmianie poziomu poszukiwań  na wyższy w związku z pojawieniem się nowych okoliczności zaginięcia osoby, które  ją uzasadniały, * niezatwierdzenie przyjętego poziomu poszukiwań przez kierownika jednostki Policji, a w przypadku jego nieobecności dyżurnego jednostki Policji, w której przyjęto zawiadomienie o zaginięciu osoby, * niesprawdzenie / nieudokumentowanie faktu sprawdzenia osoby zaginionej w KSIP przed rejestracją, * niewykonanie lub nieudokumentowanie wykonania wymaganych czynności  w przypadku zakwalifikowania poszukiwania osoby do: poziomu I, poziomu II oraz poziomu III, * nierozesłanie komunikatu w Systemie Wspomagania Dowodzenia o samowolnym oddaleniu małoletniego / nieletniego, * brak określenia uzyskania (bądź nieuzyskania) zgody w zakresie publikacji danych osoby zaginionej, w tym fotografii, * niewykonanie lub nieudokumentowanie powiadomienia właściwego miejscowo sądu rodzinnego o fakcie zaginięcia/odnalezienia osoby małoletniej lub nieletniej, * niezakończenie rejestracji okoliczności zaginięcia osoby, * brak prowadzenia ewidencji poszukiwań opiekuńczych w jednym z posterunków Policji. | przełożonych nad prawidłową realizacją obowiązków  w zakresie poszukiwania osób zaginionych. | * omówić wyniki kontroli w trakcie odpraw służbowych z funkcjonariuszami realizującymi czynności poszukiwawcze za osobami zaginionymi, ich przełożonymi oraz policjantami pełniącymi służbę dyżurną. * wzmóc nadzór nad prawidłowym sporządzaniem i obiegiem dokumentacji  w związku z realizacją obowiązków służbowych, wśród podległych jednostek/komórek organizacyjnych , * bezwzględnie egzekwować realizację obowiązków, wynikających wprost  z algorytmów czynności przypisanych do poszczególnych poziomów poszukiwań, przez funkcjonariuszy pełniących służbę dyżurną oraz realizujących czynności poszukiwawcze, * wydać stosowne dyspozycje dotyczące zamieszczania w sporządzanej dokumentacji  (w szczególności poprzez sporządzenie notatki służbowej), informacji o przesłankach determinujących nadanie poszczególnych poziomów poszukiwań osób zaginionych oraz dokonywanie na każdym etapie analizy zasadności przyjętego poziomu poszukiwań  i ewentualnej decyzji o zasadności jego zmiany w przypadku poczynienia nowych ustaleń  w sprawie, * wydać dyspozycję o bezwzględnym stosowaniu aktualnych i prawidłowych formularzy rejestracji informacji w KSIP oraz wzoru oświadczenia osoby zaginionej, * dokonać zgodnego z obowiązującymi przepisami, rozdziału obowiązków wśród funkcjonariuszy właściwych komórek organizacyjnych, realizujących zadania  z zakresu poszukiwań opiekuńczych w ramach wewnętrznych regulacji, * dokonać określenia zadań dla Wydziału Prewencji i Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego w Regulaminie jednostki kontrolowanej dot. realizacji poszukiwań administracyjno-porządkowych i opiekuńczych |  | |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** |  |  |  | wszczętych na podstawie § 31 ust. 1 pkt 1 zarządzenia 48/18 KGP oraz jednorazowych czynności administracyjno-porządkowych,  o których mowa w § 32 zarządzenia nr 32/20 KGP,   * spowodować rejestrację spraw poszukiwań opiekuńczych w Posterunku Policji w odrębnie prowadzonym rejestrze – zgodnie z treścią  § 36 zarządzenia nr 48/18 KGP, * zobligować kierowników jednostek/komórek organizacyjnych do prawidłowego dokumentowania faktu zapoznania podległych funkcjonariuszy z aktami normatywnymi  w kartach zapoznania z dokumentem, * bezwzględnie egzekwować realizację obowiązków, wynikających wprost z algorytmów czynności przypisanych do poszczególnych poziomów poszukiwań, przez funkcjonariuszy pełniących służbę dyżurną oraz realizujących czynności poszukiwawcze. |  | |
| Jakość, poprawność, terminowość rejestracji procesowych i aktualność danych w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzeniowo – Śledczych (ERCDŚ), w szczególności urządzeń ewidencyjnych e-RSD, e-RPS, oraz w e-RPP | * nieoznaczenie numerem, zatwierdzonych przez administratora danych lub osobę przez niego upoważnioną, wniosków o nadanie/odebranie uprawnień do przetwarzania danych ERCDŚ, * niedokonanie bieżącej weryfikacji uprawnień, mającej na celu sporządzenie nowych wniosków o odebranie i nadanie uprawnień  do przetwarzania danych ERCDŚ dla funkcjonariuszy, którym powierzono nowe obowiązki służbowe wynikające ze zmiany ich stanowisk służbowych, * pomimo iż użytkownik posiada aktywne uprawnienia w ERCDŚ, nie zostało to odnotowane w ewidencji, * niezawarcie w kartach opisu stanowiska pracy funkcjonariuszy realizujących czynności związane z przetwarzaniem danych w ERCDŚ zapisów dotyczących przedmiotowej kwestii, * nieterminowe dokonywanie zakończeń rejestracji czynności zleconych – na które | 1. nierzetelna realizacja zadań przez funkcjonariuszy, 2. mało wnikliwy lub nierzetelny nadzór ze strony przełożonych. | * rozważyć podjęcie działań o charakterze dyscyplinującym wobec podległych funkcjonariuszy, których działania lub zaniechania doprowadziły do powstania stwierdzonych nieprawidłowości  (z dokonanych ustaleń wynika,  iż z 12 funkcjonariuszami przeprowadzono rozmowy instruktażowe, o których mowa  w § 11 zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji), * wzmóc nadzór nad funkcjonariuszami  i pracownikami cywilnymi dokonującymi rejestracji w ERCDŚ czynności zleconych przez inne jednostki oraz postępowań sprawdzających i przygotowawczych w zakresie stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i uchybień oraz podjęcia działań naprawczych, zapewniających wykonywanie zadań w sposób właściwy i rzetelny, | * poprawa efektywności  funkcjonowania podmiotu kontrolowanego  w zakresie jakości, poprawności, terminowości rejestracji procesowych  i aktualności danych  w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzeniowo – Śledczych (e-RCDŚ),  w szczególności  w urządzeniach ewidencyjnych e-RSD,  e-RPS oraz w e-RPP. | |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** |  | zgodnie dyspozycją jest § 29 zarządzenia  nr 31 KGP jest maksymalnie 3 dni robocze,   * brak zgodności danych wprowadzonych w tzw. ,,pola wymagane” z materiałem źródłowym, * niedokonywanie rejestracji w e-RPS daty zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa, * niestosowanie się do ,,Instrukcji użytkowania ERCDŚ”, która dokładnie precyzuje co ma zawierać opis przestępstwa (zawieranie w opisie przestępstwa danych pokrzywdzonego lub sprawcy, których wskazywania w opisie przestępstwa nie wymaga ww. Instrukcja), * niezarejestrowanie lub zarejestrowanie danych pokrzywdzonego w sposób nieprawidłowy, * brak wprowadzenia numeru Ds. i oznaczenia jednostki prokuratury, pomimo, iż w aktach postępowania dane te były wskazane, * brak wypełnienia w systemie ERCDŚ zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych lub ponoszonych przez Policję w postępowaniu, * niestosowanie się do terminowości  w przedmiocie wprowadzania danych do systemu e-RPS - utworzenia w systemie rejestracji postępowania (nie później niż w ciągu 3 dni roboczych), * brak odnotowania obiegu akt w systemie ERCDŚ, * wprowadzenia niepoprawnej daty zakończenia postępowania, * błędnie wskazanie sposobu zakończenia postępowania, * zarejestrowanie nieprawidłowych danych  w zakresie zakończenia postępowania, * brak zarejestrowania dowodów rzeczowych/śladów kryminalistycznych, * brak odnotowywania obiegu akt. |  | * zobowiązać przełożonych do podjęcia działań zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych błędów i zapobieżenia ich wystąpieniu w przyszłości, * dokonać stosownych, formalnych zmian   w przepisach wewnętrznych dot. funkcjonowania systemu Elektroniczny Rejestr Czynności Dochodzeniowo – Śledczych,   * zobligować osobę wyznaczoną do rzetelnego prowadzenia ewidencji osób uprawnionych/ upoważnionych do przetwarzania danych ERCDŚ, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 31 KGP, * zobligowanie podległych funkcjonariuszy  do dokonywania rejestracji danych w ERCDŚ zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Instrukcji użytkownika ERCDŚ” oraz z informacjami wynikającymi z akt postępowania,  w szczególności odnoszących się do opisu przestępstwa, kompletności danych pokrzywdzonego / zawiadamiającego. |  |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** | Prawidłowość prowadzenia postępowań przygotowawczych zakończonych wydaniem postanowienia o umorzeniu dochodzenia w trybie rejestrowym. | * prowadzenie dochodzenia rejestrowego w sprawie  o przestępstwo, dla którego obligatoryjną formą było śledztwo, * nieuzasadniona zwłoka w wydaniu postanowienia o wszczęciu dochodzenia, po wykonaniu czynności w trybie art. 308 § 1 kpk, * nieuzasadniona zwłoka w wydaniu postanowienia  o wszczęciu dochodzenia, po przeprowadzeniu czynności sprawdzających w trybie  art. 307 § 1 kpk, * zastępowanie czynności wymagającej sporządzenia protokołu inną formą dokumentowania (bądź odstąpienia od jej wykonania), * niesporządzanie wykazu dowodów rzeczowych  i śladów kryminalistycznych w sytuacji, w której doszło do ich zabezpieczenia, * umorzenie postępowania w trybie rejestrowym  w sytuacji, w której wykonane czynności procesowe nie dawały ku temu podstaw, * brak powiadomienia osoby uprawnionej  o umorzeniu dochodzenia w trybie rejestrowym, * nieuzasadnione przekroczenie terminów przewidzianych na rejestracje w systemach KSIP/E-RCDŚ. | 1. niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych oraz nierzetelna realizacja zadań przez osoby prowadzące postępowania przygotowawcze, 2. niewystarczający nadzór ze strony przełożonych. | * omówić wyniki kontroli w trakcie odpraw służbowych, zarówno z przełożonymi nadzorującymi pion kryminalny jak i z funkcjonariuszami realizującymi czynności dochodzeniowo-śledcze, w celu wyeliminowania stwierdzonych błędów  i zapobieżenia ich wystąpieniu w przyszłości, * zobligować przełożonych średniego szczebla do każdorazowej weryfikacji przyjętej kwalifikacji prawnej czynu zabronionego oraz formy postępowania przygotowawczego, zgodnie z dyspozycjami zawartymi  w art. 325b kpk. * zobowiązać podległych funkcjonariuszy  do prawidłowego i rzetelnego dokumentowania czynności procesowych związanych z zabezpieczaniem dowodów rzeczowych oraz śladów kryminalistycznych. * zobligować przełożonych do objęcia bezpośrednim nadzorem kontrolowaną tematyką. | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w obszarze objętym kontrolą. |
| Zakres i terminowość czynności prowadzonych  w postępowaniach sprawdzających zakończonych wszczęciem postępowania przygotowawczego,  a następnie umorzonych wobec braku znamion  przestępstwa, w tym prawidłowość ich statystycznego zakończenia | * nieuzasadnione przekroczenie 30-dniowego terminu przewidzianego na prowadzenie czynności sprawdzających, * opieszałość przy realizacji poszczególnych czynności w toku prowadzenia postępowania przygotowawczego, * niewprowadzenie do systemu ERCDŚ informacji w zakresie: daty rejestracji zawiadomienia  o przestępstwie, wyniku postępowania sprawdzającego, daty jego zakończenia, * wprowadzenie błędnej informacji w zakresie daty zakończenia postępowania, * bezpodstawne zarejestrowanie w systemie KSIP danych o poprzedzeniu postępowania przygotowawczego czynnościami w trybie  art. 307 kpk, * zarejestrowanie w systemie KSIP niewłaściwej daty zawiadomienia o przestępstwie. | 1. niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych przez osoby prowadzące czynności sprawdzające oraz postępowania przygotowawcze, 2. brak reakcji ze strony osób nadzorujących funkcjonariuszy prowadzących postępowania  na stwierdzone nieprawidłowości. | * w ramach odpraw służbowych lub szkoleń prowadzonych z funkcjonariuszami prowadzącymi postępowania sprawdzające, omówić wyniki kontroli pod kątem ujawnionych nieprawidłowości i zobowiązać ich  do realizacji czynności związanych  z prowadzeniem postępowań sprawdzających  w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, * zobligować osoby wyznaczone do sprawowania nadzoru nad funkcjonariuszami prowadzącymi postępowania sprawdzające do jego zintensyfikowania, w celu zapobieżenia wystąpieniu w przyszłości nieprawidłowości stwierdzonych w trakcie kontroli. | * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu w obszarze objętym kontrolą. |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** | Wykorzystanie kamer nasobnych w służbie przez funkcjonariuszy oraz analiza pochodzących z nich nagrań przez przełożonych w ramach sprawowanego nadzoru | * nieprowadzenie w KP ewidencji eksportu danych poza system RAW, wymaganą pkt. 7 *Polityki bezpieczeństwa* obowiązującej w jednostce kontrolowanej, * nieprzydzieleniu w SWD kamery nasobnej użytkownikowi, co było równoznaczne  z nieudokumentowaniem w ewidencji wydania/przyjęcia kamery nasobnej – stosownie do pkt. 6.2.4 instrukcji KGP w zw. z pkt. 10 ppkt. 5 instrukcji KMP, * niepobranie kamer nasobnych przez funkcjonariuszy z KP, * niezarejestrowanie interwencji kamerą nasobną – wbrew pkt. 5.5 instrukcji KGP w zw. z pkt. 10.7 instrukcji KMP, * niezarejestrowanie kamerą nasobną całego przebiegu interwencji – wbrew pkt. 5.6 instrukcji KGP w zw. z pkt 10.11 instrukcji KMP, * nieudokumentowanie faktu nierejestrowania interwencji kamerą nasobną z przyczyn technicznych – zgodnie z § 4 ust. 1 wytycznych  nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 czerwca 2007 r. *w sprawie zasad ewidencjonowania, wypełniania oraz przechowywania notatników służbowych*, * nieudokumentowanie faktu nagrania interwencji lub udokumentowanie tego fakt w sposób niezgodny z pkt 10.11 instrukcji KMP, * niejednolity sposób dokumentowania nadzoru służbowego nad systemem RAW, * mało wnikliwy nadzór nad prawidłowością rejestrowania interwencji kamerą nasobną. | 1. niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych oraz nierzetelna realizacja zadań przez funkcjonariuszy, 2. mało wnikliwy lub nierzetelny nadzór ze strony przełożonych. | * zapoznać z wystąpieniem pokontrolnym Zastępców Komendanta jednostki kontrolowanej oraz osoby nadzorujące służbę w WP i WRD, w tym administratorów systemu RAW, * zaktualizować/uzupełnić decyzję w zakresie: * wynikającym ze zmiany siedziby KP, w tym opisu systemu i zastosowanych zabezpieczeń techniczno-organizacyjnych, * dostosowania wniosku o upoważnienie  do przetwarzania danych w systemie RAW do wymagania art. 41 ust. 3 DODO  i niezwłoczne wdrożenie do stosowania, * rozważenie rozszerzenia treści zapisów  o aspekty dotyczące sposobu i częstotliwości nadzoru. * ujednolicić sposób dokumentowania czynności nadzorczych we wszystkich podmiotach wchodzących w strukturę KMP użytkujących kamery nasobne, * polecić Komendantowi KP: * zaktualizowanie Regulaminu Organizacyjnego KP w zakresie dotyczącym miejsca usytuowania siedziby, * założenie i prowadzenie zarejestrowanej ewidencji eksportu danych poza system RAW, * sformalizowanie nadzoru Kierownika Ogniwa ds. Wykroczeń KP nad funkcjonariuszami Zespołu Patrolowo-Interwencyjnego tej jednostki w zakresie prawidłowości użytkowania kamer nasobnych w służbie, * zobligować funkcjonariuszy odpowiedzialnych za nadzór nad użytkownikami kamer nasobnych do rzetelnej i wnikliwej realizacji przedmiotowej czynności,   w przypadku stwierdzenia nieuzasadnionego niezarejestrowania interwencji przez funkcjonariusza zobligowanego do takiej czynności - stosować środki przewidziane w rozdziale X ustawy *o Policji*, | * wzmocnienie nadzoru służbowego, * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu kontrolowanego poprzez sformalizowanie nadzoru nad kontrolowaną działalnością w celu niedopuszczenia  do powstania  w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości. |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** |  |  |  | * poinformować o usunięciu błędów  w oprogramowaniu systemu Gatec Enterprise powodujących „migrację” plików pomiędzy danymi stacjami roboczymi RAW, ewentualnie przyczynach niewyeliminowania tego problemu / planowym terminie zakończenia tych czynności. |  |
| Prawidłowość realizacji zadań przez dzielnicowych i nadzór w tym zakresie, wynikający z przepisów zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych | * brak wniosków o przydział rejonu służbowego i dodatkowego rejonu służbowego, * brak dostępu do sieci Internet w PP, * nieosiągnięcie w ogólnym czasie służby dzielnicowego co najmniej 50 % udziału służby obchodowej, * brak podejmowania działań przyjętych  w Planach działań priorytetowych, * nierzetelne dokumentowanie przebiegu służby i zrealizowanych zadań zarówno  w notatnikach służbowych, jak też w bazie SESPOL, * brak określenia przez kierownika dzielnicowych częstotliwości i formy nadzoru nad wykonywaniem zadań przez poszczególnych dzielnicowych, * nieudokumentowanie w notatniku służbowym rozliczenia dzielnicowego  z efektów pełnionej służby, * niezachowanie częstotliwości sprawowania czynności nadzorczych przez osoby bezpośrednio nadzorujące pracę dzielnicowych, stosownie do przyjętych uregulowań wewnętrznych (kontrola służby obchodowej dzielnicowego, sporządzanie rozliczeń kwartalnych dzielnicowych, kwartalne zapoznawanie się z realizacją Planów działania priorytetowego), * nierzetelne dokumentowanie przez osoby sprawujące nadzór nad służbą obchodową, | 1. niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych oraz nierzetelna realizacja zadań przez funkcjonariuszy, 2. mało wnikliwy lub nierzetelny nadzór ze strony przełożonych. | * rozważyć podjęcie działań o charakterze dyscyplinującym wobec podległych funkcjonariuszy, których działania lub zaniechania doprowadziły do powstania licznych nieprawidłowości oraz uchybień wynikających z ustaleń kontroli, * w ramach odpraw służbowych zapoznać bezpośrednich przełożonych dzielnicowych  z ujawnionymi w trakcie kontroli nieprawidłowościami i uchybieniami, celem wyeliminowania możliwości ich wystąpienia w przyszłości, * zobligować bezpośrednich przełożonych  do zintensyfikowania nadzoru nad dzielnicowymi. | * wzmocnienie nadzoru służbowego, * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu kontrolowanego poprzez sformalizowanie nadzoru nad kontrolowaną działalnością w celu niedopuszczenia  do powstania  w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości. |
| **WYKONYWANIE ZADAŃ MERYTORYCZNYCH, TJ. ZADAŃ DLA KTÓRYCH JEDNOSTKA ZOSTAŁA POWOŁANA/UTWORZONA** |  | * zrealizowanych czynności kontrolnych (brak odpowiednich zapisów jednocześnie w Książce nadzoru i w notatnikach służbowych – zgodnie z § 51 ust. 2 zarządzenia nr 5 KGP), * brak organizowania i dokumentowania narad służbowych wynikających  z dyspozycji §44 pkt 3 zarządzenia nr 5 KGP. |  |  |  |
| Prawidłowość i terminowość rejestracji rzeczy utraconych (RRU) w KSIP, w wybranych kategoriach czynów zabronionych | * nieuzasadnione niepodjęcie czynności  w celu ustalenia cech rzeczy utraconej  w wyniku przestępstwa, umożliwiających jednoznaczną identyfikację, * nieutworzenie „związku” w KSIP pomiędzy rejestracją wykroczenia (ZRW) i rzeczą utraconą (RRU), * niewłaściwe określenie w KSIP przyczyny utraty pojazdu i dokumentu, * „niepogłębienie” informacji celem ewentualnego ustalenia numeru rzeczy utraconej, umożliwiającego jednoznaczną identyfikację, a tym samym rejestrację  w KSIP, * niezarejestrowanie w KSIP informacji  o utraconym dokumencie. |  | * zapoznać z wystąpieniem pokontrolnym Zastępców Komendanta jednostki kontrolowanej oraz osoby nadzorujące pracę funkcjonariuszy i pracowników wykonujących zadania związane z kontrolowaną działalnością, * wydać polecenia mające na celu ustalenie cech indywidualnych utraconego mienia i jego rejestrację w KSIP oraz udokumentowanie podjętych w tym zakresie czynności w odpowiednim postępowaniu przygotowawczym, * w ramach posiadanych kompetencji zapoznać się z materiałami przeprowadzonych spraw,  w których stwierdzono nieprawidłowości, * spowodować ponowne zapoznanie funkcjonariuszy Zespołu ds. Wykroczeń Wydziału Prewencji, Wydziału Kryminalnego kontrolowanej jednostki oraz podległych komisariatów i posterunków Policji  z rozdziałem 8 i 10 § 41, 42 i 61 zarządzenia  nr 70 KGP i instrukcją zbioru rzeczy (zamieszczoną w KSIP, w zakładce: Centrum Dystrybucji Oprogramowania), * zobligować bezpośrednich przełożonych policjantów przetwarzających informacje  w KSIP do zintensyfikowania nadzoru nad jakością, aktualnością i terminowością przetwarzanych informacji, * wydać stosowne polecenia mające na celu niezwłoczne zarejestrowanie w KSIP utraconego dokumentu i udokumentowanie w ww. systemie powodu opóźnienia wprowadzenia rejestracji – zgodnie z instrukcją zbioru rzecz. | * wzmocnienie nadzoru służbowego, * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu kontrolowanego poprzez sformalizowanie nadzoru nad kontrolowaną działalnością w celu niedopuszczenia   do powstania  w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości. |
| **ZARZĄDZANIE KADRAMI** | Prawidłowość prowadzenia spraw dyscyplinarnych | * sporządzenie przez rzecznika dyscyplinarnego w trakcie prowadzonych czynności wyjaśniających „protokołu” z odtworzenia zapisu monitoringu, * niezachowanie terminu do złożenia wniosku do wyższego przełożonego dyscyplinarnego o przedłużenie terminu prowadzenia czynności dowodowych w postępowaniu dyscyplinarnym. | 1. niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych oraz nierzetelna realizacja zadań przez funkcjonariuszy, 2. mało wnikliwy lub nierzetelny nadzór ze strony przełożonych. | * zapoznać z wystąpieniem pokontrolnym Zastępców Komendanta Powiatowego Policji i powołanych rzeczników dyscyplinarnych, * zintensyfikować nadzór, wynikający  z kompetencji przełożonego dyscyplinarnego, nad rzetelnością i jakością prowadzonych spraw o charakterze dyscyplinarnym  w szczególności: * obligatoryjnym dołączaniu do akt postępowań dyscyplinarnych, potwierdzeń doręczenia pism procesowych uprawnionym, * przestrzegania stosowania prawidłowej formy dokumentowania czynności w prowadzonych sprawach o charakterze dyscyplinarnym - stosownie art. 134i ust. 4d ustawy *o Policji*, * przestrzegania terminów na złożenie wniosku o przedłużenie terminu prowadzenia czynności dowodowych w postępowaniu dyscyplinarnym, do wyższego przełożonego dyscyplinarnego – zgodnie z art. 135h ust. 2a ustawy *o Policji*, * w każdym przypadku potwierdzenia przez przełożonego dyscyplinarnego, naruszenia dyscypliny służbowej w czasie służby lub podczas wykonywania zadań lub czynności służbowych przez funkcjonariusza, za które wymierzono mu karę dyscyplinarną, obligatoryjnie stosować przepisy wynikające  z rozporządzenia MSWiA z dnia 6 grudnia 2001 r., dot. obniżenia dodatku funkcyjnego/służbowego. | * wzmocnienie nadzoru służbowego, * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu kontrolowanego poprzez sformalizowanie nadzoru nad kontrolowaną działalnością w celu niedopuszczenia  do powstania  w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości. |
| **ZARZĄDZANIE KADRAMI** | Weryfikacja nieprawidłowości w postępowaniu Naczelnika WRD KWP w Rzeszowie –  mł. insp. Roberta Marszałka wobec podległych pracowników  i funkcjonariuszy Policji wskazanych w anonimowych pismach | * nieterminowe wykorzystywanie urlopów wypoczynkowych i dodatkowych za lata 2021 – 2023 przez Naczelnika Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji  w Rzeszowie, który nie wykorzystywał urlopu wypoczynkowego w okresie od 2022 r.  do 2023 r., jak też urlopu dodatkowego  w okresie od 2021 r. do 2022 r. zgodnie  z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, * nieprawidłowe wykorzystywanie urlopów wypoczynkowych przez pracownika Policji Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie – poprzez dzielenie go na godziny, wbrew przepisom wynikającym z art. 154 § 4 i art. 162 *Kodeksu pracy,* od których to regulacji prawnych nie powinno być żadnych odstępstw, * niezachowanie czasu wolnego pomiędzy służbami, * zastrzeżenia budziła jakość sprawowanego nadzoru służbowego przez Naczelnika Wydziału Ruchu Drogowego KWP w Rzeszowie  w zakresie ewidencjonowania w SWOP nieobecności w pracy pracownika z tytułu opieki nad zdrowym dzieckiem w wymiarze pełnych dni zamiast – zgodnie ze złożonymi w tym zakresie przez ww. pracownika pisemnymi wnioskami – podziału na godziny. | 1. niestosowanie się do obowiązujących regulacji prawnych oraz nierzetelna realizacja zadań oraz mało wnikliwy lub nierzetelny nadzór ze strony przełożonego. | * polecono Naczelnikowi Wydziału Ruchu Drogowego KWP w Rzeszowie: * terminowo wykorzystywać urlopy wypoczynkowe i dodatkowe zgodnie  z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, * przestrzegać obowiązujące przepisy *Kodeksu pracy* w zakresie udzielania urlopów wypoczynkowych podległym pracownikom Policji, * zintensyfikować nadzór służbowy w zakresie prawidłowego ewidencjonowania w SWOP dni wolnych z tytułu urlopu wypoczynkowego/dodatkowego jak również z tytułu opieki nad zdrowym dzieckiem podległych funkcjonariuszy i pracowników Policji, * udzielania podległym mu funkcjonariuszom co najmniej 11 godzin czasu wolnego  po 8 godz. służby pełnionej w zmianowym rozkładzie czasu służby, jak również udzielania funkcjonariuszom co najmniej  14 godzin czasu wolnego jeżeli pełnili służbę w godz. 22:00 – 06:00 przez co najmniej  3 godziny, * w kwestiach objętych kontrolą – zalecono przeprowadzenie spotkania funkcjonariuszy  i pracowników Policji Wydziału Ruchu Drogowego KWP w Rzeszowie z psychologiem z Sekcji Psychologów  KWP w Rzeszowie – bez udziału kierownictwa tego Wydziału. | * wzmocnienie nadzoru służbowego, * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu kontrolowanego poprzez sformalizowanie nadzoru nad kontrolowaną działalnością w celu niedopuszczenia  do powstania  w przyszłości stwierdzonych nieprawidłowości. |
| **DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA ORAZ**  **POSTĘPOWANIE ZE SKARGAMI I WNIOSKAMI** | Prawidłowość przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków | * przekroczenie terminu na przekazanie korespondencji wnoszącego do organu właściwego do jej rozpatrzenia, * przesłanie zawiadomień o sposobie załatwienia skargi, które nie spełniały wymogów formalnych określonych w art. 238 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, * nieprzeprowadzenie dowodów w celu wszechstronnego wyjaśnienia zarzutów, * niezałatwienie postępowania skargowego w podstawowym terminie, tj. bez zbędnej zwłoki, * niewłaściwy tryb załatwienia skargi, * nierzetelne załatwianie skarg, * niewystarczający nadzór kierownika kontrolowanej jednostki nad zagadnieniami dot. problematyki skargowej. | 1. nieznajomość lub niezrozumienie przez referenta sprawy procedury skargowej, 2. nieznajomość lub niewłaściwa interpretacja przepisów; 3. przeoczenie pomyłka, 4. niewłaściwy obieg dokumentacji, 5. niedostateczny nadzór ze strony właściwych przełożonych. | * podjęcie czynności o charakterze dyscyplinującym wobec funkcjonariuszy, których działania lub zaniechania doprowadziły do powstania licznych nieprawidłowości wskazanych  w wystąpieniu pokontrolnym, * dokonywanie wnikliwej analizy otrzymanej korespondencji pod kątem wdrożenia właściwego trybu jej procedowania, * zwrócenie uwagi na konieczność ewidencjonowania w *Rejestrze skarg i wniosków* wszystkich skarg, które wpłynęły do jednostki – w tym skarg ponowionych, jak również wyszczególnienie w nim wszystkich zarzutów podniesionych przez skarżących (zarówno głównych, jak i pobocznych),  z uwzględnieniem ich poprawnej kwalifikacji do poszczególnych kategorii skargowych, stanowiących załącznik nr 1 do decyzji  nr 77/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie, * omówienie z policjantami zajmującymi się  w kontrolowanej jednostce Policji problematyką skargową, wyników przeprowadzonej kontroli, * zobowiązanie kierownika kontrolowanej jednostki do bezwzględnego przestrzegania uregulowań prawnych dotyczących problematyki skargowej, w szczególności: * wskazanie na konieczność bezwzględnego przestrzegania terminu na przekazanie korespondencji wnoszącego do organu właściwego do jej rozpatrzenia – niezwłocznie, nie później jednak niż  w terminie 7 dni – jak stanowi art. 231 kpa, * egzekwowania, aby opracowana przez referenta odpowiedź do skarżącego zawierała jednoznaczne wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, a także, w przypadku odmownego jej załatwienia (uznania wszystkich zarzutów za bezzasadne), zamieszczone zostało uzasadnienie faktyczne i prawne – zgodnie  z obowiązkiem wynikającym z art. 238 § 1 kpa oraz stosowne pouczenie o treści art. 239 tejże ustawy, * egzekwowania od referenta sprawy/ koordynatora skargowego, rzetelnego wyjaśnienia wszystkich zarzutów podniesionych przez skarżących (zarówno głównych, jak i pobocznych) oraz wyszczególnienia ich w *Rejestrze skarg i wniosków*, ze zwróceniem uwagi na ich poprawną kwalifikację do poszczególnych kategorii skargowych stanowiących załącznik nr 1 do decyzji nr 77/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji  w Rzeszowie, * ponowne zapoznanie funkcjonariuszy realizującymi zadania w przedmiotowym, zakresie z regulacjami dotyczącymi problematyki przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. * wzmożenie nadzoru nad problematyką skargową. | * wzmocnienie nadzoru służbowego, * poprawa efektywności funkcjonowania podmiotu kontrolowanego poprzez wskazanie policjantom realizującym  i nadzorującym czynności – przyczyn, mechanizmu i czasu powstania stwierdzonych nieprawidłowości. |

W powyższej tabeli **nie ujęto wyników 9 kontroli** przeprowadzonych w trybie zwykłymo tematyce: *Przestrzeganie przepisów związanych   
z gospodarowaniem funduszem operacyjnym w jednostkach Policji woj. podkarpackiego,* **ponieważ stwierdzone w wyniku ich przeprowadzenia nieprawidłowości, wnioski pokontrolne oraz efekty kontroli objęte są klauzulą "Poufne"**. Poczynione w ramach powyższych kontroli ustalenia, przesłane zostały do KGP za pośrednictwem kancelarii tajnej.

1. **ZAWIADOMIENIA SKIEROWANE W WYNIKU KONTROLI PRZEPROWADZONYCH I ZAKOŃCZONYCH W 2024 ROKU.**

W wyniku kontroli przeprowadzonych i zakończonych przez Wydział Kontroli   
KWP w Rzeszowie w 2024 roku, nie kierowano zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, jak również zawiadomień do innych organów.

1. **SYNTETYCZNY OPIS 2 WYBRANYCH KONTROLI, KTÓRE MIAŁY STRATEGICZNY WPŁYW NA ZMIANĘ SPOSOBU REALIZACJI BIEŻĄCYCH ZADAŃ LUB USPRAWNIENIE FUNKCJONOWANIA ZARÓWNO KONTROLOWANYCH JEDNOSTEK, JAK I CAŁEJ FORMACJI/INSTYTUCJI.**
2. Kontrola w trybie zwykłym w zakresie:*„Prawidłowości* *przyjmowania, rozpatrywania   
   i załatwiania skarg i wniosków”.*

Badana działalność Komendy Powiatowej Policji w Łańcucie, w zakresie objętym przedmiotową kontrolą została oceniona negatywnie.

Celem kontroli była ocena procesu przyjmowania oraz sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Komendzie Powiatowej Policji w Łańcucie, jak też zbadanie zgodności stosowanych procedur z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

W toku przeprowadzonej kontroli ujawniono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

* dziewięć (9) na czternaście (14) analizowanych skarg nie spełniało wymogów formalnych określonych w art. 238 § 1 kpa, tj.:
* w pięciu przypadkach odmownego załatwienia skargi, odpowiedzi nie zawierały uzasadnienia prawnego,
* w trzech przypadkach nie wskazano sposobu w jaki skarga została załatwiona,
* w jednej odpowiedzi, nie dokonano oceny zarzutów podniesionych przez skarżącą,
* jedno postępowanie nie zostało załatwione w podstawowym terminie, tj. bez zbędnej zwłoki – w sprawie tej nie przeprowadzono żadnych czynności wyjaśniających, a sprawozdanie   
  i odpowiedź były kopią dokumentów sporządzonych w 2020 r. – gdzie de facto nie wyjaśniono żadnego z zarzutów skargowych,
* skargę ponowioną skierowaną przez wnoszącego, przekazano jedynie do prokuratury, chociaż zamieścił w jej treści zarzuty, obligujące do załatwienia jej (w części) w trybie przepisów Działu VIII kpa (niewłaściwy tryb załatwienia skargi),
* w przypadku jednej skargi nie udzielono odpowiedzi skarżącej, argumentując taki stan rzeczy brakiem wskazania przez nią adresu do korespondencji listownej (bezzasadne nieudzielenie odpowiedzi na skargę),
* nierzetelne załatwianie skarg,
* niewystarczający nadzór za strony Komendanta Powiatowego Policji w Łańcucie,
* brak zaewidencjonowania zarzutów pobocznych w *Rejestrze skarg i wniosków KPP w Łańcucie*,
* brak nadania niektórym zarzutom kategorii skargowych lub ich błędna kwalifikacja,
* brak zamieszczenia podpisu policjanta, którego skarga dotyczy na egzemplarzu odpowiedzi znajdującym się w aktach sprawy, świadczącym o jego zapoznaniu ze sposobem załatwienia sprawy.

W celu wyeliminowania przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, jak również zapobieżenia powstawaniu analogicznych błędów w przyszłości Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie polecił Komendantowi Powiatowemu Policji w Łańcucie:

* podjęcie czynności o charakterze dyscyplinującym wobec funkcjonariuszy, których działania lub zaniechania doprowadziły do powstania licznych nieprawidłowości wskazanych   
  w wystąpieniu pokontrolnym,
* dokonywanie wnikliwej analizy otrzymanej korespondencji pod kątem wdrożenia właściwego trybu jej procedowania,
* zwrócenie uwagi na konieczność ewidencjonowania w *Rejestrze skarg i wniosków* wszystkich skarg, które wpłynęły do jednostki – w tym skarg ponowionych, jak również wyszczególnienie w nim wszystkich zarzutów podniesionych przez skarżących (zarówno głównych,   
  jak i pobocznych), z uwzględnieniem ich poprawnej kwalifikacji do poszczególnych kategorii skargowych, stanowiących załącznik nr 1 do decyzji nr 77/2021 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie,
* egzekwowanie od referenta sprawy/koordynatora skargowego rzetelnego wyjaśnienia wszystkich zarzutów podniesionych przez skarżących (zarówno głównych, jak i pobocznych) oraz gromadzenia w tym zakresie niezbędnych materiałów, będących podstawą zajętego stanowiska,
* przestrzeganie terminowości załatwiania skarg i wniosków, czyli bez zbędnej zwłoki,   
  nie później jednak niż w ciągu miesiąca – zgodnie z zasadną ujętą w treści art. 237 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego*,
* zwracanie się do skarżącego/skarżącej o uzupełnienie braków formalnych, o których mowa   
  w § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. *w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków* i właściwe dokumentowanie tego faktu,   
  jak również innych czynności przeprowadzonych przez referenta sprawy/koordynatora skargowego w ramach prowadzonego postępowania,
* egzekwowanie, aby opracowane przez referenta sprawy/koordynatora skargowego zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi zawierało wymagane uzasadnienie faktyczne i prawne – zgodnie z obowiązkiem wynikającym z treści art. 238 § *1 Kodeksu postępowania administracyjnego* oraz stosowne pouczenie o treści art. 239 wymienionej ustawy,
* zwrócenie uwagi na konieczność zapoznawania policjanta (policjantów) którego skarga dotyczy z treścią udzielonej wnoszącemu odpowiedzi oraz – w myśl § 13 pkt 2 decyzji   
  nr 248/2018 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie (ze zm.) – udokumentowanie tego faktu,
* omówienie wyników kontroli i udzielenie stosownego instruktażu koordynatorowi skargowemu, jego zastępcy oraz osobom wyznaczonym do rozpatrywania skarg i wniosków   
  w kontrolowanej jednostce,
* ponowne zapoznanie ww. funkcjonariuszy z regulacjami dotyczącymi problematyki przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Z uwagi, iż przedmiotowa kontrola wykazała, że Komendant Powiatowy Policji w Łańcucie wprawdzie formalnie sprawował nadzór nad przedmiotowym zagadnieniem oraz prawidłowo   
go dokumentował, jednak nadzór ten był niewystarczający, gdyż nie zapobiegł wystąpieniu opisanych w wystąpieniu pokontrolnym nieprawidłowości. W związku z powyższym, na zasadzie   
§ 11 zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. *w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji* (ze zm.), ówczesny Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie insp. Jarosław Tokarczyk polecił przeprowadzić z Komendantem Powiatowym Policji w Łańcucie – jako organem właściwym do załatwienia poszczególnych skarg – rozmowę   
o charakterze instruktażowym. Polecenie to zrealizował I Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie – podinsp. Piotr Stępka, w dniu 27 listopada 2024 r.

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 49 *ustawy* Komendant Powiatowy Policji w Łańcucie przesłał do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie (za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli KWP w Rzeszowie) informację, z treści której wynikało, że polecenia zawarte   
w wystąpieniu pokontrolnym zostały w kontrolowanej jednostce zrealizowane. Z przekazanej informacji wynika, iż w dniu 22 listopada 2024 r. Komendant Powiatowy Policji w Łańcucie przeprowadził rozmowy o charakterze instruktażowym – na zasadzie § 11 zarządzenia   
nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. *w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji* (ze zm.) – z koordynatorem skargowym KPP w Łańcucie oraz jego zastępcą.

Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, że realizacja wniosków pokontrolnych sformułowanych w 2024 roku, przyczyniła się do znacznej poprawy sposobu realizacji przez kontrolowaną jednostkę czynności związanych z przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

1. Kontrola w trybie zwykłym w zakresie:*„Jakości, poprawności, terminowości rejestracji procesowych i aktualności danych w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzeniowo – Śledczych (ERCDŚ), w szczególności urządzeń ewidencyjnych e-RSD, e-RPS   
   oraz w e-RPP”.*

Badane obszary dotyczące działalności Komendy Powiatowej Policji w Strzyżowie,   
w zakresie objętym przedmiotową kontrolą zostały ocenione negatywnie.

Celem kontroli była ocena zgodności działania jednostki oraz jej funkcjonariuszy z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz aktami kierowania wewnętrznego, regulującymi zasady użytkowania i właściwego funkcjonowania Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo – Śledczych, która dokonana została poprzez porównanie ustalonego stanu faktycznego z określonym stanem pożądanym przy zastosowaniu przyjętych w programie kontroli kryteriów i mierników kontroli. Ponadto, w przypadku ujawnienia ewentualnych nieprawidłowości celem kontroli było ustalenie ich zakresu, przyczyn, skutków i osób za nie odpowiedzialnych, a także określenie sposobów i środków umożliwiających ich usunięcie oraz wskazanie kierunków prawidłowego działania zmierzających   
do podniesienia jakości działań w kontrolowanym obszarze.

W toku przeprowadzonej kontroli ujawniono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

* nieoznaczenie numerem wniosków o nadanie/odebranie uprawnień do przetwarzania danych ERCDŚ, zatwierdzonych przez administratora danych lub osobę przez niego upoważnioną,
* niedokonanie bieżącej weryfikacji uprawnień, mającej na celu sporządzenie nowych wniosków o odebranie i nadanie uprawnień do przetwarzania danych ERCDŚ   
  dla funkcjonariuszy, którym powierzono nowe obowiązki służbowe wynikające   
  ze zmiany ich stanowisk służbowych,
* pomimo iż użytkownik posiadał aktywne uprawnienia w ERCDŚ, nie zostało to odnotowane w ewidencji,
* nieujęcie w kartach opisu stanowiska pracy funkcjonariuszy realizujących czynności związane z przetwarzaniem danych w ERCDŚ, zapisów dotyczących przedmiotowej kwestii,
* w przedmiocie zarejestrowanych w ERCDŚ danych dot. czynności zleconych (e-RPP) stwierdzono:
* nieterminowe dokonywanie zakończeń rejestracji czynności zleconych, na które – zgodnie dyspozycją § 29 Zarządzeniu nr 31 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 października 2020 r. *w sprawie funkcjonowania elektronicznego rejestru czynności dochodzeniowo - śledczych* – jest maksymalnie 3 dni robocze,
* w przedmiocie zarejestrowanych w ERCDŚ danych dot. postępowań sprawdzających   
  (e-RPS) stwierdzono:
* brak było zgodności danych wprowadzonych w tzw. ,,pola wymagane” z materiałem źródłowym,
* niedokonywanie rejestracji w e-RPS daty zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa,
* niestosowanie się do ,,Instrukcji użytkowania ERCDŚ”, która dokładnie precyzuje,   
  co ma zawierać opis przestępstwa,
* umieszczanie w opisie przestępstwa danych pokrzywdzonego lub sprawcy, których wskazywania w opisie przestępstwa nie wymaga ,,Instrukcja użytkowania ERCDŚ”,
* niezarejestrowanie lub zarejestrowanie w niewłaściwy sposób danych pokrzywdzonego,
* niewprowadzenia numeru Ds. i oznaczenia jednostki prokuratury, pomimo, iż w aktach postępowania dane te były wskazane,
* brak wypełnienia w systemie ERCDŚ zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych lub ponoszonych przez Policję w postępowaniu,
* niedołączenie do akt postępowań sprawdzających nie dołączano zestawienia opłat   
  i innych wydatków wykładanych lub ponoszonych przez Policję w postępowaniu –   
  co uchybia dyspozycji § 58 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*,
* niestosowanie się do terminowości w przedmiocie wprowadzania danych systemu e-RPS   
  dot. utworzenia w systemie rejestracji postępowania (nie później niż w ciągu 3 dni roboczych),
* brak odnotowania obiegu akt w systemie ERCDŚ,
* w przedmiocie zarejestrowanych w ERCDŚ danych dot. śledztw i dochodzeń (e-RSD) stwierdzono:
* brak zgodności danych wprowadzonych w tzw. ,,pola wymagane” z materiałem źródłowym,
* brak uzupełnienia danych w zakresie nr ZIS,
* niestosowanie się do ,,Instrukcji użytkowania ERCDŚ”, która dokładnie precyzuje,   
  co ma zawierać opis przestępstwa,
* zawieranie w opisie przestępstwa danych pokrzywdzonego/zawiadamiającego lub sprawcy, których wskazywania w opisie przestępstwa nie wymaga ,,Instrukcja użytkowania ERCDŚ”,
* wprowadzenie niepoprawnej daty zakończenia postępowania,
* zarejestrowanie nieprawidłowych danych w zakresie zakończenia postepowania,
* niezarejestrowanie danych pokrzywdzonego,
* niewprowadzenie numeru Ds. i oznaczenia jednostki prokuratury, pomimo, iż w aktach postępowania dane te były wskazane,
* brak zarejestrowania dowodów rzeczowych/śladów kryminalistycznych,
* nieprawidłowe wypełnienie lub brak w systemie ERCDŚ zestawienia opłat i innych wydatków wykładanych lub ponoszonych przez Policję w postępowaniu,
* niestosowanie się do terminowości w przedmiocie wprowadzania danych systemu e-RSD,
* brak odnotowywania obiegu akt.

W celu wyeliminowania przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości   
oraz zapobieżenia powstaniu analogicznych błędów w przyszłości Komendant Powiatowy Policji   
w Strzyżowie został zobowiązany do realizacji wniosków pokontrolnych, tj.:

* rozważyć podjęcie działań o charakterze dyscyplinującym wobec podległych funkcjonariuszy, których działania lub zaniechania doprowadziły do powstania licznych nieprawidłowości   
  oraz uchybień wynikających z ustaleń kontroli wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym,
* zapoznać z wystąpieniem pokontrolnym Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji   
  w Strzyżowie, nadzorującego pion kryminalny,
* w ramach odpraw służbowych zapoznać bezpośrednich przełożonych funkcjonariuszy realizujących czynności dochodzeniowo – śledcze z ujawnionymi w trakcie kontroli nieprawidłowościami i uchybieniami, celem wyeliminowania możliwości ich wystąpienia   
  w przyszłości,
* omówić w ramach odpraw służbowych z wszystkimi osobami realizującymi czynności dochodzeniowo – śledcze i dokonującymi w tym zakresie przetwarzania danych w ERCDŚ, wyniki kontroli pod kątem ujawnionych uchybień i nieprawidłowości w celu zapobieżenia   
  ich wystąpienia w przyszłości,
* ponownie zapoznać wszystkich podległych funkcjonariuszy z przepisami regulującymi kontrolowaną tematykę, w tym z Zarządzeniem nr 4 KGP, Zarządzeniem nr 31 KGP oraz „Instrukcją użytkownika ERCDŚ”,
* wzmóc nadzór nad funkcjonariuszami i pracownikami cywilnymi dokonującymi rejestracji   
  w ERCDŚ czynności zleconych przez inne jednostki oraz postępowań sprawdzających   
  i przygotowawczych w zakresie stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości i uchybień oraz podjęcia działań naprawczych, zapewniających wykonywanie zadań w sposób właściwy i rzetelny,
* dokonać zmian formalnych w kartach opisu stanowiska pracy funkcjonariuszy dokonujących przetwarzania danych w ERCDŚ,
* spowodować nadawanie i odbieranie uprawnień/upoważnień do przetwarzania danych ERCDŚ, zgodnie z przepisami wynikającymi z dyspozycji §12 zarządzenia nr 31 KGP oraz dokonywać aktualizacji przedmiotowych uprawnień w zakresie omówionym w wystąpieniu pokontrolnym,
* zobligować podległych funkcjonariuszy do dokonywania rejestracji danych w ERCDŚ zgodnie z wytycznymi zawartymi w „Instrukcji użytkownika ERCDŚ” oraz z informacjami wynikającymi z akt postępowania, w szczególności odnoszących się do opisu przestępstwa, kompletności danych pokrzywdzonego / zawiadamiającego (w tym zastosowania środków zapobiegawczych, tymczasowego zajęcia mienia ruchomego, zabezpieczenia majątkowego), danych związanych z zakończeniem postępowania (sposób i data zakończenia, oznaczenie jednostki prokuratury i sygnatura akt) oraz zestawienia kosztów postępowania,
* zobligować podległych funkcjonariuszy do dokonywania rejestracji w ERCDŚ danych   
  w terminach wynikających z dyspozycji § 29 zarządzenia nr 31 KGP,
* zobligować Zastępcę Naczelnika Wydziału Kryminalnego KPP w Strzyżowie do rzetelnego prowadzenia ewidencji osób uprawnionych/ upoważnionych do przetwarzania danych ERCDŚ, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 31 KGP.

Niezależnie od powyższego, uwzględniając wyniki przedmiotowej kontroli odnoszące   
się do sprawowania nadzoru ogólnego nad realizacją zadań związanych z jakością, poprawnością, terminowością rejestracji procesowych i aktualnością danych w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzeniowo – Śledczych, w szczególności urządzeń ewidencyjnych e-RSD, e-RPS   
i e-RPP w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2023 r., w sposób skutkujący powstaniem licznych nieprawidłowości w zakresie objętym kontrolą i opisanych w wystąpieniu pokontrolnym Komendant Wojewódzki Policji w Rzeszowie postanowił przeprowadzić z Zastępcą Komendanta Powiatowego Policji w Strzyżowie rozmowę o charakterze instruktażowym – na zasadzie § 11 zarządzenia   
nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. *w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji*. Polecenie to zrealizowała Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji   
w Rzeszowie – insp. Małgorzata Fąfara, w dniu 27 września 2024 r.

Zgodnie z wymogami określonymi w art. 49 *ustawy* Komendant Powiatowy Policji   
w Strzyżowie przesłał do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie (za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli KWP w Rzeszowie) informację, z treści której wynikało,   
że polecenia zawarte w wystąpieniu pokontrolnym zostały w kontrolowanej jednostce zrealizowane.

Biorąc pod uwagę powyższe należy stwierdzić, że realizacja ww. wniosków pokontrolnych, przyczyniła się do znacznej poprawy sposobu realizacji przez kontrolowaną jednostkę czynności związanych z dokonywaniem rejestracji procesowych i aktualizacji danych w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzeniowo – Śledczych (ERCDŚ), w szczególności urządzeń ewidencyjnych e-RSD, e-RPS oraz w e-RPP.

Opracowano:

w Wydziale Kontroli

KWP w Rzeszowie

Wyk. w 2 egz.

Egz. 1 – Biuro Kontroli KGP

Egz. 2 – Wydział Kontroli KWP w Rzeszowie

Opracowała: podinsp. Bożena Kupiec (8212614)