



WOJEWODA LUBUSKI

Gorzów Wlkp., 13 czerwca 2022 r.

Nasz znak: NK-II.1611.4.2021.RBur
Sprawę prowadzi: Robert Burek
Telefon: 95 7851 821
e-mail: robert.burek@lubuskie.uw.gov.pl

Pan
Jarosław Pasterski
Komendant Wojewódzkiej Policji
Gorzów Wlkp.

Dotyczy: Wystąpienie pokontrolne z kontroli prowadzonej w trybie zwykłym w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.¹

W dniach od 16 listopada 2021 r. do 31 stycznia 2022 r. upoważnieni pracownicy Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w składzie:

- Robert Burek – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego - przewodniczący zespołu,
- Aleksandra Fąfara – starszy inspektor w Biurze Organizacji i Kadr LUW,
- Daniela Milczarczyk – główny specjalista w Biurze Organizacji i Kadr LUW,
- Agatę Iwko – inspektor wojewódzki w Biurze Organizacji i Kadr LUW,

przeprowadzili kontrolę w Komendzie Wojewódzkiej Policji ul. Kwiatowa 10, 66-400 Gorzów Wlkp.² Czynności kontrolne zostały przeprowadzone również w trybie zdalnym ze względu na wprowadzone na terenie całego kraju ograniczenia związane z epidemią COVID-19. Mając na uwadze wprowadzone regulacje i rekomendacje zasadnym było niepodejmowanie pełnych działań kontrolnych w siedzibie kontrolowanej jednostki.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2020 r.

Projekt wystąpienia pokontrolnego otrzymał Pan w dniu 2 czerwca 2022 r., do którego w ustawowym terminie nie zostały zgłoszone pisemne zastrzeżenia. W związku z powyższym przekazuję Panu wystąpienie pokontrolne.²

1. Zakres działalności Komendy Wojewódzkiej Policji objęty kontrolą.
Kontrola obejmowała swym zakresem organizację i funkcjonowanie jednostki oraz realizację przez Komendanta Wojewódzkiego Policji zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych.

2. Ocena skontrolowanej działalności.

Kontrolowaną działalność w zakresie realizacji ww. zadań oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

3. Zakres odpowiedzialności.

Pracą Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. kieruje Komendant Wojewódzki Policji przy pomocy zastępców.

W okresie objętym kontrolą, funkcję Komendanta pełnili:

- nadinsp. Helena Michalak – od dnia 25.07.2018 r. do dnia 08.05.2020 r.;
- insp. Jarosław Pasterski – p.o. od dnia 09.05.2020 r. do dnia 28.06.2020 r. następnie z dniem 29.06.2020 r. powołany na stanowisko komendanta KWP Gorzów Wlkp.

Natomiast funkcję zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w powyższym okresie pełnili:

- mł. insp. Bogdan Piotrowski – Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji od dnia 18.02.2019 r. do dnia 28.07.2019 r.; następnie powołany na I Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji od 29.07.2019 r.;
- mł. insp. Szymon Sędzik – p.o. Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. do dnia 22.06.2020 r., następnie powołany na Zastępcę 30.07.2020 r.;
- insp. Jerzy Głębowski – Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. od dnia 17.05.2016 r. zwolniony ze służby 19.06.2020 r.;
- insp. Tomasz Kłosowski – p.o. Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. od dnia 29.07.2019 r., następnie powołany na Zastępcę z dniem 15.09.2019 r. Z dniem 18.06.2021 r. zwolniony ze służby w Policji;
- insp. Krzysztof Sidorowicz - I Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji od 07.03.2016 r. do dnia 30.04.2019 r. (w okresie od 22.06.2019 r. do 24.07.2018 r. p.o. Komendanta KWP Gorzów Wlkp.). Z dniem 30.04.2019 r. zwolniony ze służby w Policji.

4. Opis ustalonego stanu faktycznego.

Przestrzeganie przepisów ustawy o służbie cywilnej.

Nabory na wolne stanowiska pracy. W KWP w Gorzowie Wlkp., w okresie objętym kontrolą, nabory do służby cywilnej odbywały się w oparciu o decyzję nr 175/2017 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. z dnia 10 lipca 2017 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad przeprowadzania naboru na stanowiska pracy w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. Zapisy ww. decyzji są zgodne z zapisami rozdziału 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2018 r. poz. 1559 ze zm.), zwanej dalej ustawą o służbie cywilnej.

W latach 2019 - 2020 ogłoszono 27 naborów – 16 w 2019 r. oraz 11 w 2020 r. Kontroli poddano 100% ogłoszonych naborów.

Na podstawie skontrolowanych dokumentów ustalono, że jest prowadzona pełna dokumentacja przeprowadzonych naborów. Jednakże w większości z nich stwierdzono niezgodność treści ogłoszenia z opisem stanowiska pracy (lista nieprawidłowości stanowi załącznik nr 1). Niezgodności dotyczą zakresu zadań wykonywanych na danym stanowisku, wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem w szczególności dotyczących doświadczenia zawodowego, innych kompetencji, wiedzy lub umiejętności. Zgodnie z § 3 ust. 5 decyzji Nr 175/2017 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. z dnia 10 lipca 2017 r. (z późn. zm.) w sprawie zasad przeprowadzania naboru na stanowiska pracy w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., osobą odpowiedzialną za przygotowanie ogłoszenia o naborze jest Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim. W kontrolowanym okresie obowiązki Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Gorzowie Wlkp. wykonywali:

- w okresie od 22.06.2018 r. do 03.05.2020 r. - mł. insp. Małgorzata Trubiłowicz Zastępca Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KWP,
- od 04.05.2020 r. do 19.10.2020 r. - mł. insp. Łukasz Charytonik, który w okresie od 20.10.2020 r. do 29.03.2021 r. pełnił funkcję Naczelnika Wydziału Kadr i Szkolenia KWP.

W przypadku ogłoszeń nr 43076, 44878, 45197, 46710 i 57078 Pani Małgorzata Trubiłowicz Naczelnik Wydziału Kadr i Szkolenia KWP wyjaśniła, że w opisie stanowiska pracy jest zapis „6 m-cy doświadczenia w pracy” więc wprowadzając ogłoszenie wzięto pod uwagę słowo „w pracy” i w ogłoszeniu została zaznaczona opcja „staż pracy”, a nie doświadczenie zawodowe, gdyż zapis w ogłoszeniu „doświadczenie zawodowe w pracy” byłby dla kandydatów aplikujących nieczytelny.

Wprowadzając ogłoszenie do BIP KPRM drogą elektroniczną za pomocą formularzy (art. 28 ust.4 ww. ustawy o służbie cywilnej), w pozycji wymagania niezbędne dotyczące doświadczenia zawodowego należy wskazać rodzaj doświadczenia i wybrać jedną z dwóch opcji „staż pracy” lub „doświadczenie zawodowe”. Wiedząc o tym, należy tak zredagować opis stanowiska, aby nie było wątpliwości, czy chodzi o szeroko rozumiane doświadczenie zawodowe nabyte w trakcie wykonywania pracy, bez względu na formę prawną (np. praktyki, wolontariat, umowa cywilnoprawna, działalność gospodarcza), czy staż pracy w myśl art. 22 §1¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) - zatrudnienie na podstawie stosunku pracy, bez względu na nazwę zawartej przez strony umowy. Zapis w opisie stanowiska „doświadczenie w pracy” nie jest jednoznaczny i budzi wątpliwości kontrolujących.

Ponadto w ogłoszeniu o pracę nr 57078 (starszy referent w Wydziale Ochrony Informacji Niejawnych) nie wpisano w wymaganiach dodatkowych posiadania rocznego doświadczenia zawodowego w pracy biurowej w administracji publicznej, pomimo takiego zapisu w opisie stanowiska. W ogłoszeniach nr 42507, 44885, 47470, 48018, 50951, 52151 oraz 52663 w wymaganiach niezbędnych dotyczących szczególnych uprawnień nie wpisano posiadania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „poufne”, chociaż w opisach poszczególnych stanowisk taki zapis istnieje.

W ogłoszeniach nr: 50951, 64214, 67313, 67673, 68483, 72443, 72797 w wymaganiach niezbędnych w pozycji doświadczenie zawodowe nie wskazano okresu tego

doświadczenia pomimo, że w opisach stanowisk taki zapis istnieje. Z wyjaśnień Pani Naczelnik Małgorzaty Trubiłowicz wynika, że w ogłoszeniach zamieszczonych na BIP KWP, Intranecie Lubuskiej Policji oraz tablicy ogłoszeń KWP podano okres zgodny z opisem stanowiska, a widocznie podczas wprowadzania ogłoszenia do BIP KPRM nastąpił błąd i system „nie zaczytał” tej informacji przy zapisywaniu zmian. Praktyki takie są niedopuszczalne, ponieważ treść ogłoszenia o naborze we wszystkich publikatorach musi być jednakowa. Art. 28 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej mówi o obowiązku upowszechniania informacji o wolnych stanowiskach pracy wymieniając publikatory, natomiast ust. 2 podaje jakie informacje ogłoszenie o naborze powinno zawierać. Ponadto nie ma możliwości, aby system (BIP KPRM) samoistnie zmienił wprowadzoną treść. Zmiany w treści ogłoszenia publikujący może wprowadzać dopóki ogłoszenie nie zostanie opublikowane, czyli do momentu ukazania się ogłoszenia na stronie BIP KPRM. Dlatego też przy wprowadzaniu ogłoszeń do systemu potrzebna jest szczególna dbałość oraz konieczność weryfikacji wprowadzonych danych.

W myśl art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska. Publikowanie ogłoszenia o naborze niezgodnego z opisem stanowiska stanowi naruszenie zapisów ww. ustawy.

Informacje o naborach oraz wynikach naborów zostały upowszechnione zgodnie z zapisami art. 28 oraz art. 31 ustawy o służbie cywilnej.

Służba przygotowawcza. Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą. W kontrolowanym okresie służbę przygotowawczą odbyło 15 osób (8 w 2019 r. i 7 w 2020 r.). Kontroli poddano 100% odbywających służbę przygotowawczą w badanym okresie. We wszystkich przypadkach czas trwania służby był zgodny z art. 36 ust. 4 ww. ustawy. Służbę przygotowawczą zakończono egzaminem. Ustalono, że jest prowadzona pełna dokumentacja przeprowadzonego procesu.

Pierwsza ocena w służbie cywilnej. W kontrolowanym okresie pierwszej ocenie w służbie cywilnej podlegało 14 osób (7 w 2019 r. i 7 w 2020 r.). W toku kontroli stwierdzono, że we wszystkich przypadkach pierwszej oceny dokonano zgodnie z art. 38 ustawy o służbie cywilnej.

Ocena okresowa członków korpusu służby cywilnej. W wyniku kontroli stwierdzono, że w KWP w Gorzowie Wlkp. dokonywana jest ocena okresowa pracowników. W latach 2019 - 2020 sporządzono 194 oceny okresowe w służbie cywilnej (127 w 2019 r. i 67 w 2020 r.), z tego kontrolą objęto 78 ocen okresowych, tj. 40% losowo wybranych arkuszy. Podczas kontroli w 26 przypadkach (tj. 33% skontrolowanych arkuszy), stwierdzono nieprawidłowości polegające m.in. na niewłaściwym terminie dokonania oceny okresowej (przed upływem 24 miesięcy), bądź braku indywidualnego programu rozwoju zawodowego (IPRZ) (lista nieprawidłowości stanowi zał. 2).

Zgodnie z art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen

okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej (Dz.U. z 2016 r., poz. 470), ocenę okresową sporządza się co 24 miesiące, natomiast z art. 81 ust. 5 ww. ustawy i § 11 ust. 1 pkt 5 ww. rozporządzenia wynika obowiązek sporządzania IPRZ.

Z wyjaśnień osób oceniających wynika, że wcześniejszy termin dokonywania ocen wynikał najczęściej z faktu, iż dzień w którym wypadła ocena był dniem ustawowo wolnym od pracy lub z nieobecności pracownika, albo przełożonego.

W sytuacji niespodziewanej usprawiedliwionej nieobecności oceniającego lub ocenianego w dniu, w którym przypadał termin sporządzenia oceny okresowej na piśmie lub dzień ten był dniem ustawowo wolnym od pracy, ocenę tę należy sporządzić niezwłocznie po jego powrocie do pracy - z adnotacją o nieobecności na arkuszu, a w przypadku dnia ustawowo wolnego – w pierwszym dniu roboczym – z adnotacją o dniu ustawowo wolnym.

Obowiązek działania niezwłocznego, jak przyjmuje się powszechnie w doktrynie i orzecznictwie, oznacza nakaz podjęcia określonej czynności natychmiast po ustaniu ewentualnych przyczyn obiektywnie uniemożliwiających dokonanie danej czynności. Podczas kontroli uzupełniono brakującą dokumentację IPRZ.

Podczas trwającej kontroli, w celu wzmoczenia nadzoru nad prawidłowością sporządzania ocen okresowych oraz opisów stanowisk, zaplanowano spotkania – szkolenia z Naczelnikami Wydziałów.

Przestrzeganie przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

W toku kontroli ustalono, że w latach 2019 i 2020 do jednostki wpłynęło 145 wniosków o udostępnienie informacji publicznej. Kontrolą objęto 61 (30 z 2019 i 31 z 2020 r.) losowo wybranych wniosków. Dobór próby został przeprowadzony za pomocą losowania prostego.

Podczas wykonywania czynności kontrolnych ustalono, że jednostka była właściwa do załatwienia wszystkich skontrolowanych wniosków.

Kontrolująca stwierdziła, że 8 wniosków o udostępnienie informacji publicznej zostało załatwionych nieprawidłowo, tj. w ten sposób, że odpowiedzi udzieliła sierż. szt. Natalia Czarniańska, która nie posiadała odpowiedniego upoważnienia. Powyższe dotyczyło następujących spraw:

- WKS.062.12.2019
- WKS.062.41.2019
- WKS.062.42.2019
- WKS.062.48.2019
- WKS.062.29.2020
- WKS.062.32.2020
- WKS.062.51.2020
- WKS.062.67.2020

W tym miejscu należy wskazać, że obowiązek udostępniania informacji publicznej, w myśl art. 4. Ust. 1 pkt. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej ciąży na organach władzy publicznej. Niedopuszczalnym jest zatem udzielanie odpowiedzi na wniosek o udostępnienie informacji publicznej przez osoby do tego nieupoważnione.

W trakcie trwania kontroli, pismem z 15 lutego 2022 r. Komendant Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim poinformował, że udzielił stosownych upoważnień do udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej podległym sobie pracownikom.

Kontrola wykazała również, że wnioski o udostępnienie informacji publicznej, które wpływały do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie były rozpatrywane bez zbędnej zwłoki i ze zrozumieniem istoty przedmiotowej ustawy, czyli poszanowaniem prawa obywateli do informacji na temat funkcjonowania organów państwa.

W trakcie kontroli poddano również analizie informacje zamieszczane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim. BIP jednostki kontrolowanej w dniu kontroli spełniał wymogi ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Celowość i gospodarność zawierania umów zleceń i o dzieło.

Zawieranie umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi lub prawnymi odbywało się w oparciu o przepisy wewnętrzne wprowadzone Decyzją nr 14/2017 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. podjętej dnia 17 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro.

Kontrolującym sporządzono wykaz zawartych umów, który obejmował 11 pozycji, z czego do kontroli wytypowano 6 i udostępniono teczki aktowe.

Wszystkie umowy zostały zawarte w oparciu o tryb uproszczony uregulowany w §12 Regulaminu. Tryb ten zakłada, że nie stosuje się zapisów Regulaminu dotyczących procedury postępowania, wymagań względem wykonawców i wyboru najkorzystniejszej oferty, a udzielenie zamówienia może nastąpić po przeprowadzeniu negocjacji z jednym wykonawcą. Zapytanie ofertowe może mieć charakter ustny, telefoniczny, mailowy, a pisemne uzasadnienie wydatku winno być opisane na fakturze/rachunki.

Kontrola nie obejmowała zawierania umów cywilnoprawnych z pracownikami Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. W kontrolowanej jednostce nie zostały określone procedury postępowania dotyczące rozliczania umów cywilnoprawnych w aspekcie finansowym. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie gospodarności i celowości zawierania umów cywilnoprawnych.

Kontrolujący zwrócił jednak uwagę na fakt, że nie udokumentowano skąd i w jaki sposób pozyskiwano osoby do realizacji umów oraz to, że w żadnym przypadku nie dokonano uzasadnienia wyboru danej osoby w zakresie posiadania przez nią kwalifikacji, doświadczenia, certyfikatów lub rekomendacji potwierdzających rzetelne i należyte wykonanie umowy. Nie ma też żadnych procedur wewnętrznych regulujących tą kwestię, bez wątpienia mającą istotne znaczenie, by zadanie objęte umową zostało należycie wypełnione.

Gospodarowanie mieniem ruchomym.

Wykorzystanie służbowych środków transportu. W kontrolowanym okresie jednostka posiadała samochody, które używane były do wyjazdów służbowych. Kontrolą objęto trzy

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

samochody osobowe: Skoda Superb, Toyota Corolla oraz Volkswagen Passat. Zasady korzystania ze służbowych środków transportu określono wydając Decyzję nr 286/2016 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. podjętą dnia 17 listopada 2016 r. w sprawie zasad dysponowania i użytkowania służbowego sprzętu transportowego w jednostkach i komórkach organizacyjnych podległych Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Gorzowie Wlkp., terenowych komórkach organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji działających na terenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. oraz w sprawie warunków otrzymywania przez policjantów dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie zleconych zadań wykraczających poza obowiązki służbowe.

Środki transportu przeznaczone są do zabezpieczenia służbowych potrzeb transportowych i komunikacyjnych Komendy i oraz podległych jej jednostek Policji. Eksploatację pojazdu dokumentuje się w książce kontroli pracy sprzętu transportowego oraz w książce dyspozytora. Zasady dokumentowania pracy sprzętu zawarto w specjalnie do tego celu stworzonej Instrukcji w sprawie zasad wypełniania książki kontroli pracy sprzętu transportowego.

Służbowy sprzęt transportowy nieoznakowany może być udostępniany do celów niesłużbowych na określonych zasadach. Sprzęt udostępniany jest na wniosek osoby zainteresowanej. Może on być udostępniony odpłatnie lub nieodpłatnie. Do decyzji nr 286 dołączono załącznik, gdzie określono minimalne stawki odpłatności (netto) za używanie sprzętu transportowego do celów niesłużbowych. Wysokość stawki uzależniona jest od rodzaju pojazdu samochodowego, zaś sama stawka określona została w formie przebiegu za 1 km. Określono też minimalną jednorazową/dobową stawkę za dany rodzaj pojazdu.

Skontrolowano udostępnianie służbowego sprzętu transportowego na wnioski. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że sprzęt udostępniany był odpłatnie. Stwierdzono, że w każdym przypadku prawidłowo zastosowano wysokość stawki za 1 km przebiegu, a samą należność prawidłowo naliczono w stosunku do przejechanych kilometrów. Należności przez wnioskodawców zostały uregulowane w terminie.

Skontrolowano delegacje służbowe i karty drogowe za lata 2019-2020 i nie wniesiono uwag do rzetelności ich wypełniania. Pracownikom, którzy wykonywali zadania służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba jednostki wystawiane były polecenia wyjazdu służbowego. Stwierdzono, że karty wypełniane są czytelnie, rzetelnie i z zachowaniem ciągłości dla każdego miesiąca.

Skontrolowano polecenia wyjazdu służbowego wystawione dla Komendanta Wojewódzkiego oraz jego zastępców za lata 2019 - 2020. Nie wniesiono uwag do rzetelności ich wypełniania. W okresie objętym kontrolą delegacje służbowe wystawiane były na wyjazdy do miejscowości zlokalizowanych w Polsce i w Niemczech, tj. Kielc, Szczytna, Warszawy, Katowic, Schwielowsee, Poczdamu, Serocka, Torunia, Szczecina oraz Grzybowa. Nie wniesiono uwag do zasadności przeprowadzonych wyjazdów, gdyż każdorazowo zostały potwierdzone otrzymanymi zaproszeniami bądź inną stosowną dokumentacją.

Ewidencjonowanie środków trwałych. W kontrolowanej jednostce obowiązuje Decyzja nr 64/2018 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. podjęta dnia 13 marca

W ramach prowadzonych działań promujących ekologię, Lubuski Urząd Wojewódzki korzysta z papieru z recyklingu. Dbaj o naturę. Używaj papieru z odzysku.

2018 r. w sprawie zasad i trybu powierzania funkcjonariuszom i pracownikom Policji mienia Skarbu Państwa, którego dysponentem jest Komendant Wojewódzki Policji w Gorzowie Wlkp. Decyzja określa, że w jednostkach/komórkach organizacyjnych, indywidualne powierzenia mienia funkcjonariuszowi/pracownikowi Policji następuje za pokwitowaniem. W przypadku, gdy wartość jednostkowa powierzonego mienia nie przekracza kwoty 10 000 zł pokwitowanie może znajdować się na fakturze, protokole, dowodzie wydania/przyjęcia lub na innym wskazanym dokumencie. Natomiast w przypadku, gdy wartość przewyższa ww. kwotę wówczas mienie powierza się w formie pisemnej. W sytuacji wspólnego powierzenia więcej niż jednemu funkcjonariuszowi/pracownikowi Policji winno ono nastąpić w drodze pisemnej umowy o przyjęciu wspólnej odpowiedzialności materialnej/majątkowej za powierzone mienie. Wzór umowy określono w decyzji. Funkcjonariusz/pracownik Policji, któremu powierzono mienie obowiązany jest zwrócić je w należyłym stanie lub wyliczyć się ze sposobu zużycia, albo jego wydania. Jednostka udostępnia pracownikom do wykorzystania służbowego m.in. komputery przenośne i telefony komórkowe. Przekazanie ww. majątku. odbywa się za pokwitowaniem w oparciu o numerowany druk „Użyczenia” i „Dowodu wydania”. Oba dokumenty zawierały wszystkie niezbędne informacje identyfikujące środek trwały jak również osobę, której powierzono mienie ruchome, wymagane klauzule oraz potwierdzenie odbioru mienia ruchomego.

Sposób odpowiedzialności za szkody wyrządzone w mieniu określono w Decyzji nr 6/2016 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. podjętej dnia 8 stycznia 2016 r. w sprawie postępowania w przypadku szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa będącym w dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. przez funkcjonariuszy, pracowników Policji bądź osoby spoza resortu, a także funkcjonariuszy i pracowników Policji Centralnego Biura Śledczego Policji oraz Biura Spraw Wewnętrznych KGP działających na terenie Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. Funkcjonariusz oraz pracownik Komendy Wojewódzkiej Policji jest zobowiązany niezwłocznie do zgłoszenia szkody, którą wyrządził bądź o której powziął wiadomość. Na tę okoliczność sporządza notatkę służbową i przekazuje swojemu bezpośredniemu przełożonemu.

W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły żadne szkody wyrządzone w mieniu Skarbu Państwa.

W świetle przedłożonej dokumentacji oraz po zbadaniu zgodności przeprowadzonej procedury z uregulowaniami wewnętrznymi jednostki, kontrolujący nie wnosi uwag do kontrolowanego zakresu.

Przestrzeganie przepisów ustawy o broni i amunicji w zakresie wydawania, cofania pozwoleń na broń, rejestracji broni oraz dysponowania bronią i amunicją.

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. do zadań Wydziału Postępowania Administracyjnych należy prowadzenie postępowań administracyjnych oraz innych czynności administracyjnych i wydawanie w nich rozstrzygnięć (decyzji, postanowień) w zakresie upoważnienia w sprawach określonych w ustawie o broni i amunicji. Komendant Wojewódzki Policji w Gorzowie Wlkp. decyzją nr 297/2019 z dnia 19 grudnia 2019 r. upoważnił do wydawania decyzji administracyjnych,

postanowień, zaświadczeń, pism proceduralnych oraz wykonywania innych czynności prawno-administracyjnych wynikających z zapisów ustawy o broni i amunicji Naczelnika Wydziału Postępowań Administracyjnych KWP w Gorzowie Wlkp., podinsp. Lesława Bajgerta, oraz eksperta kom. Daniela Pietrowskiego.

Zasady wydawania i cofania pozwoleń na broń, rejestracji broni oraz dysponowania bronią i amunicją określa ustawa z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2020 r. poz. 955, z późn. zm.), a w szczególności rozdział 2 - „Zasady i warunki wydawania, cofania, pozwoleń na broń, rejestracji broni oraz dysponowania bronią i amunicją”.

Lubuski Komendant Wojewódzki Policji w okresie objętym kontrolą prowadził 1662 postępowań na podstawie ww. ustawy i wydał:

- 1411 pozwoleń na broń w celach łowieckich, sportowych, kolekcjonerskich oraz ochrony osób i mienia;
- 31 decyzji odmawiających uzyskania pozwolenia na broń;
- 215 decyzji o cofnięciu pozwoleń na broń;
- 5 decyzje pozwolenia na broń na okaziciela.

Kontrolą objęto reprezentatywną próbę prowadzonych postępowań zakończonych wydaniem decyzji. Analizie poddano procedurę wydawania pozwoleń na broń i ustalono, że przeprowadzana była zgodnie z ustawą o broni i amunicji. Wnioski składane przez stronę postępowania zawierały uzasadnienie ważnej przyczyny chęci posiadania broni, do wniosków dołączane były orzeczenia lekarskie i psychologiczne oraz dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji niezbędnych do ubiegania się o wydanie pozwolenia, tj. znajomości przepisów dotyczących posiadania i używania danej broni oraz umiejętności posługiwania się tą bronią. Opłaty skarbowe za wydanie pozwolenia na broń wnoszone były w wymaganej wysokości.

Postępowania administracyjne prowadzone były terminowo bez zbędnej zwłoki.

Załatwienie wniosku wymagającego przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego nie kończyło się później niż w ciągu miesiąca, a niektóre sprawy szczególnie skomplikowane po prawidłowym zawiadomieniu strony o przyczynach zwłoki i wskazaniu nowego terminu załatwienia sprawy. Wydane decyzje administracyjne zawierały wszystkie wymagane przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) składniki, posiadały wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz rozstrzygały sprawę w całości. Decyzje doręczano stronom na piśmie.

Deponowanie jednostek broni w depozycie organu. Kontrolującym okazano Książkę ewidencji broni i amunicji, z której wynika, że w kontrolowanym okresie odnotowano 559 wpisów przyjęcia broni lub broni i amunicji do depozytu organu. W okresie objętym kontrolą dokonano jednego przekazania deponowanej broni do zniszczenia. Okazano Protokół przekazania i przetopienia złomu pozyskanego z rozbrojenia terenu KWP w Gorzowie Wlkp. W dniu 10 kwietnia 2019 r. przekazano do Huty C.M.C. Zawiercie S.A. w celu przetopienia, złom pochodzący z wybrakowania uzbrojenia: broni palnej bojowa, broń gazowa, broń sportowa i broń palna myśliwska. Okazano również Protokół przekazania broni palnej i amunicji z depozytu Wydziału Postępowań Administracyjnych KWP w Gorzowie Wlkp. do Wydziału Gospodarki Materiałowo – Technicznej KWP w Gorzowie Wlkp. z dnia 4 marca 2019 r. celem dokonania jej zniszczenia. Wykaz broni i amunicji przekazanej do zniszczenia sporządzono w formie zestawień tabelarycznych

obejmujących dane identyfikacyjne, które stanowią 11 załączników do protokołu. Łącznie do zniszczenia przekazano 169 pozycji stanowiących jednostki broni gazowej, sportowej, bojowej, myśliwskiej, numerowanej i bez numerów oraz amunicji.

W kontrolowanym okresie broń przechowywaną w depozycie powyżej jednego roku odebrało 11 osób. Kontrolą objęto prawidłowość naliczania i pobierania opłat związanych z deponowaniem broni i amunicji, która została wydana po upływie roku od dnia złożenia do depozytu. Stwierdzono, że we wszystkich przypadkach prawidłowo naliczono opłatę, a wszystkie zobowiązania zostały uregulowane.

Przedstawiając powyższe ustalenia, **zalecam** podjęcie następujących działań:

1. dokonania takich działań zarządczych, które zapewnią prawidłowe udostępnianie informacji publicznej w trybie wnioskowym, w szczególności podpisywanie pism z odpowiedzią na wniosek przez osoby do tego ustawowo uprawnione;
2. wprowadzenie działań nadzorczych nad stosowaniem przepisów ustawy o służbie cywilnej, w tym w szczególności nad:
 - sporządzaniem ogłoszeń o pracę zgodnie z opisem stanowiska oraz z większą starannością i dbałością o szczegóły i specyfikę danego stanowiska;
 - procesem ocen okresowych w służbie cywilnej dla pracowników Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim. Należy zwrócić szczególną uwagę na terminy określone w ustawie o służbie cywilnej oraz na przepisy zawarte w aktach wykonawczych do ustawy.

W terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, proszę o pisemną informację o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Podstawa prawna:

¹ art. 46 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 224).

² art. 47 ustawy o kontroli w administracji rządowej.

WOJEWODA LUBUSKI

Władysław Dajczak