

# KWP w Kielcach

---

<http://bip.kielce.kwp.policja.gov.pl/KPK/kontrola/3919,Roczny-plan-kontroli-Wydzialu-Kontroli-KWP-w-Kielcach-na-2008-rok.html>

2024-04-19, 03:30

## Roczny plan kontroli Wydziału Kontroli KWP w Kielcach na 2008 rok

---

ROZNY PLAN KONTROLI

---

**WYDZIAŁU KONTROLI KWP W KIELCACH NA 2008 ROK**

| Lp. | Temat kontroli.<br>Zagadnienia przewidziane do kontroli.  | Nazwa jednostki<br>(komórki)<br>kontrolowanej   | Rodzaj kontroli | Termin kontroli                     | Osoby<br>odpowie-<br>dzialne za<br>kontrolę | Uwagi   |
|-----|---|---|-----------------|-------------------------------------|---|---|
| 1.  | <p><b>Zgodność z przepisami przechowywania, ewidencjonowania i wydawania broni palnej przyjętej w depozyt.</b></p> <p>1. Prawdliwość przechowywania broni palnej stanowiącej dowody rzeczowe oraz przyjętej od podmiotów zewnętrznych (w tym zapakowania i oznaczenia depozytów).</p> <p>2. Prawdliwość dokumentowania przyjęcia i wydawania broni palnej przyjętej na przechowanie oraz z magazynu dowodów rzeczowych (prowadzenie księgi dowodów rzeczowych).</p> <p>3. Sprawdzenie zgodności stanów faktycznych zabezpieczonej i przechowywanej broni palnej ze stanem ewidencyjnym.</p>   | <p>Wydział<br/>Dochodzeniowo –<br/>Śledczy KWP w<br/>Kielcach<br/>Wydział<br/>Postępowań<br/>Administracyjnych<br/>KWP w Kielcach</p> | Problemowa      | <p>I kwartał</p> <p>III kwartał</p> | Podinsp.<br>Antoni<br>Kołomański            | Polecenie KGP   |
| 2.  | <p><b>Organizacja służby dyżurnej w jednostkach Policji - prawidłowość reakcji dyżurnych na zaistniałe wydarzenia.</b></p> <p>1. Organizacja służby na stanowisku kierowania.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- określenie zadań stanowiska kierowania w zakresie działania Sekcji Prewencji/Sztabu,</li> <li>- prawidłowość sporządzenia kart opisów stanowisk pracy dla osób pełniących służbę na stanowisku kierowania.</li> </ul> <p>2. Prawdliwość realizacji zadań przez służbę dyżurną:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bieżące przyjmowanie zgłoszeń o wydarzeniach oraz informacji uzupełniających,</li> <li>- inicjowanie działań bezpośrednio po przyjęciu zgłoszenia lub informacji o wydarzeniu,</li> <li>- bieżące kierowanie będącymi w dyspozycji dyżurnego siłami i środkami jednostki Policji,</li> <li>- dokonywanie zmian w dyslokacji służby stosownie do zaistniałych potrzeb,</li> <li>- podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie kompetencji określonych przez kierownika jednostki Policji oraz wynikających z odrębnych przepisów,</li> <li>- zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu,</li> <li>- kierowanie siłami policyjnymi do czasu wyznaczenia policjanta odpowiedzialnego za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem,</li> <li>- zachowanie i forma prowadzenia rozmowy z osobą zgłaszającą na podstawie zapisów rejestratorów rozmów.</li> </ul> <p>3. Sposób dokumentowania wykonanych czynności.</p> <p>4. Wyposażenie stanowiska kierowania.</p> <p>5. Ocena nadzoru funkcjonalnego sprawowanego przez Naczelnika Sekcji Prewencji i Komendanta Powiatowego Policji oraz nadzoru instancyjnego sprawowanego przez Sztab Policji KWP w Kielcach.</p> | <p>KMP Kielce<br/>KPP Skarżysko -<br/>Kamienna</p>  | Problemowa      | <p>I kwartał</p> <p>III kwartał</p> | Nadkom.<br>Wiesław<br>Kuzia                 | <p>Analiza<br/>występujących<br/>problemów<br/>Wyniki<br/>wcześniejszych<br/>kontroli</p> |
| 3.  | <p><b>Ocena przestrzegania obowiązku sporządzania protokołu szkody, przesyłania i ujmowania w ewidencji szkód sprzętu transportowego w latach 2006 -2007.</b></p> <p>1. Sposób dokumentowania postępowań dotyczących szkód transportowych.</p> <p>2. Systematyczność i terminowość prowadzonych spraw szkodowych.</p> <p>3. Efektywność dochodzenia roszczeń odszkodowawczych.</p> <p>4. Ocena sprawowanego nadzoru służbowego.</p>   | <p>KPP Ostrowiec Św.<br/>Wydział<br/>Transportu KWP w<br/>Kielcach<br/>Wydział Finansów<br/>KWP w Kielcach</p>                        | Problemowa      | I kwartał                           | Nadkom.<br>Jacek<br>Szymik                  | Wyniki<br>wcześniejszych<br>kontroli  |

|    |  |  |            |                 |                         |                                |
|----|--|--|------------|-----------------|-------------------------|--------------------------------|
| 4. | <b>Prawidłowość i zasadność stosowania kontroli operacyjnej przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej Policji oraz podległe jej jednostki Policji.</b>  | Wydział dw. z Korupcją KWP w Kielcach<br>Wydział Kryminalny KWP w Kielcach | Problemowa | I i II kwartał  | Kom. Sławomir Arabasz   | Polecenie KGP                  |
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zasadność typowania figurantów kontroli operacyjnej w prowadzonych formach pracy operacyjnej przez policjantów z kontrolowanych komórek organizacyjnych i jednostek Policji, w tym:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) podstawa wytypowania figuranta kontroli operacyjnej oraz ustalenia rodzaju kontroli operacyjnej lub numeru telefonu wykorzystywanego przez figuranta,</li> <li>b) zgodność odpowiednich przepisów ustawy o Policji (art. 19 ust. 1 pkt 1 – 8) z treścią materiałów dotyczących figuranta zawartych w sprawie operacyjnej.</li> </ol> </li> <li>2. Ustalenie poprzez kontrolę odpowiednich zapisów w zbiorach ewidencyjnych Policji (karty Pkr 1, Pkr 2 i Pkr 3), czy stosowanie kontroli operacyjnej, wobec figuranta odbywało się po jego sprawdzeniu i w trakcie objęcia zainteresowaniem operacyjnym.</li> <li>3. Skuteczność podejmowanych czynności przez policjanta prowadzącego formę pracy operacyjnej, w przypadku gdy jej stosowanie rozpoczęto wobec NN osoby.</li> <li>4. Ocena zasadności wystąpień do Wydziału Techniki Operacyjnej KWP o zastosowanie kontroli operacyjnej w prowadzonych formach pracy operacyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem wystąpień o sprawdzenie możliwości zastosowania kontroli operacyjnej.</li> <li>5. Ocena realizacji wniosków i zarządzeń o zastosowanie kontroli operacyjnej przez Wydział Techniki Operacyjnej KWP.</li> <li>6. Ocena terminowości przeprowadzania procedur związanych z zakończonym stosowaniem kontroli operacyjnej ze szczególnym uwzględnieniem okresu sporządzania notatek urzędowych z przeprowadzonej kontroli operacyjnej i niszczeniem materiałów zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.</li> <li>7. Nadzór przełożonych różnych szczebli w zakresie stosowania kontroli operacyjnej</li> </ol> |  |            |                 |                         |                                |
| 5  | <b>Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg.</b>  | KPP Busko - Zdrój<br>KPP Staszów<br>KPP Sandomierz                         | Problemowa | II, III kwartał | Podinsp. Beata Surowiec | Wyniki wcześniejszych kontroli |
|    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rodzaje skarg i przyczyny ich wnoszenia.</li> <li>2. Przyjmowanie i ewidencjonowanie interesantów oraz wpływających skarg.</li> <li>3. Ocena przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.</li> <li>4. Wykorzystanie problematyki skargowej do podnoszenia poziomu służby i doskonalenia działalności Policji.</li> </ol>  |  |            |                 |                         |                                |

|    |   |  |            |                  |                            |               |
|----|---|--|------------|------------------|----------------------------|---------------|
| 6. | <b>Przechowywanie, ewidencjonowanie i przekazywanie do użytkowania służbowej broni palnej w magazynach uzbrojenia.</b>  | Wydział<br>Zaopatrzenia KWP<br>w Kielcach                            | Problemowa | II kwartał       | Nadkom.<br>Jacek<br>Szymik | Polecenie KGP |
|    | <p>1. Prawidłowość wydawania i przyjmowania uzbrojenia, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prawidłowość sporządzania dokumentów materiałowych,</li> <li>- wprowadzanie zmian w ewidencji związanej z wydaniem i przyjęciem uzbrojenia na stan magazynu.</li> </ul> <p>2. Prawidłowość prowadzenia ewidencji ilościowej, jakościowej i numerowej uzbrojenia, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- przesnurowanie, opisanie liczby stron, opieczutowanie książek ewidencyjnych oraz zarejestrowanie z odpowiednią cechą tajności,</li> <li>- rejestracja i przechowywanie dokumentów materiałowych dotyczących ewidencji i rozliczenia uzbrojenia i sprzętu techniczno - bojowego,</li> <li>- prawidłowość sporządzania dokumentów materiałowych (sposób wypełnienia oraz zatwierdzenie przez kierownika jednostki lub upoważnionego policjanta),</li> <li>- prawidłowość dokonywania wpisów w książkach ewidencyjnych (porównanie wpisów z dokumentami materiałowymi).</li> </ul> <p>3. Prawidłowość organizacji i przebiegu brakowania uzbrojenia oraz zagospodarowania.</p> <p>4. Wyrównanie sprawdzenie zgodności stanów faktycznych materiałów uzbrojenia ze stanami ewidencyjnymi.</p> <p>5. Sprawowanie nadzoru nad gospodarką uzbrojeniem, a w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacja obowiązku przeprowadzania komisyjnej kontroli ewidencji stanów uzbrojenia,</li> <li>- dokonywanie nie rzadziej niż raz na pół roku oceny stanu zabezpieczenia uzbrojenia,</li> <li>- dokonywanie nie rzadziej niż raz na pół roku oceny stanu zabezpieczenia uzbrojenia.</li> </ul> |  |            |                  |                            |               |
| 7. | <b>Stan realizacji badań profilaktycznych policjantów i pracowników Policji za 2007 rok.</b>  | KPP Skarżysko -<br>Kamienna<br>KPP Starachowice<br>KPP Ostrowiec Św. | Problemowa | II - III kwartał | Pani<br>Dorota<br>Kaleta   | Polecenie KGP |
|    | <p>1. Kontrola posiadania przez policjantów i pracowników aktualnych badań profilaktycznych.</p> <p>2. Zbadanie procedur kierowania na badania profilaktyczne.</p> <p>3. Ocena przestrzegania zaleceń lekarza medycyny pracy.</p>   |  |            |                  |                            |               |
| 8. | <b>Przechowywanie, ewidencjonowanie i przekazywanie do użytkowania służbowej broni palnej w jednostkach/komórkach organizacyjnych Policji.</b>  | KMP Kielce<br>KPP Ostrowiec Św.                                      | Problemowa | II kwartał       | Nakom.<br>Wiesław<br>Kuzia | Polecenie KGP |
|    | <p>1. Prawidłowość przechowywania służbowej broni palnej w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomieszczeniach zajmowanych przez dyżurnego,</li> <li>- wyznaczonych i przystosowanych do tego celu pomieszczeniach jednostek/komórek organizacyjnych Policji,</li> <li>- pomieszczeniach służbowych policjantów (indywidualnie użytkowane szafy metalowe).</li> </ul> <p>2. Prawidłowość ewidencjonowania służbowej broni palnej przechowywanej w pomieszczeniach zajmowanych przez dyżurnego oraz w wyznaczonych i przystosowanych do tego celu pomieszczeniach jednostek/komórek organizacyjnych Policji.</p> <p>3. Czynności dyżurnego i policjanta odpowiedzialnego za przechowywanie broni w jednostce/komórce organizacyjnej Policji związane z wydawaniem i przyjmowaniem broni służbowej palnej na przechowanie.</p> <p>4. Prawidłowość dokumentowania wydania i przyjęcia broni palnej (książka broni, książka służby - w przypadku dyżurnego).</p> <p>5. Sprawdzenie zgodności stanów faktycznych uzbrojenia ze stanami ewidencyjnymi.</p> <p>6. Realizacja nadzoru i kontrola przełożonych w zakresie przechowywania i utrzymania służbowej broni palnej (§ 21 zarządzenia nr 6 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 maja 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i użytkowania broni palnej przez policjantów).</p>   |  |            |                  |                            |               |

|     |   |  |            |                  |                               |                                       |
|-----|---|--|------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------|
| 9.  | <b>Ocena przestrzegania przepisów prawa pracy oraz BHP i przestrzegania stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów Policji.</b>  | Wydział<br>Zaopatrzenia<br>(stolarnia) KWP w<br>Kielcach<br>Wydział Finansów<br>KWP w Kielcach<br>KPP Busko - Zdrój<br>KPP Jędrzejów             | Problemowa | II kwartał       | Asp.<br>Miroslaw<br>Czajor    | Analiza<br>występujących<br>problemów |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocena przestrzegania przepisów prawa pracy zawartych w dziale X Kodeksu Pracy.</li> <li>2. Ocena podejmowanych działań profilaktycznych przez przełożonych w zakresie obniżania ryzyka zagrożeń zawodowych.</li> <li>3. Ocena warunków sanitarnych i bezpieczeństwa służby (pracy).</li> <li>4. Szkolenie w zakresie BHP i ochrony przeciwpożarowej.</li> <li>5. Wyposażenie w instalacje i urządzenia techniczne.</li> <li>6. Warunki ewakuacyjne w kontrolowanych obiektach Policji.</li> </ol>   |  |            |                  |                               |                                       |
| 10. | <b>Ocena wybranych aspektów gospodarki transportowej w jednostkach i komórkach organizacyjnych podległych KWP Kielce.</b>   | KPP Skarżysko<br>Kamienna<br>Wydział<br>Transportu<br>KWP w Kielcach   | Problemowa | II - III kwartał | Nadkom.<br>Jacek<br>Szymik    | Analiza<br>występujących<br>problemów |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dostawa i ewidencja materiałów pędnych i smarów.</li> <li>2. Zasady tankowania pojazdów przy pomocy kart „Flota” obowiązujących w jednostce.</li> <li>3. Zasady dokumentowania pracy pojazdów służbowych,</li> <li>4. Zasady i tryb wydawania upoważnień naprowadzenie pojazdów służbowych.</li> <li>5. Dodatkowe wynagrodzenie za tzw. obsługę codzienną.</li> </ol>   |  |            |                  |                               |                                       |
| 11. | <b>Monitorowanie przez przełożonych efektywności pełnienia służby przez dzielnicowych w podległych jednostkach Policji pod kątem realizacji zarządzenia nr 528 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 czerwca 2007 roku w sprawie form i metod wykonywania zadań przez dzielnicowego i kierownika dzielnicowych.</b>  | KPP Busko,<br>KPP Staszów,   | Problemowa | II kwartał       | Nadkom.<br>Wiesław<br>Kuzia   | Polecenie KGP                         |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przestrzeganie zasad przydzielania dzielnicowym rejonów służbowych.</li> <li>2. Sposób organizacji służby dzielnicowego: <ul style="list-style-type: none"> <li>- czas pełnienia służby obchodowej,</li> <li>- planowanie służby oraz rozliczanie dzielnicowego z wykonania zadań służbowych.</li> </ul> </li> <li>3. Przestrzeganie zakresu zadań dzielnicowego określonego w rozdziale 2 Zarządzenia nr 528 KGP.</li> <li>4. Realizacja obowiązku komendanta powiatowego (miejskiego, rejonowego) w zakresie określenia katalogu przestępstw, w związku z którymi dzielnicowy może prowadzić postępowanie sprawdzające i przygotowawcze oraz przestrzeganie zasady prowadzenia postępowań w sprawach o przestępstwa popełnione w jego rejonie służbowym.</li> <li>5. Poprawność prowadzenia dokumentacji przez dzielnicowych i kierownika rewiru.</li> <li>6. Efekty nadzoru nad służbą dzielnicowych realizowanego przez kierownika rewiru dzielnicowych.</li> </ol> |  |            |                  |                               |                                       |
| 12. | <b>Obieg dokumentacji kancelaryjno - biurowej o charakterze jawnym w wybranych komórkach organizacyjnych KWP w Kielcach oraz jednostkach organizacyjnych podległych KWP w Kielcach.</b>   | Wydział<br>Postępowań<br>Administracyjnych<br>KWP w Kielcach<br>Wydział<br>Kryminalny KWP w<br>w Kielcach<br>KPP w Jędrzejowie<br>KPP w Opatowie | Problemowa | III - IV kwartał | Podinsp.<br>Beata<br>Surowiec | Analiza<br>występujących<br>problemów |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prowadzenie rejestrów kancelaryjnych i ewidencja wpływającej korespondencji.</li> <li>2. Zakładanie i prowadzenie teczek zagadnieniowych.</li> <li>3. Rozliczanie pracowników z pobranej dokumentacji.</li> <li>4. Nadawanie liczby dziennika na pismach wychodzących.</li> <li>5. Przygotowanie dokumentacji do archiwizacji.</li> </ol>   |  |            |                  |                               |                                       |

|     |  |  |              |             |                          |                                |
|-----|--|--|--------------|-------------|--------------------------|--------------------------------|
| 13. | <b>Zbadanie sposobu sprawowania przez komórki kadrowe KWP nadzoru funkcjonalnego nad pracą rzeczników dyscyplinarnych Komendanta Wojewódzkiego Policji wynikającego z racji odpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie procedur dyscyplinarnych.</b>   | Wydział Kadry i Szkolenia KWP w Kielcach | Problemowa   | III kwartał | Nadkom. Michał Konieczny | Polecenie KGP                  |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prawidłowość wyznaczania przez przełożonych dyscyplinarnych rzeczników dyscyplinarnych do prowadzenia postępowań dyscyplinarnych oraz czynności wyjaśniających w trybie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji.</li> <li>2. Analiza wydanych przez przełożonych dyscyplinarnych postanowień o wszczęciu postępowań dyscyplinarnych pod kątem dokonania oceny zgodności opisu przewinienia dyscyplinarnego zarzucanego obwinionemu wraz z kwalifikacją prawną.</li> <li>3. Ocena treści orzeczeń dyscyplinarnych w aspekcie wydania ich zgodnie z dokonanymi ustaleniami faktycznymi i prawnymi.</li> <li>4. Ocena zebranego przez rzeczników dyscyplinarnych materiałów dowodowych uzasadniających wydanie przez przełożonych dyscyplinarnych postanowień o zmianie lub uzupełnieniu zarzutów.</li> <li>5. Prawidłowość postępowania przełożonego dyscyplinarnego w przypadku postępowań odwoławczych.</li> </ol> |  |              |             |                          |                                |
| 14. | <b>Ocena sposobu prowadzenia gospodarki finansowej przez gospodarstwo pomocnicze o nazwie Ośrodek Wypoczynkowo - Szkoleniowy i Usług Hotelarskich Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach z siedzibą w Sielpi, ul. Spacerowa 12/13.</b>  | Gospodarstwo Pomocnicze w Sielpi         | Problemowa   | III kwartał | Nadkom. Jacek Szymik     | Wyniki wcześniejszych kontroli |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ewidencja przychodów.</li> <li>2. Ewidencja kosztów.</li> <li>3. Rozrachunki z Urzędem Skarbowym i ZUS.</li> <li>4. Ustalenie wyniku finansowego w 2007 roku.</li> <li>5. Ocena nadzoru służbowego</li> </ol>  |  |              |             |                          |                                |
| 15. | <b>Ocena prowadzonych postępowań regresowych w KWP w Kielcach w latach 2005 - 2006:</b>  | Wydział Finansów KWP w Kielcach          | Sprawdzająca | IV kwartał  | Nadkom. Jacek Szymik     | Wyniki wcześniejszych kontroli |
|     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sposób dokumentowania postępowań regresowych.</li> <li>2. Terminowość i systematyczność prowadzonych spraw.</li> <li>3. Efektywność dochodzenia roszczeń.</li> <li>4. Realizacja działań naprawczych.</li> <li>5. Ocena nadzoru służbowego.</li> </ol>   |  |              |             |                          |                                |

|  |  |                   |                   |   |  |
|--|--|-------------------|-------------------|---|--|
| <p>16. <b>Przestrzeganie przepisów związanych ze stosowaniem procesowo-prewencyjnego środka przymusu w postaci zatrzymania osoby, z uwzględnieniem stanu techniczno-sanitarnego i wyposażenia pomieszczeń dla osób zatrzymanych oraz prawidłowość realizowanych przez jednostki Policji zadań związanych z konwojowaniem osób, w kontekście samowolnych oddaleń.</b></p> <p>1. Legalność, zasadność i prawidłowość realizacji procesowych i prewencyjnych zatrzymań osób, w szczególności prawidłowość przyjmowanej podstawy prawnej oraz przesłanek ustawowych z uwzględnieniem praw osób zatrzymanych.</p> <p>2. Prawidłowość rozmieszczenia osadzonych w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych (PDOZ) niezbędnego dla utrzymania porządku i zapobieżenia wzajemnej ich demoralizacji.</p> <p>3. Przygotowanie i przeszkolenie policjantów w badanym zakresie oraz organizacja służby w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych, w tym podejmowane rozwiązania zapewniające bezpieczeństwo policjantów pełniących służbę w tych pomieszczeniach.</p> <p>4. Ocena stanu techniczno sanitarnego oraz wyposażenia pomieszczeń dla osób zatrzymanych.</p> <p>5. Organizacja służby konwojowej w komórkach organizacyjnych jednostek Policji (z wyłączeniem komórek konwojowych), w szczególności w ogniach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- patrolowo-interwencyjnych,</li> <li>- kryminalnych,</li> <li>- dochodzeniowo- śledczych.</li> </ul> <p>6. Ocena zasad prowadzenia dokumentacji związanej z pobytem osoby w PDOZ.</p> <p>7. Sprawdzenie stopnia realizacji wytycznych lub wniosków z poprzednich wizytacji lub kontroli.</p> <p>6. Ocena nadzoru funkcjonalnego sprawowanego przez bezpośrednich i wyższych przełożonych oraz przez Wydział Prewencji KWP w Kielcach.</p> | <p>KMP Kielce,<br/>KPP Pińczów</p>                             | <p>Problemowa</p> | <p>IV kwartał</p> | <p>Podinsp.<br/>Jacek<br/>Gwóźdź</p>      | <p>Analiza zaistniałych zdarzeń nadzwyczajnych</p>   |
| <p>17. <b>Ocena gospodarowania funduszem operacyjnym.</b></p> <p>1. Sprawdzenie stanu gotówki w kasie.</p> <p>2. Ocena dokumentów upoważniających do dysponowania środkami funduszu operacyjnego.</p> <p>3. Planowanie funduszu operacyjnego i jego wykorzystanie.</p> <p>4. Ocena dokumentów dotyczących wypłaty środków finansowych pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym.</p> <p>5. Zasadność wypłaty wynagrodzeń osobowym źródłem informacji, dokonywania zakupów i ponoszonych kosztów związanych z rzeczowymi środkami pracy operacyjnej.</p> <p>6. Nadzór funkcjonalny i instancyjny nad problematyką gospodarowania funduszem operacyjnym.</p>   | <p>KPP Kazimierza Wielka<br/>KPP Pińczów<br/>KPP Jędrzejów</p> | <p>Problemowa</p> | <p>IV kwartał</p> | <p>Podinsp.<br/>Antoni<br/>Kołomański</p> | <p>Wymóg wynikający z Zarządzenia nr pf 1/05 MSWiA z dnia 01.01.2005 roku w sprawie zasad tworzenia i gospodarowania funduszem operacyjnym w Policji</p> |

Sporządzono w Wydziale Kontroli KWP w Kielcach

## Metryczka

Data publikacji : 06.02.2008  
 Data modyfikacji : 06.02.2008  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
 KWP w Kielcach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
 Redakcja BIP

Osoba udostępniająca informację:  
 Elżbieta Różańska-Komorowicz Wydział Prezydyjalny