

**WYCIĄG ZE SPRAWOZDANIA
z działalności kontrolnej
w Centrum Szkolenia Policji w Legionowie za rok 2018**

1. Organizacja komórki realizującej czynności kontrolne.

Działalność kontrolna w Centrum Szkolenia Policji zwanym dalej „CSP”, realizowana jest przez Wydział Ochrony Informacji Niejawnych i Kontroli, zwanym dalej „WOINiK”. W strukturze WOINiK nie ma wyodrębnionej komórki organizacyjnej, której przypisane byłyby zadania z zakresu kontroli.

Czynności kontrolne w zakresie kontroli wewnętrznych w CSP realizowane były przez eksperów WOINiK. Nadzór nad realizacją zadań przez podległych policjantów w przedmiotowym zakresie sprawował Naczelnik WOINiK.

W 2018 r. nie wystąpiło zjawisko fluktuacji kadry kontrolerów w WOINiK.

2. Liczba kontroli prowadzonych w roku sprawozdawczym przez komórkę organizacyjną i liczby skierowanych zawiadomień.

Liczba Kontrole		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		4	1	4	1	5
skontrolowanych podmiotów		14	1	9	14	15
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	1	0	1	1
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień (np. do CBA)	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2018 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego protokołu przez kontrolera)		0	0	0	0	0
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2018 r.		0	0	0	0	0
średniego czasu trwania kontroli w dniach roboczych		30	52	30	52	41

3. Zawiadomień (wykazanych w pkt. 2) skierowanych w 2018 r., wg tabeli.

Lp.	Rodzaj zawiadomienia	Temat kontroli	Data zawiadomienia	W sprawie	Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie	Podmiot/osoba, którego dotyczy zawiadomienie (tylko funkcja, stanowisko – bez danych osobowych)	Informacja o rozstrzygnięciu lub stanie sprawy	Dodatkowe informacje (np. ewentualne wniesione środki zaskarżenia)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. Wyniki kontroli zakończonych w 2018 r.

<u>Wyniki kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli</u>
Pozytywna	3
Pozytywna z uchybieniami	1
Pozytywna z nieprawidłowościami	1
Negatywna	0

5. Istotnych nieprawidłowości, które skutkowały sformulowaniem znaczących zaleceń pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Treść zalecenia znaczącego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
–	–	–	–

W trakcie kontroli w 2018 r. nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości w działalności podmiotów kontrolowanych.

6. Istotnych nieprawidłowości, które skutkowały sformulowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych (wraz ze stanem ich realizacji).

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Istotna nieprawidłowość</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za ich wystąpienie</u>	<u>Treść zalecenia kluczowego</u>	<u>Status zalecenia</u> (zrealizowane/realizowane /niezrealizowane/niemonitorowane)
–	–	–	–	–
–	–	–	–	–
–	–	–	–	–

W trakcie kontroli w 2018 r. nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości w działalności podmiotów kontrolowanych, które skutkowałyby sformulowaniem kluczowych zaleceń pokontrolnych.

7. Uzyskano efekty z kontroli, w szczególności:

- 1) dokonano modyfikacji i opracowania regulaminów z uwzględnieniem aktualnie obowiązującego w przepisach prawa nazewnictwa;

- 2) wzmożono nadzór nad poprawnością, starannością oraz czytelnością sporządzanej dokumentacji;
- 3) zapoznano kadrę kierowniczą z obowiązującymi w zakresie objętym kontrolą procedurami;
- 4) dokonano aktualizacji strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej CSP;
- 5) opracowano *wniosek o wyrażenie zgody na przeprowadzenie badania ankietowego wśród policjantów/pracowników Policji*;
- 6) wprowadzono mechanizm usprawniający działalność jednostki w przypadku zwrócenia się z prośbą podmiotów zewnętrznych o udzielanie zgody na realizację badań ankietowych na terenie CSP;
- 7) wprowadzono do stosowania wykaz zrealizowanych badań na obszarze działania jednostki.

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

Nie zgłaszam uwag i wniosków dotyczących organizacji czynności kontrolnych i sprawozdawczości oraz przykładów dobrych praktyk w postępowaniu kontrolnym.

Temat kontroli	Zakres przedmiotowy	Ocena całościowa	Stwierdzone uchybienia lub nieprawidłowości	Przyczyny powstania oraz osoby odpowiedzialne za powstanie uchybień lub nieprawidłowości	Wnioski i zalecenia pokontrolne
<p>Kontrola w zakresie stanu bezpieczeństwa podczas realizacji zajęć ze słuchaczami na pływalni Centrum Szkolenia Policji.</p>	<p>1) spełnienie wymogów umożliwiających bezpieczne realizowanie zajęć dydaktycznych na <i>kursie specjalistycznym dla policjantów wykonujących zadania na wodach i terenach przywodnych</i>, oznaczonym symbolem DZW-1/18;</p> <p>2) występowanie wszystkich niezbędnych czynników mających wpływ na stan bezpieczeństwa podczas zajęć dla słuchaczy w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych:</p> <p>a) sposób sprawowania kontroli, przez ratownika wodnego, nad korzystającymi z pływalni,</p> <p>b) wyposażenie pływalni w wymagany przepisami sprzęt oraz właściwy sposób jej oznakowania.</p>	<p>Pozytywna</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	<p>Nie dotyczy</p>	<p>W celu usprawnienia działania kontrolowanych obszarów naczelnikowi WliR polecono opracować <i>Regulamin pływalni</i> zawierający w szczególności informacje wskazane w art. 5 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o <i>bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych</i> z uwzględnieniem aktualnie obowiązującego w przepisach prawa nazewnictwa.</p>
<p>Kontrola w zakresie prawidłowości realizacji zadań wynikających z postanowień Polityki Bezpieczeństwa Systemu Wspomagania Obsługi Policji przez upoważnione osoby przetwarzające dane w module SWOP.KADRA.</p>	<p>1) weryfikacja poprawności nadanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych i uprawnień dostępu do SWOP:</p> <p>a) sprawdzenie sporządzonego wniosku o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych SWOP pod kątem jego zgodności ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do <i>Polityki Bezpieczeństwa SWOP</i> wersja 1.0,</p> <p>b) sprawdzenie sporządzonego wniosku o nadanie użytkownikom uprawnień dostępu do sytemu SWOP pod kątem jego zgodności ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do <i>Polityki Bezpieczeństwa SWOP</i> wersja 1.0;</p> <p>2) prawidłowość wprowadzanych danych przez upoważnionych użytkowników do modułu SWOP.KADRA w obszarach prowadzonych ewidencji</p>	<p>Pozytywna</p>	<p>1) ujawniono braki wskazania przez sporządzających nazwy miejscowości na pierwszej stronie poddanych kontroli wnioskach w miejscu obligującym do złożenia podpisu przez bezpośredniego przełożonego;</p> <p>2) w jednym przypadku stwierdzono brak podpisu pracownika na wniosku o nadanie uprawnień do sytemu SWOP potwierdzającego zapoznanie się z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz <i>Polityką Bezpieczeństwa SWOP</i> i <i>Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi Przetwarzającymi Dane Osobowe SWOP</i>.</p>	<p>Osobami odpowiedzialnymi za ujawnione braki wskazania nazwy miejscowości na pierwszej stronie poddanych kontroli wnioskach w miejscu obligującym do złożenia podpisu byli kierownicy komórek organizacyjnych.</p> <p>Za brak podpisu na wniosku o nadanie uprawnień do sytemu SWOP potwierdzającego zapoznanie się z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych oraz <i>Polityką Bezpieczeństwa SWOP</i> i <i>Instrukcją Zarządzania Systemami Informatycznymi Przetwarzającymi Dane Osobowe SWOP</i> była pracownica zajmująca się obsługą sekretariatu.</p>	<p>Na podstawie § 32 ust. 4 pkt 1 <i>wytucznych</i> polecono kontrolowanym kierownikom komórek organizacyjnych w celu zapobieżenia powstawaniu uchybień oraz braków stwierdzonych w kontrolowanej dokumentacji, rzetelne sporządzanie <i>wniosku o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych SWOP</i>, stanowiącego załącznik nr 7 do <i>Polityki Bezpieczeństwa SWOP wersja 1.0</i> oraz <i>wniosku o nadanie użytkownikom uprawnień dostępu do sytemu SWOP</i>, stanowiącego załącznik nr 8 do <i>Polityki Bezpieczeństwa SWOP wersja 1.0</i> w zakresie staranności i poprawności zamieszczanych w nich zapisów.</p>

	<p>dotyczących:</p> <p>a) absencji pracowników i funkcjonariuszy,</p> <p>b) godzin nadliczbowych pracowników i funkcjonariuszy w zakresie ich rozliczenia w systemie miesięcznym.</p>				
<p>Kontrola w zakresie przeprowadzania badań ankietowych w Centrum Szkolenia Policji z wyłączeniem badań ewaluacyjnych realizowanych na potrzeby procesu dydaktycznego.</p>	<p>Przeprowadzanie badań ankietowych w Centrum Szkolenia Policji z wyłączeniem badań ewaluacyjnych realizowanych na potrzeby procesu dydaktycznego.</p>	<p>Pozytywnie z nieprawidłowościami</p>	<p>1) nie prowadzono wykazu zrealizowanych badań w CSP wymaganego, pkt 4 rozdziału IV <i>Szczegółowy tryb składania i rozpatrywania wniosków Procedur postępowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację opinii przez podmioty zewnętrzne wśród funkcjonariuszy/pracowników Policji</i>;</p> <p>2) nie przekazywano informacji przewodniczącemu zespołu koordynatorów, o zrealizowanych w CSP badaniach społecznych w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia, czym nie wypełniono obowiązku określonego w § 4 ust. 2 decyzji nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie powołania zespołu koordynatorów badań społecznych realizowanych w Policji.</p>	<p>Za ujawnione nieprawidłowości odpowiedzialny był policjant powołany decyzją nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie powołania zespołu koordynatorów badań społecznych realizowanych w Policji na członka koordynatorów badań społecznych realizowanych w Policji, a tym samym nad przedmiotowymi badaniami w CSP.</p>	<p>W celu usprawnienia działania kontrolowanych obszarów oraz zapobieżenia powstawaniu nieprawidłowości polecono:</p> <p>1) Zastępcy Komendanta Centrum Szkolenia Policji ds. Dydaktycznych:</p> <p>a) zapoznanie kadry kierowniczej pionu dydaktycznego z obowiązującymi <i>Procedurami postępowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację opinii przez podmioty zewnętrzne wśród funkcjonariuszy/pracowników Policji</i>,</p> <p>b) przekazywać funkcjonariuszowi pełniącemu funkcję koordynatora badań społecznych, za pośrednictwem kierownika SDDiP, wszystkie wpływające do CSP <i>wnioski o wyrażenie zgody na przeprowadzenie badania ankietowego wśród policjantów/pracowników Policji</i> do realizacji zgodnie z obowiązującymi procedurami;</p> <p>2) kierownikowi SDDiP:</p> <p>a) wprowadzić do stosowania wskazany, pkt 4 rozdziału IV <i>Procedur postępowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację opinii przez podmioty zewnętrzne wśród funkcjonariuszy/pracowników Policji</i>, wykaz zrealizowanych badań na obszarze działania CSP oraz dokonać uzupełnienia zapisów od dnia 12 maja 2014 r. tj.: daty ich publikacji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Głównej Policji,</p> <p>b) każdorazowo, po przeprowadzeniu badania ankietowego zrealizowanego na wniosek podmiotu zewnętrznego,</p>

					<p>z zachowaniem terminu 30 dni, przekazywać informacje, o których mowa w § 4 ust. 1 decyzji nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie powołania zespołu koordynatorów badań społecznych realizowanych w Policji,</p> <p>c) opracować wzór wniosku o wyrażenie zgody na przeprowadzenie badania ankietowego wśród policjantów/pracowników Policji, a następnie opublikować go wraz z Procedurami postępowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na realizację opinii przez podmioty zewnętrzne wśród funkcjonariuszy/pracowników Policji na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej CSP;</p> <p>3) naczelnikowi Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych i Kontroli przekazać do naczelnika Wydziału Kadr kopie materiałów z czynności kontrolnych niezbędnych do dokonania ich oceny pod kątem odpowiedzialności dyscyplinarnej policjanta.</p>
<p>Kontrola w zakresie prawidłowości przeprowadzenia etapów szkolnych postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji.</p>	<p>1) poprawność stosowania zasad i procedur w odniesieniu do przygotowania i przeprowadzenia testu wiedzy:</p> <p>a) udział wymaganej liczby nauczycieli policyjnych do sprawowania właściwego nadzoru nad przebiegiem testu wiedzy w stosunku do liczby kandydatów,</p> <p>b) właściwy sposób przeprowadzenia instruktażu, przed rozpoczęciem testu wiedzy przez przewodniczącego lub członka zespołu, wg zasad wskazanych w II części <i>Procedur przebiegu etapów postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji – realizowanych w jednostkach szkoleniowych Policji</i>,</p> <p>c) analiza dokumentacji w zakresie poprawności i rzetelności jej sporządzenia;</p>	<p>Pozytywnie</p>	<p>Nie stwierdzono</p>	<p>Nie dotyczy</p>	<p>Uwzględniając pozytywne wyniki kontroli odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych, czy też wniosków o charakterze naprawczym.</p>

	<p>2) prawidłowość realizacji zadań oraz poprawność i rzetelność sporządzanej dokumentacji przez zespół powołany do przeprowadzenia testu sprawności fizycznej:</p> <p>a) przeprowadzenie instruktażu, przed rozpoczęciem testu sprawności fizycznej, wg zasad wskazanych w III części <i>Procedur przebiegu etapów postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji – realizowanych w jednostkach szkoleniowych Policji</i>,</p> <p>b) stosowanie właściwego urządzenia do pomiaru czasu oraz odpowiedni sposób poinformowania kandydata o uzyskanym wyniku, a także poprawność liczenia wykonanych powtórzeń danego ćwiczenia,</p> <p>c) sprawdzenie <i>kart oceny sprawności fizycznej</i> kandydatów pod kątem ich prawidłowego sporządzenia.</p>				
<p>Kontrola w zakresie zabezpieczenia potrzeb logistycznych słuchaczy odbywających szkolenia zawodowe i doskonalenie zawodowe centralne w Centrum Szkolenia Policji.</p>	<p>1) proces zaopatrywania WODiD, bazy szkoleniowej w Kalu WliR oraz ZKP w Sułkowicach w asortyment przeznaczony do zabezpieczenia potrzeb logistycznych słuchaczy odbywających szkolenia zawodowe i doskonalenia zawodowe centralne przez WZiT oraz SAG ZKP w Sułkowicach;</p> <p>2) sposób wywiązywania się z obowiązku zapewnienia warunków socjalno-bytowych słuchaczom odbywającym szkolenia zawodowe i doskonalenia zawodowe centralne przez asystentów WODiD oraz ZKP w Sułkowicach oraz pracownika bazy szkoleniowej w Kalu WliR:</p> <p>a) terminowość i sposób organizowania wymiany bielizny pościelowej słuchaczom odbywającym szkolenie w tym ocena częstotliwości przekazywania asortymentu pozostającego w dyspozycji kontrolowanych komórek organizacyjnych do magazynu artykułów pościelowych WZiT,</p>	<p>Pozytywnie z uchybieniami</p>	<p>1) brak nadzoru nad ilością wydawanych i pobieranych przez słuchaczy środków przeznaczonych do utrzymania czystości i higieny;</p> <p>2) nieregularnie przekazywano poddany kontroli asortyment pozostający w dyspozycji WODiD do magazynu artykułów pościelowych WZiT, celem wykonania usługi pralniczej;</p> <p>3) brak przyjętych systemowych rozwiązań pozwalających na właściwe oszacowanie racjonalnego zaspokojenia faktycznych potrzeb logistycznych słuchaczy, polegających między innymi na ścisłym i wystandardyzowanym współdziałaniu osób odpowiedzialnych za zapewnienie warunków socjalno-bytowych słuchaczom odbywającym szkolenie zawodowe podstawowe i doskonalenie zawodowe centralne z osobami realizującymi zadania związane z procesem zakupowym czy usługami pralniczymi.</p>	<p>Osobami odpowiedzialnymi za ujawnione uchybienia byli asystenci WODiD.</p>	<p>W celu usprawnienia działania kontrolowanych obszarów oraz zapobieżenia powstawaniu uchybień polecono:</p> <p>1) naczelnikowi WODiD:</p> <p>a) w porozumieniu z naczelnikiem WZiT wskazać skład komisji celem wypracowania mechanizmów umożliwiających zaspokojenie faktycznych potrzeb logistycznych słuchaczy odbywających szkolenie zawodowe i doskonalenie zawodowe centralne, w tym częstotliwości przekazywania asortymentu pozostającego w dyspozycji asystentów WODiD, ZKP i pracownika bazy szkoleniowej w Kalu do magazynu artykułów pościelowych WZiT jak również opracowania formy dokumentowania zgłoszonych przez słuchaczy usterek oraz wydawanych im środków czystości,</p> <p>b) przygotować projekt punktu do rozkazu <i>dziennego</i> Komendanta Centrum Szkolenia Policji z zakre-</p>

	<p>b) sposób wydawania, przez asystentów i pracownika, asortymentu zakupionego przez komórki organizacyjne do spraw zaopatrzenia słuchaczom odbywającym szkolenie,</p> <p>c) diagnozowanie faktycznych potrzeb logistycznych słuchaczy odbywających szkolenie.</p>				<p>śleniem terminu wykonania zadania, o którym mowa w pkt. 1 lit a i obowiązkiem przedstawienia sprawozdania z prac komisji Komendantowi Centrum Szkolenia Policji,</p> <p>c) zwiększyć nadzór nad właściwym wykonywaniem zadań przez asystentów wynikających z <i>Karty opisu stanowiska pracy</i> ściśle związanych z zabezpieczeniem potrzeb logistycznych słuchaczy odbywających szkolenie zawodowe i doskonalenie zawodowe centralne w CSP;</p> <p>2) naczelnikowi WliR i kierownikowi ZKP po zatwierdzeniu sprawozdania z prac komisji, wprowadzić do stosowania przyjęte rozwiązania.</p>
--	--	--	--	--	--