

**ZATWIERDZAM**  
 Komenda Wojewódzkiej Policji  
 w Lublinie  
 z powołaniem  
 Zastępcy  
 Komendanta Wojewódzkiego Policji  
 w Lublinie

2026-03-02 *insep. Robert Michna*

LU00-N.031...2026

## Sprawozdanie

**z działalności kontrolnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie oraz jednostek podległych za 2025 r.**

**1. Liczba kontroli przeprowadzonych w 2025 roku sprawozdawczym przez wszystkie komórki organizacyjne i liczba skierowanych zawiadomień (wg tabeli).**

- kontrole przeprowadzone przez Wydział Kontroli KWP w Lublinie:

Liczba		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		26	3	26	3	29
skontrolowanych podmiotów		26	3	26	3	29
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosków do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosków o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2025 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego przez kontrolera)		3	1	3	1	4
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2025 r.		0	0	0	0	0

- kontrole przeprowadzone przez jednostki podległe KWP w Lublinie:

Liczba		Kontrole				Ogółem
		Tryb zwykły	Tryb uproszczony	Planowe	Poza planem	
przeprowadzonych kontroli		21	0	21	0	21
skontrolowanych podmiotów		22	1	22	1	22
Skierowanych w wyniku kontroli:	wniosek do prokuratury w celu wszczęcia postępowania przygotowawczego	0	0	0	0	0
	wniosek o wszczęcie postępowań dyscyplinarnych	0	0	0	0	0
	zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych	0	0	0	0	0
	innych zawiadomień	0	0	0	0	0
kontroli rozpoczętych a niezakończonych w okresie sprawozdawczym (są to kontrole, w których na dzień 31.12.2025 r. czynności kontrolne były w trakcie realizacji, lub brak było podpisanego dokumentu pokontrolnego przez kontrolera)		3	0	3	0	3
niezrealizowanych kontroli zaplanowanych na 2025 r.		2	0	2	0	2

## 2. Wyniki kontroli zakończonych w 2025 roku.

- przez Wydział Kontroli KWP w Lublinie:

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli
Pozytywna	18
Pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości	11
Negatywna	0

- przez jednostki podległe KWP w Lublinie:

Wyniki kontroli	Liczba zakończonych kontroli
Pozytywna	12
Pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości	9
Negatywna	0

## 3. Obszary działalności, których dotyczyły kontrole zakończone w 2025 roku.

- przez Wydział Kontroli KWP w Lublinie:

Obszar kontroli	Liczba zakończonych kontroli
<b>Finanse publiczne w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej);</li> <li>- pozyskiwanie dochodów;</li> <li>- udzielanie i rozliczanie dotacji;</li> <li>- udzielanie zamówień publicznych;</li> <li>- zawieranie umów cywilnoprawnych;</li> <li>- inne w obszarze finanse publiczne (jakie).</li> </ul>	2

<b>Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja;</li> <li>- korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony);</li> <li>- prywatyzacja;</li> <li>- inne w obszarze gospodarowania majątkiem publicznym (jakie).</li> </ul>	1
<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp. (jakich);</li> <li>- priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie);</li> <li>- zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie);</li> <li>- postępowanie administracyjne;</li> <li>- projekty realizowane w ramach programów operacyjnych</li> <li>- inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie).</li> </ul>	19
<b>Zarządzanie kadrami w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- oświadczenia majątkowe;</li> <li>- szkolenia;</li> <li>- oceny pracowników;</li> <li>- nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy;</li> <li>- obsada wyższych stanowisk;</li> <li>- inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie).</li> </ul>	1
<b>Procesy legislacyjne w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przebieg procesu legislacyjnego;</li> <li>- działalność lobbingowa;</li> <li>- dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa;</li> <li>- wprowadzenie regulacji wewnętrznych;</li> <li>- OSR;</li> <li>- inne w obszarze procesy legislacyjne.</li> </ul>	
<b>Księgowość i sprawozdawczość w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prowadzenie ewidencji księgowej;</li> <li>- sporządzanie sprawozdań;</li> <li>- inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości.</li> </ul>	
<b>Upublicznianie informacji w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udostępnianie informacji na wnioski lub w BIP;</li> <li>- informowanie (np. o działalności na stronach internetowych);</li> <li>- inne w obszarze upublicznianie informacji.</li> </ul>	
<b>Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zachowanie bezstronności i niezależności;</li> <li>- przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu;</li> <li>- działania antykorupcyjne;</li> <li>- inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych.</li> </ul>	
<b>Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami</b>	4
<b>Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT</b>	1
<b>Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej</b>	
<b>Inny obszar/inne obszary</b> - stan ochrony przeciwpożarowej	1

- przez jednostki podległe KWP w Lublinie:

<u>Obszar kontroli</u>	<u>Liczba zakończonych kontroli</u>
<b>Finanse publiczne w zakresie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wydatkowanie środków publicznych (w tym Unii Europejskiej);</li> <li>- pozyskiwanie dochodów;</li> <li>- udzielanie i rozliczanie dotacji;</li> <li>- udzielanie zamówień publicznych;</li> <li>- zawieranie umów cywilnoprawnych;</li> <li>- inne w obszarze finanse publiczne (jakie).</li> </ul>	0

<b>Gospodarowanie majątkiem publicznym w zakresie:</b> - zbywanie, najem, dzierżawa składników majątku trwałego, inwentaryzacja; - korzystanie z zasobów jednostki (np. karty płatnicze, samochody służbowe, telefony); - prywatyzacja; - inne w obszarze gospodarowanie majątkiem publicznym (jakie).	0
<b>Wykonywanie zadań merytorycznych, tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</b> - realizacja programów rządowych/miejscowych i strategii/itp. (jakich); - priorytety wskazane w planie działalności Ministra/Wojewody (jakie); - zadania własne jednostki kontrolowanej (jakie); - postępowanie administracyjne; - projekty realizowane w ramach programów operacyjnych - inne w obszarze wykonywania zadań merytorycznych (jakie).	20
<b>Zarządzanie kadrami w zakresie:</b> - oświadczenia majątkowe; - szkolenia; - oceny pracowników; - nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy; - obsada wyższych stanowisk; - inne w obszarze zarządzania kadrami (jakie).	0
<b>Procesy legislacyjne w zakresie:</b> - przebieg procesu legislacyjnego; - działalność lobbingowa; - dostosowanie regulacji wewnętrznych do przepisów prawa; - wprowadzenie regulacji wewnętrznych; - OSR; - inne w obszarze procesy legislacyjne.	0
<b>Księgowość i sprawozdawczość w zakresie:</b> - prowadzenie ewidencji księgowej; - sporządzanie sprawozdań; - inne w obszarze księgowości i sprawozdawczości.	0
<b>Upublicznianie informacji w zakresie:</b> - udostępnianie informacji na wniosek lub w BIP; - informowanie (np. o działalności na stronach internetowych); - inne w obszarze upublicznianie informacji.	0
<b>Przestrzeganie zasad etycznych w zakresie:</b> - zachowanie bezstronności i niezależności; - przeciwdziałanie nepotyzmowi i kumoterstwu; - działania antykorupcyjne; - inne w obszarze przestrzegania zasad etycznych.	0
<b>Działalność kontrolna oraz postępowanie ze skargami i wnioskami</b>	0
<b>Informatyzacja działalności/Bezpieczeństwo IT</b>	0
<b>Zarządzanie, realizacja i kontrola programów finansowych z udziałem środków pochodzących z Unii Europejskiej</b>	0
<b>Inny obszar/inne obszary</b> - funkcjonowanie i obieg dokumentów niejawnych	1

**4. Obszary kontroli, w których stwierdzono najistotniejsze/kluczowe nieprawidłowości powodujące zagrożenie zdrowia lub życia oraz mające charakter systemowy wpływający na prawidłowy sposób realizacji zadań służbowych, a także skutkujące:**

- oceną pozytywną z nieprawidłowościami lub negatywną,
- sformułowaniem kluczowych (krytycznych) zaleceń pokontrolnych/wniosków,
- skierowaniem zawiadomień do właściwych organów.

- w kontrolach przeprowadzonych przez Wydział Kontroli KWP w Lublinie:

<b>Obszar kontroli (wg podziału jak w pkt 3)</b>	<b>Opis nieprawidłowości</b>	<b>Przyczyny powstania nieprawidłowości</b>	<b>Treść zalecenia/wniosku</b>	<b>Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli</b>
<b>Finanse publiczne w zakresie:</b> -inne naliczenia i wypłacanie należności z tytułu zwrotu kosztów dojazdu.	- błędne zaznaczenie we wniosku o zwrot kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby dni pełnionych służb,	- brak rzetelności przy wypełnianiu wniosku o zwrot kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby, - brak rzetelności przy potwierdzaniu ilości służb przez przełożonych funkcjonariuszy wnioskujących,	- zobowiązano Komendanta do dokonania analizy mechanizmów kontrolnych w zakresie weryfikacji i potwierdzania przez bezpośrednich przełożonych ilości pełnionych służb na wnioskach o zwrot kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby,	- wzmoczenie nadzoru - weryfikacja ilości potwierdzanych służb,
<b>Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</b> -postępowanie z przedmiotami przeznaczonymi do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej	- niewłaściwe prowadzony nadzór w zakresie prowadzonych ewidencji, w zakresie aktualizacji wykazów osób uprawnionych do wydawania i użytkowania paralizatorów, - brak aktualizacji w wytworzonych aktach prawnych w zakresie przepisów i publikatorów, - brak w kartach opisu stanowiska pracy zadań opierających się na Wytycznych Nr 4 KGP (...) oraz wewnętrznych przepisach, - niezapoznanie funkcjonariuszy z obowiązującymi przepisami, - niedostateczny nadzór nad ewidencjami,	- nieprawidłowe realizowanie obowiązków służbowych, - nierzetelność w prowadzonej dokumentacji,	- wzmoczenie nadzoru przez Naczelnika Wydziału Prewencji KPP/KMP w zakresie ewidencjonowania, bieżącej aktualizacji wykazów użytkowników i osób uprawnionych do pobierania paralizatorów, wydawania i przyjmowania paralizatorów - uwzględnienie w kartach opisu stanowiska pracy funkcjonariuszy pełniących służbę na stanowisku kierownika KPP/KMP obowiązków związanych z wydaniem i przyjęciem paralizatorów, testem iskry, - uwzględnienie w zakresach obowiązków „informatyków”, obowiązków nałożonych Decyzją Nr 62/2024 KPP z dnia 31 grudnia 2024 r. oraz Wytycznych Nr 4 KGP (...), - dostosowanie wytworzonej dokumentacji w postaci: „Polityki bezpieczeństwa danych” (...) i „Instrukcji zarządzania” (...) do aktualnych przepisów prawnych i publikatorów. - prowadzenie w sposób zgodny z dyspozycją § 8 ust. 3b i ust. 3d Wytycznych nr 4 KGP z dnia 18 lipca 2018 r. Ewidencji procedury testu iskry przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, - wprowadzenie wykazu użytkowników i osób uprawnionych do pobierania paralizatorów, - prawidłowego prowadzenia Ewidencji pobrania i zdania przedmiotu przeznaczonego do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej i wypełniania wszystkich rubryk w sposób poprawny oraz zgodny z ich przeznaczeniem, - zapoznania wszystkich użytkowników paralizatorów oraz osób upoważnionych do ich pobierania, wydawania i przyjmowania z Wytycznymi nr 4 KGP z dnia 18 lipca 2018 r. i Wytycznymi nr 3 KGP z dnia z dnia 5 maja 2021 r.,	- poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanej jednostki,
<b>Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</b>	- brak zatwierdzenia wydatku przez dysponenta II stopnia zrealizowanego przez podległego policjanta, nie zgodnie z dyspozycją § 9 ust. 1 pkt 3 zarządzenia nr PF-1/05 MSWiA z dnia 10 stycznia	- zaniedbanie ówczesnego dysponenta funduszu operacyjnego KPP, - błędna interpretacja obowiązujących przepisów oraz zbyt rutynowe podejście do realizowanych czynności,	- zwrócenie uwagi na obowiązki spoczywające na dysponencie II stopnia FO, które zostały skodyfikowane w zarządzeniu nr PF-1/2024 MSWiA z dnia 19 grudnia 2024 r. w sprawie zasad	poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanej jednostki,

<p>-zadania własne jednostki kontrolowanej fundusz operacyjny</p>	<p>2005 r. w sprawie zasad tworzenia i gospodarowania funduszem operacyjnym Policji, - błędna kwalifikacja podstawy poszukiwawczej, - brak wymaganego upoważnienia do odbioru i dysponowania środkami funduszu „0” w KPP co było niezgodne z § 2 ust. 2 decyzji nr 17 KGP z dnia 17 stycznia 2006 roku w sprawie <i>udzielenia upoważnienia do powierzenia wartości pieniężnych funduszu operacyjnego oraz trybu postępowania w tym zakresie</i>, - brak udokumentowania notatką służbową udziału policjanta asystującego podczas wręczania świadczenia z funduszu operacyjnego osobie informującej,</p>	<p>- niezapoznanie się Komendanta Miejskiego Policji ze sporządzonymi materiałami, - przeoczenie funkcjonariusza przekazującego świadczenie OUPP.</p>	<p>tworzenia i gospodarowania funduszem operacyjnym Policji, - uczulenie osoby wyznaczonej do prowadzenia obsługi finansowej funduszu na konieczność weryfikowania kompletności i prawidłowości danych zawartych w dokumentacji związanej z wydatkami z FO, - wzmoczenie nadzoru w zakresie właściwej realizacji obowiązków służbowych dot. poszukiwania osób zaginionych, - wzmoczenie nadzoru w zakresie właściwej realizacji obowiązków służbowych dotyczących obsługi funduszu operacyjnego realizowanych przez wyznaczonych płatników w tym, że zwróceniem szczególnej uwagi na zapisy dotyczące udzielania upoważnień do dysponowania funduszem „0”, - ponowne zapoznanie funkcjonariuszy pionu operacyjnego z treścią zarządzenia Pfl /19 ze zwróceniem szczególnej uwagi na treści zawarte w rozdziale 17 oraz 42,</p>	<p>- omówiono zagadnienie na odprawach kierownictwa Wydziału Kryminalnego z podległymi funkcjonariuszami, - przeprowadzono instruktaż z funkcjonariuszami pełniącymi służbę na stanowisku kierownika, - płatnik oraz osoba zastępująca płatnika posiadają wymagane przepisy upoważnienia, - zapoznano funkcjonariuszy pionu operacyjno – rozpoznawczego z treścią zarządzenia Pfl-1/19,</p>
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: -regulaminowe zadania WIR</p>	<p>- nieprzekazanie z WiIR KWP do Wydziału Finansów KWP w Lublinie 7 faktur, za zawarcie umowy na odpady w KMP w Chelmie, - brak umowy na realizację powyższych płatności w okresie kilku miesięcy od jej zakończenia, - błędne uformienie 2 faktur dotyczących dzierżawy ww. pojemników w styczniu i lutym 2021 r, na podstawie nie obowiązującej już umowy. - opóźnienie w sporządzeniu oceny okresowej dla jednego z pracowników KSC WiIR przez Kierownika Sekcji,</p>	<p>- nieprawidłowe wypełnienie obowiązków referenta, odpowiedzialnego za zawarcie umowy, - brak nadzoru przez przełożonych, - nierzetelne i szablonowe opisywanie i ufamianie faktur przez poszczególne osoby na ścieżce ich akceptacji przed dokonaniem płatności, - brak rzetelności w prowadzonej dokumentacji i rejestrach WiIR przez osoby za nie odpowiedzialne,</p>	<p>- zwiększenie nadzoru nad rzetelnością prowadzonych rejestrów, wewnętrznego obiegu dokumentów, sprawdzania i zatwierdzania faktur obciążeniowych KWP w Lublinie, - kompleksowa analiza umów, a w szczególności w zakresie terminów obowiązywania i potrzeby zawierania kolejnych, -przekazywanie faktur do Wydziału Finansów KWP w Lublinie, celem realizacji płatności, - rozważenie sformalizowania zasad obiegu dokumentacji finansowej, - rozważenie założeniateczki zagadnieniowej, w której przechowywane byłyby wnioski o nadanie/usunięcie uprawnień dla pracowników do systemów i aplikacji,</p>	<p>-poprawa rzetelności realizacji przez WiIR KWP w Lublinie procesów finansowo-gospodarczych, - usprawnienie procedur, uszczelnienie i sformalizowanie zasad postępowania z dokumentacją finansową w WiIR, -podniesienie rzetelności i jakości sprawowanego nadzoru przez przełożonych kontrolowanej komórki organizacyjnej,</p>
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: organizacja służby patrolowej</p>	<p>- niezapoznanie większości policjantów ZPI WP z przepisami regulującymi zadania patrolowo-interwencyjne, -plany dyslokacji nie zawierały elementów wynikających z zarządzenia w postaci braku zaplanowania służb dla patroli pieszych, w niektórych przypadkach dla Posterunków Policji oraz ruchu drogowego, - błędy formalne w decyzji dot. działań o charakterze zewnętrznym, - sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa przez nieuprawnioną osobę, - tożsame zapisy w 5 analizach stanu</p>	<p>- brak nadzoru ze strony kierownika jednostki oraz bezpośredniego przełożonego, -błędna interpretacja przepisów, - omyłki i błędy osób realizujących zadania, - powoływanie się na nieaktualne akty prawne,</p>	<p>-zaktualizowanie wewnętrznych aktów prawnych w zakresie odnoszącym się do przedmiotu kontroli, - uzupełnienie danych w cedulach patrolowych zgodnie z Zarządzeniem Nr 768 KGP z dnia 2007 r. w sprawie (...), - planowanie służby zgodnie z Rozporządzeniem MSWiA z dnia 11 września 2020 r. w sprawie rozkładu czasu służby, -dokumentowanie przez bezpośredniego przełożonego policjanta oceny realizacji zadań zgodnie z § 38 ust. 3,5 i 6 Zarządzenia Nr 768 KGP z dnia 14 sierpnia 2007 roku w sprawie (...), - rzetelne dokumentowanie przebiegu służby przez policjantów w notatkach służbowych – prawidłowe</p>	<p>poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanej jednostki,</p>

	<p>bezpieczeństwa oraz wnioskach,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nierzetelne dokumentowanie odpraw do służby przez policjantów w notatkach służbowych,</li> <li>- rozliczanie służby przez nie uprawnione osoby,</li> <li>- niedokumentowanie kontroli w notatkach służbowych policjantów,</li> <li>- brak elementów wymaganych w cedułach patrolowych</li> <li>- nieprawidłowe planowanie służby funkcjonariuszom</li> <li>- brak w notatkach służbowych policjantów udokumentowania oceny realizacji zadań przez policjanta i efektów służby przez przełożonego lub inną osobę upoważnioną w postaci podpisu,</li> </ul>		<p>wypełnianie notatników służbowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wzmoczenie nadzoru nad służbą prewencyjną,</li> </ul>	
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: KSIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przekroczenie 3-dniowego terminu na wprowadzenie danych dotyczących rejestracji w systemie KSIP informacji o wszczęciu postępowań przygotowawczych,</li> <li>- przekroczenie 3-dniowego terminu na wprowadzenie danych dotyczących rejestracji w systemie KSIP informacji o zakończeniu postępowań przygotowawczych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nieterminowe sporządzanie formularzy KSIP przez policjantów prowadzących sprawy,</li> <li>- nieterminowe wprowadzanie przez pracowników jednostki danych do KSIP,</li> <li>- niewłaściwy obieg dokumentacji statystycznej KSIP w jednostce,</li> <li>- niewystarczający nadzór przełożonych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zobligowanie naczelnika oraz zastępcy naczelnika Wydziału Kryminalnego KPP do wzmoczenia nadzoru nad: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ terminowym wprowadzaniem do KSIP druków statystycznych dotyczących wszczęć i zakończeń postępowań przygotowawczych;</li> <li>✓ wprowadzaniem do KSIP danych odzwierciedlających stan faktyczny w zakresie dat wszczętych lub zakończonych spraw;</li> <li>✓ kompletności gromadzonych przez podległych policjantów materiałów w aktach kontrolnych postępowań przygotowawczych,</li> </ul> </li> <li>- zmiana obiegu dokumentacji statystycznej w jednostce podlegającej rejestracji w KSIP,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poprawa efektywności funkcjonowania KPP,</li> <li>- usprawnienie procedur związanych z obiegiem dokumentacji statystycznej podlegającej wprowadzeniu do bazy,</li> </ul>
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: poszukiwanie osób zaginionych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- błędne zakwalifikowanie poziomu poszukiwań zamiast prawidłowego poziomu II,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nierzetelne realizowanie obowiązków służbowych,</li> <li>- brak wystarczającego doświadczenia funkcjonariuszy,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzmoczenie nadzoru nad przedmiotowym zagadnieniem,</li> <li>- ponowne zapoznanie z regulacjami prawnymi w tym zakresie,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanej jednostki, usprawnienie procedur</li> </ul>
<p><b>Zarządzanie kadrami w zakresie:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawidłowość prowadzenia postępowań dyscyplinarnych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- postanowienia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego nie były zgodne ze wzorem załącznika nr 6 rozporządzenia MSWiA z dnia 28 września 2021 r. w sprawie obiegu dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów,</li> <li>- postanowienia nie zawierały daty otrzymania przez przełożonego dyscyplinarnego informacji uzasadniającej podejrzenie popełnienia przez policjanta zarzucanego mu czynu, co było wbrew art. 134i ust. 6 pkt 9 ustawy o Policji,</li> <li>- w kwalifikacji prawnej czynu oprócz przepisów, które</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niewielkie doświadczenie policjantów realizujących funkcje rzeczników dyscyplinarnych,</li> <li>- fluktuacja kadry,</li> <li>- niedostateczna znajomość przepisów regulujących kontrolowane zagadnienie,</li> <li>- brak dostatecznego nadzoru ze strony przełożonych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zapoznanie rzeczników dyscyplinarnych z ustaleniami kontroli,</li> <li>- podjęcie stosownych działań zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli uchybień i nieprawidłowości,</li> <li>- utrzymywanie poziomu dynamiki i sprawności prowadzonych postępowań dyscyplinarnych na dotychczasowym poziomie,</li> <li>- wzmoczenie nadzoru nad procesem formułowania zarzutów dyscyplinarnych, a także dopełnianiem wszelkich formalności w związku z wytwarzaną w toku postępowań dyscyplinarnych dokumentacją,</li> <li>- w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego przeprowadzenie dla rzeczników dyscyplinarnych szkolenia w zakresie Rozdziału 10 ustawy o Policji, przepisów regulujących prowadzenie postępowań</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzmoczenie nadzoru,</li> <li>- podniesienie efektywności realizacji czynności poprzez realizację szkoleń i bieżących instruktaży,</li> </ul>

	<p>zostały naruszone zawierano opis deliktu dyscyplinarnego,</p> <p>-w orzeczeniu dyscyplinarnym wydanym po ponownym rozpatrzeniu sprawy nie zastosowano się do poleceń wyższego przełożonego dyscyplinarnego i w kwalifikacji prawnej czynu oprócz przepisów, które zostały naruszone ponownie zawarto opis deliktu dyscyplinarnego,</p> <p>- wydawanie przez przełożonego dyscyplinarnego decyzji o wyznaczeniu rzecznika dyscyplinarnego po 01.10.2021 r., gdy powinno nastąpić poprzez powołanie w formie rozkazu personalnego,</p>		<p>dyscyplinarnych w Policji, w tym przepisów regulujących obieg dokumentów związanych z postępowaniem dyscyplinarnym w stosunku do policjantów,</p>	
<p><b>Inny obszar/inne obszary:</b></p> <p><b>-ochrona przeciwpożarowa</b></p>	<p>- niewłaściwe planowanie terminów przeglądów,</p> <p>- niedotrzymanie terminów przeglądów wynikających z art. 62 ust. 1 pkt 1 lit c ustawy z dnia 07.07.1994 r. Prawo budowlane,</p> <p>- zbyt długi okres realizacji zaleceń od powzięcia informacji o konieczności naprawy uszkodzonych urządzeń,</p> <p>- niewykonanie zaleceń zawartych w protokole z przeglądu kotła gazowego,</p>	<p>- omyłki i błędy osób realizujących wskazane zadania,</p> <p>- niewłaściwa realizacja zadań i obowiązków,</p>	<p>- zobowiązanie osób odpowiedzialnych za wykonanie przeglądów instalacji technicznych oraz urządzeń przeciwpożarowych w obiektach jednostki do bezwzględnej przestrzegania ich terminowości oraz odpowiedniego planowania,</p> <p>-bieżące zgłaszanie uwag do merytorycznego wydziału KWP w Lublinie w zakresie zawieranych umów na przeglądy instalacji technicznych oraz urządzeń przeciwpożarowych, w obiektach jednostki, m.in. w zakresie planowanych terminów ich wykonania zgodnie z obowiązującymi przepisami,</p> <p>-zobowiązanie osób uczestniczących w przeglądach i podpisujących protokół z przeglądu/badania/ sprawdzenia do znajomości znaczenia zapisów zawartych w dokumencie w szczególności dotyczących uwag i zaleceń,</p> <p>- niezwłoczne podejmowanie czynności w celu naprawy, przywrócenia urządzeń do właściwego działania,</p> <p>- zobowiązanie osób realizujących zadania Inspektora Ochrony Przeciwpożarowej do rzetelnego wykonania i dokumentowania wykonanych przeglądów stanu bezpieczeństwa pożarowego w obiektach jednostki,</p> <p>- zorganizowanie i przeprowadzanie szkoleń wstępnych w zakresie ochrony przeciwpożarowej wszystkim nowo przyjętym do służby/zatrudnionym w KPP, aby szkolenie wstępne mogło się odbyć w pierwszym dniu stawienia się do służby/pracy,</p> <p>- wzmożenie nadzoru w zakresie stanu bezpieczeństwa pożarowego we wszystkich obiektach KPP, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości wykonania przeglądów instalacji technicznych oraz urządzeń przeciwpożarowych we wszystkich obiektach jednostki oraz napraw stwierdzonych uszkodzeń, awarii bądź innych niesprawnościach,</p>	<p>- poprawa efektywności funkcjonowania kontrolowanego podmiotu,</p>

- w kontrolach przeprowadzonych przez jednostki organizacyjne KWP w Lublinie:

<u>Obszar kontroli</u> (wg podziału jak w pkt 3)	<u>Opis nieprawidłowości</u>	<u>Przyczyny powstania nieprawidłowości</u>	<u>Treść zalecenia/wniosku</u>	<u>Najważniejsze efekty uzyskane z kontroli</u>
<p>Wykonywanie zadań merytorycznych tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</p> <p>-zadania własne jednostki kontrolowane</p> <p>-czynności wyjaśniające w trybie k.p.o.w.</p>	<p>-przekroczenie instrukcyjnego terminu ukończenia czynności wyjaśniających,</p> <p>- brak lub nieprawidłowe pouczenie osoby pokrzywdzonej lub osoby zawiadamiającej,</p> <p>- brak właściwego poziomu merytorycznego oraz odpowiedniej systematyczności w czynnościach służbowych realizowanych w toku czynności wyjaśniających,</p> <p>-brak pouczenia o uprawnieniach wskazanych w § 56 ust. 4 Wytycznych numer 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie wykonywania przez Policję niektórych czynności w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców,</p> <p>- brak zawiadomienia pokrzywdzonego/zawiadamiającego o zakończeniu czynności wyjaśniających,</p> <p>- wskazanie nieprawidłowej podstawy prawnej odstąpienia od skierowania wniosku o ukaranie,</p> <p>- lakoniczny charakter uzasadnienia,</p>	<p>- niedostateczna znajomość przepisów regulujących przedmiotowe zagadnienie przez prowadzącego,</p> <p>- nadmierna ilość obowiązków oraz zadań zleconych przez przełożonego,</p> <p>- brak należytej uwagi skutkującej popełnianiem błędów i omyłek,</p> <p>- niedostateczny nadzór ze strony przełożonych,</p>	<p>- ponowne zapoznanie policjantów realizujących zadania w zakresie prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia z przepisami,</p> <p>- zobowiązanie policjantów prowadzących postępowania w sprawach o wykroczenia do kompletnego i systematycznego wykonywania czynności oraz rzetelnego ich dokumentowania,</p> <p>- zobligowanie policjantów do wskazywania we wniosku o odstąpienie od skierowania wniosku o ukaranie do sądu właściwej kwalifikacji prawnej podstawy zakończenia czynności wyjaśniających, a także przedstawienia uzasadnienia wraz z opisem wykonanych czynności,</p> <p>- monitorowanie przestrzegania przez policjantów prowadzących postępowania w sprawach o wykroczenia terminu prowadzenia czynności wyjaśniających określonego w art. 54 k.w.,</p> <p>- egzekwowanie od policjantów obowiązku pisemnego zawiadomienia o odstąpieniu od kierowania wniosku o ukaranie do sądu ujawnionych pokrzywdzonych/osoby, która złożyła zawiadomienie o popełnieniu wykroczenia, a nie jest pokrzywdzonym wraz ze stosownym pouczeniem,</p> <p>- zintensyfikowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z prowadzeniem czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,</p> <p>-zapoznanie z ustaleniami kontroli policjantów zespołów do spraw wykroczeń prowadzących czynności wyjaśniające w sprawach o wykroczenia,</p> <p>-zobligowanie do wskazywania we wniosku o odstąpienie od skierowania wniosku o ukaranie do sądu właściwej kwalifikacji prawnej podstawy zakończenia czynności wyjaśniających, a także przedstawianie uzasadnienia wraz z opisem wykonanych czynności wyjaśniających,</p> <p>-egzekwowanie od policjantów obowiązku pisemnego zawiadomienia o odstąpieniu od kierowania wniosku o ukaranie do sądu ujawnionych pokrzywdzonych/osoby, które złożyły zawiadomienie o popełnieniu wykroczenia, wraz ze stosownym pouczeniem,</p>	<p>- poprawa efektywności kontrolowanego podmiotu w tym zakresie poprzez zapoznanie z przepisami i zobligowanie do stosowania i wykonywania czynności zgodnie ze wskazanymi właściwymi procedurami na podstawie obowiązujących aktów prawnych oraz zintensyfikowanie nadzoru służbowego,</p>

<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</p> <p>-eksploatacja sprzętu transportowego</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niekompletne wypełnianie rubryk w książce kontroli pracy sprzętu transportowego,</li> <li>- nieprawidłowe odnotowywanie przejechanych kilometrów w książce kontroli pracy sprzętu transportowego,</li> <li>- niewypisywanie pojazdów w książce dyspozytora,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niedostateczna znajomość przepisów regulujących przedmiotowe zagadnienie przez funkcjonariuszy WRD,</li> <li>- brak rzetelności w wypełnianiu dokumentacji związanej z użytkowaniem pojazdów służbowych skutkujące popełnianiem błędów i omyłek,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponowne zapoznanie policjantów pełniących służbę w WRD z przepisami,</li> <li>- zobligowanie policjantów do rzetelnego i kompletnego sposobu wypełniania książek kontroli sprzętu transportowego zgodnie z wymogami określonymi w Dec. 29/24 KWP i Dec. 65/24 KMP w sprawie gospodarki sprzętem transportowym,</li> <li>- monitorowanie poprawności zapisów stanów licznika przed wyjazdem oraz po zakończeniu jazdy dokonywanych w książkach kontroli sprzętu transportowego przez kierujących pojazdami służbowymi,</li> <li>- egzekwowanie od policjantów obowiązku wypisywania pojazdów w książce dyspozytora,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wprowadzenie działań naprawczych celem poprawy efektywności kontrolowanego podmiotu,</li> <li>- zobligowanie do stosowania i wykonywania czynności zgodnie z wskazanymi właściwymi procedurami,</li> <li>- zintensyfikowanie nadzoru służbowego,</li> </ul>
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</p> <p>-zadania własne jednostki kontrolowanej stosowanie procedur art. 15aa i art. 15aaa Ustawy o Policji</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumentowanie procedury na nieaktualnych wzorach,</li> <li>- brak dokumentowania wszystkich ustaleń dokonanych w ramach procedury mających wpływ na skuteczność realizacji obowiązków ustawowych,</li> <li>- braki w dokumentacji sporządzanej w związku z wydaną procedurą (kompletność podpisów i realizacja obowiązków informacyjnych względem stron procedury,</li> <li>- brak udokumentowania skuteczności powiadomienia organów o wdrożonej procedurze,</li> <li>- przewlekłość w wydaniu decyzji w przedmiocie wdrożenia procedury,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja procedury na drukach udostępnionych bez ich weryfikacji,</li> <li>- brak wypracowanych algorytmów,</li> <li>- stan psychofizyczny osób objętych procedurą,</li> <li>- specyfika realizacji doręczeń pism przez pracowników lub funkcjonariuszy w ramach służby, bez zwracania uwagi na potwierdzanie czynności,</li> <li>- realizacja bieżących potrzeb służby,</li> <li>- nieprzewidywalne absencje osób odpowiedzialnych za realizację zadań,</li> <li>- brak doświadczenia funkcjonariuszy odpowiedzialnych za realizację zadania,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzmoczenie nadzoru nad funkcjonariuszami realizującymi czynności w ramach procedury,</li> <li>- nadzór na kompletności dokumentacji sporządzanej w związku z wydaną procedurą,</li> <li>- zapewnienie właściwego obiegu dokumentacji z instytucjami (Prokuratura, Sąd Opiekunczy, Zespoły Interdyscyplinarne),</li> <li>- zapewnienie ciągłości nadzoru nad kontrolowaną tematyką,</li> <li>-wypracowanie algorytmów zapobiegających przewlekłości lub bezczynności w wydaniu decyzji w przedmiocie wdrożenia procedury, zwłaszcza w sytuacji zatrzymania osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usprawnienie i podniesienie efektywności w realizacji obowiązków</li> </ul>
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</p> <p>-zadania własne jednostki kontrolowanej zabezpieczenie mienia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nieterminowe wprowadzanie danych do KSIP, ERCDS i SESPOL w związku z wydaniem przez prokuratora postanowienia o zabezpieczeniu majątkowym,</li> <li>- wyprowadzanie danych przy zakończeniu postępowania,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja bieżących potrzeb służby,</li> <li>- absencja osób odpowiedzialnych za realizację zadania,</li> <li>- brak daty wpływu do jednostki na postanowieniu o zabezpieczeniu majątkowym,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzmoczenie nadzoru nad funkcjonariuszami,</li> <li>- podjęcie stosownych działań szkoleniowych oraz ponowne omówienie przepisów,</li> <li>-rzetelność dokumentowania czynności służbowych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponowne omówienie przepisów,</li> <li>- podniesienie efektywności w realizacji obowiązków,</li> </ul>
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</p> <p>paralizatory</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nieprzestrzeganie zapisów wynikających z § 3 wytycznych nr 4 Komendanta Głównego Policji z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie wybranych procedur i sposobu sprawowania nadzoru nad postępowaniem policjantów lub innych wyznaczonych osób z przedmiotami przeznaczonymi do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nieskuteczny nadzór,</li> <li>- nierzetelne realizowanie obowiązków służbowych,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzmocnienie nadzoru nad postępowaniem policjantów z przedmiotami przeznaczonymi do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wyeliminowanie popełnianych błędów w związku z postępowaniem policjantów z przedmiotami przeznaczonymi do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej,</li> <li>- poprawa efektywności kontrolowanego podmiotu</li> </ul>

<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie:</p> <p>prawidłowość stosowania przez policjantów przepisów dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niepełne dane w formularzach B Niebieska Karta,</li> <li>- nieterminowe wykonywanie i dokumentowanie przez policjantów zadań w ramach procedury „Niebieskie Karty”,</li> <li>- brak nadzoru przełożonych nad kontrolowanym zagadnieniem,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nierzetelne wypełnianie formularzy przez policjantów,</li> <li>- nierzetelne i nieterminowe wykonywanie i dokumentowanie przez policjantów czynności w ramach procedury,</li> <li>- brak dokumentowania przez przełożonego, kontroli teczek zagadnieniowych „Przemoc domowa”,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wzmoczenie nadzoru przez przełożonych nad rzetelnością sporządzania formularzy przez podległych im policjantów,</li> <li>- wzmoczenie nadzoru przez przełożonych nad rzetelnością i terminowością dokumentowania wykonanych czynności przez podległych im policjantów,</li> <li>- szczegółowe i prawidłowe dokumentowanie kontroli teczek zagadnieniowych „Przemoc domowa” w kartach nadzoru,</li> <li>- prowadzenie systematycznej kontroli realizacji poleceń wydanych w kartach nadzoru,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poprawa efektywności kontrolowanego podmiotu</li> </ul>
<p><b>Wykonywanie zadań merytorycznych</b> tj. zadań dla których jednostka została powołana/utworzona w zakresie: dozory</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brak uregulowań wewnętrznych dotyczących prowadzenia dozorów Policji w regulaminie KPP i decyzjach wewnętrznych,</li> <li>- brak zapisów w kartach opisu stanowisk pracy policjantów realizujących czynności w ramach dozorów,</li> <li>- brak wyznaczenia osób zastępujących policjanta prowadzącego dozór,</li> <li>- brak wskazania osób nadzorujących zagadnienie,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niewielkie doświadczenie na stanowisku Naczelnika,</li> <li>- nierzetelne realizowanie czynności przez funkcjonariuszy,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wdrożenie działań gwarantujących terminową rejestrację środka zapobiegawczego w postaci dozoru Policji,</li> <li>- dokonanie zmian kart opisu stanowisk pracy policjantów SK uwzględniając zadania dotyczące wykonywania dozorów,</li> <li>- zapoznanie policjantów Stanowiska Kierowania i innych wyznaczonych do realizacji zadań dotyczących dozorów z obowiązującymi przepisami,</li> <li>- w kierowanych pismach do organów stosujących dozór precyzyjne wskazywać, że dozorowany uchyla się / nie stosuje się do postanowienia,</li> <li>-w celu potwierdzenia stawiennictwa do teczek dozorów włączyć harmonogram realizacji dozorów i dokumentować nadzór w tym zakresie.</li> <li>- wzmoczenie nadzoru nad problematyką dot. dozoru,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poprawa działalności kontrolowanego podmiotu,</li> <li>- wzmoczenie nadzoru nad realizowanym zagadnieniem,</li> <li>- zapewnienie transparentności realizowanych zadań i wyznaczenie osób odpowiedzialnych za realizację zadań,</li> </ul>

**5. Zawiadomienia (o których mowa w pkt 4 lit. c) skierowanych w 2025 roku, wg tabeli.**

<u>Rodzaj zawiadomienia</u>	<u>Kontrolowany podmiot i temat kontroli</u>	<u>W sprawie (kwalifikacja czynu)</u>	<u>Podmiot, do którego skierowano zawiadomienie</u>
0	0	0	0

**6. Proszę o opisanie, w formie syntetycznej wyników kilku wybranych kontroli, które w Państwa opinii miały strategiczny wpływ na zmianę sposobu realizacji bieżących zadań lub usprawnienie funkcjonowania zarówno kontrolowanych jednostek organizacyjnych, jak i całej formacji/institucji, tj.:**

W 2025 r. Wydział Kontroli KWP w Lublinie przeprowadził kontrolę w trybie zwykłym w Komendzie Miejskiej Policji w Zamościu w zakresie *Poszukiwania osób zaginionych*.

Celem kontroli była ocena działalności jednostki kontrolowanej dokonana na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu przyjętych kryteriów kontroli. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uchybień celem czynności było także ustalenie ich zakresu, wielkości lub istotności, przyczyn oraz skutków oraz osób za nie odpowiedzialnych, a także sformułowanie wniosków i zaleceń zmierzających do ich usunięcia lub wdrożenia działań naprawczych zapobiegających ich występowaniu w przyszłości.

Czynnościami kontrolnymi objęto w przypadku podstaw poszukiwawczych aktywnych okres od dnia 19 lipca 2018 r. do dnia 30 września 2025 r. oraz dla czynności poszukiwawczych zakończonych odnalezieniem osoby zaginionej okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do 30 września 2025 r.

W trakcie czynności stwierdzono braki rejestracji w bazie KSIP istotnych danych, określonych w § 55 ust. 2 zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji *w sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji z dnia 2 grudnia 2019 r.* z którego wynika, iż *informacje uzupełniające dotyczące osoby zaginionej mające znaczenie dla celów poszukiwania osoby, w tym zdjęcia, informacje o rysopisie lub znakach szczególnych ... rejestruje się niezwłocznie po ich uzyskaniu, jednak nie później niż w ciągu 9 dni od przyjęcia zawiadomienia o zaginięciu.*

Analizując inne dane wskazane w treści § 25 zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 grudnia 2019 r. *w sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji*, które powinny być również wprowadzone do bazy KSIP w związku z zawiadomieniem o zaginięciu wymienić należy także istotne informacje z punktu widzenia ewentualnych dalszych czynności poszukiwawczych za tą osobą tj. np. *wiek w latach osoby zaginionej oraz rodzaj i zakres czynności podjętych w celu odnalezienia osoby zaginionej (również realizowanych przez rodzinę zaginionego).* Informacje te w związku z prowadzonymi czynnościami kontrolnymi w KMP w Zamościu wprowadzane były do bazy KSIP w sporadycznych przypadkach.

W procesie rejestracji w KSIP danych dotyczących zaginięcia osoby należy dążyć do rejestracji jak największej ilości danych wskazanych w treści § 25 zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 grudnia 2019 r. *w sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji.* W ramach wstępnej rejestracji minimum danych niezbędnych do zarejestrowania wymagane jest obowiązującym wzorem protokołu przyjęcia zawiadomienia o zaginięciu osoby. W przypadku braku takich danych w treści protokołu dane w KSIP należy uzupełnić w terminie do 9 dnia od daty sporządzenia protokołu o zaginięciu osoby.

Stwierdzono przypadki błędnego poziomu poszukiwań, za które odpowiadał funkcjonariusz sporządzający protokół o zaginięciu osoby, jak i osoba zatwierdzająca obrany poziom.

Jak wynika z § 9 ust. 8 zarządzenia 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 czerwca 2018 r. *w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanymi zwłok oraz szczątków ludzkich*, kierownik

jednostki organizacyjnej Policji, w tym przypadku Komendant Miejski Policji w Zamościu posiadał uprawnienia do podniesienia obranego pierwotnie poziomu poszukiwań w każdym momencie trwania czynności poszukiwawczej z poziomu niższego na wyższy.

Protokół przyjęcia zawiadomienia o zaginięciu lub też dokumenty sporządzone w związku z zaginięciem osoby zawierały wymagane informacje zawarte w treści § 4 pkt 1-15 zarządzenia nr 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 czerwca 2018 r. *w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanych zwłok oraz szczątków ludzkich.*

Funkcjonariusze od uprawnionej osoby dokonującej zgłoszenia o zaginięciu pobierali oświadczenie osoby zawiadamiającej stanowiące jednocześnie potwierdzenie przyjęcia takiego zawiadomienia wraz z pouczeniami.

Ustalono, iż we wszystkich zbadanych przypadkach funkcjonariusz przyjmujący zawiadomienie o zaginięciu osoby, bądź też inny wyznaczony funkcjonariusz sporządzał dodatkową dokumentację w postaci notatki służbowej, o której mowa w treści § 7 ust. 3 zarządzenia nr 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 czerwca 2018 r. *w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanych zwłok oraz szczątków ludzkich.*

Z wyjątkiem jednego przypadku w odniesieniu do czynności poszukiwawczych zakwalifikowanych do I poziomu, niezwłocznie o zaginięciu poinformowano CPOZ oraz jednostkę zwierzchnią tj. Wydział Poszukiwań i Identyfikacji Osób KWP w Lublinie.

We wszystkich przypadkach, w których wymagane było sporządzenie planu poszukiwań zgodnie z treścią § 25 ust. 4 pkt 4 zarządzenia nr 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 czerwca 2018 r. *w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanych zwłok oraz szczątków ludzkich,* takie dokumenty zostały terminowo sporządzone

W przypadku prowadzenia czynności poszukiwawczych trwających powyżej 7 dni niezależnie od przyjętego poziomu poszukiwań, kontrolowana jednostka informowała każdorazowo pisemnie o tym fakcie jednostkę nadrzędną tj. Wydział Poszukiwań i Identyfikacji Osób KWP w Lublinie

We wszystkich skontrolowanych przypadkach stwierdzono, iż *teczki poszukiwań zawierają dokumentację wymienioną w treści § 25 ust. 4 pkt 1, 1a, 1b oraz pkt 3 zarządzenia nr 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 czerwca 2018 roku w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanych zwłok oraz szczątków ludzkich.*

We wszystkich przebadanych przypadkach w aktach spraw poszukiwawczych znajdowały się karty nadzoru i wszystkie karty zawierały zapisy przełożonych adekwatne do etapu na jakim zakończono, bądź prowadzono dalsze czynności poszukiwawcze.

Zgodnie z przyjętymi w programie kontroli kryteriami kontrolowaną Komendę Miejską Policji w Zamościu w zakresie „Poszukiwanie osób zaginionych”, oceniono pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

W celu wyeliminowania przyczyn oraz skutków stwierdzonych uwag, a także zapobieżenia powstawaniu analogicznych błędów w przyszłości zalecono poniższe wnioski:

- Zagadnienie dotyczące realizacji czynności w związku z przyjętym zawiadomieniem o zaginięciu osoby, z uwagi na możliwość potencjalnego wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia ludzkiego, wagę zagadnienia i odbiór społeczny potraktować priorytetowo i objąć szczególnym nadzorem ze strony kierownictwa KMP w Zamościu. Każdy przypadek zaginięcia osoby traktować indywidualnie, kierując się przede wszystkim zasadami empatii i poszanowaniem godności drugiego człowieka.
- Wdrożyć w Komendzie Miejskiej Policji w Zamościu rozwiązania eliminujące ryzyko przekroczenia zawitego 3-godzinnego terminu rejestracji w KSIP osoby zaginionej, wskazanego w treści § 55 ust. 1 zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 grudnia 2019 roku w *sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji* (z późn. zm.).
- W związku z treścią § 25 zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 grudnia 2019 roku w *sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji* (z późn. zm.), w ramach formalnego przyjęcia zawiadomienia o przestępstwie dążyć do uzyskania jak najszerszych informacji pozwalających na kompleksowe rejestracje danych osoby zaginionej w bazie KSIP (w tym dążyć do uzyskania aktualnej fotografii osoby poszukiwanej). Powyższe zagadnienie omówić na odprawach służbowych z podległymi funkcjonariuszami.
- Mając na uwadze treść § 25 zarządzenia nr 70 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 grudnia 2019 roku w *sprawie Krajowego Systemu Informacyjnego Policji* (z późn. zm.) polecam z osobami dokonującymi rejestracji osób zaginionych w KSIP przeprowadzić instruktaż w zakresie obowiązku wprowadzania do bazy KSIP jak najszerszych informacji dotyczących osoby zaginionej oraz informacji zawierających okoliczności jej zaginięcia. Polecam także zwrócić szczególną uwagę na fakt, iż pomimo uwzględnienia wyjaśnień funkcjonariuszy w kontekście zagadnienia 1.3 niniejszej kontroli, z literalnego zapisu § 55 ust 2 zarządzenia w sprawie KSIP wynika, iż dodatkowe informacje uzupełniające mające znaczenie dla celów poszukiwania osoby, w tym zdjęcia, informacje o rysopisie lub znakach szczególnych rejestruje się

bazie KSIP niezwłocznie po ich uzyskaniu jednak nie później niż w ciągu 9 dni od przyjęcia zawiadomienia o zaginięciu osoby.

- W związku ze stwierdzoną nieprawidłowością polecono przyjęcie rozwiązań wskazanych w treści § 8 zarządzenia nr 48 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 czerwca 2018 roku *w sprawie prowadzenia przez Policję poszukiwania osoby zaginionej oraz postępowania w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanych zwłok oraz szczątków ludzkich* ( z późn. zm.) i określających, iż w przypadku przyjęcia zawiadomienia o zaginięciu osoby obrany poziom poszukiwań winien być zatwierdzany przez kierownika jednostki organizacyjnej Policji. W przypadku nieobecności kierownika jednostki, poziom poszukiwań zatwierdza dyżurny. Polecam ponadto w każdym przypadku przyjęcia zawiadomienia o zaginięciu osoby, niezależnie od przyjętego poziomu poszukiwań, aby ze sporządzonymi materiałami bez zbędnej zwłoki zapoznawał się Komendant Miejski Policji w Zamościu.
- W związku z realizacją czynności poszukiwawczych niewymagających sporządzenia protokołu lub do udokumentowania których brak jest dedykowanego druku, przebieg takich czynności i poczynione ustalenia polecono niezwłocznie dokumentować w formie notatek służbowych i włączać do właściwych teczek poszukiwań.

Kontrolowana jednostka zrealizowała wnioski wynikające z treści wystąpienia pokontrolnego. Wyeliminowane zostały stwierdzone nieprawidłowości.

Wskazać należy, iż stwierdzone w toku niniejszej kontroli nieprawidłowości zostały przekazane do jednostek podległych KWP w Lublinie w formie pisma okólnego, celem wyeliminowania wskazanych nieprawidłowości w innych jednostkach Policji.

Naczelnik  
Wdziału Kontroli  
KWP w Lublinie  
M. Janoszczyk

