

Warszawa, dnia 4 czerwca 2014 r.

Poz. 43

**DECYZJA NR 206
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 2 czerwca 2014 r.

w sprawie wprowadzenia monitoringu funkcjonowania komend powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji realizowanego przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, zwani dalej „dyrektorami biur”, działając w imieniu Komendanta Głównego Policji, prowadzą monitoring komend powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji, zwanych dalej „komendami powiatowymi Policji”.

2. Ilekroć w niniejszej decyzji jest mowa o dyrektorze biura należy również przez to rozumieć odpowiednio zastępcę dyrektora biura oraz rzecznika prasowego Komendanta Głównego Policji.

3. Ilekroć w niniejszej decyzji jest mowa o komendancie powiatowym Policji należy również przez to rozumieć odpowiednio komendanta rejonowego Policji oraz komendanta miejskiego Policji.

4. W przypadku, gdy monitoring, o którym mowa w ust. 1, prowadzi zastępca dyrektora biura, reprezentuje on dyrektora biura i wykonuje czynności związane z zakresem merytorycznym całej podległej dyrektorowi komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu podległego mu pionu.

§ 2. 1. Na czynności realizowane w ramach monitoringu składają się:

- 1) wizytacje komend powiatowych Policji;
- 2) analiza informacji dotyczącej działalności monitorowanej komendy powiatowej Policji, danych ewidencjonowanych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji, danych zgromadzonych w trybie roboczym podczas wizytacji lub pozyskanych w inny sposób;
- 3) bieżące kontakty z komendantami powiatowymi Policji utrzymywane drogą telefoniczną, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w innej formie.

2. Monitoring komend powiatowych Policji dyrektorzy biur przeprowadzają w jednostkach przydzielonych według listy przedkładanej przez Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.

3. Przydzielenie komend powiatowych Policji do monitoringu następuje zgodnie z wnioskami dyrektorów biur lub w drodze losowania.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529, z 2013 r. poz. 628, 675, 1351 i 1635 oraz z 2014 r. poz. 24, 486, 502, 538 i 616. Tekst jednolity nie uwzględnia zmian ogłoszonych w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371.

§ 3. 1. Wizytacja komendy powiatowej Policji przeprowadzana jest, w miarę możliwości, raz na kwartał, zgodnie z harmonogramem opracowywanym w Gabinetcie Komendanta Głównego Policji i zatwierdzanym przez Komendanta Głównego Policji.

2. W nagłych wypadkach uniemożliwiających przeprowadzenie wizytacji w terminie wynikającym z harmonogramu, uzasadnionych interesem służby lub potrzebą pilnej realizacji zadań służbowych, dopuszcza się możliwość dokonania zmian w harmonogramie.

3. Zmian, o których mowa w ust. 2, może dokonać w imieniu Komendanta Głównego Policji Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 1, sporządza się na okres około 6 miesięcy.

5. O terminie wizytacji powiadamia się komendantów powiatowych Policji, za pośrednictwem właściwych komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem wizytacji.

6. Wizytacja może być poprzedzona zwróceniem się dyrektora biura do właściwego komendanta powiatowego Policji lub komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji o przekazanie niezbędnych informacji i dokumentów dotyczących monitorowanej komendy powiatowej Policji.

§ 4. W ramach wizytacji dyrektorzy biur zapoznają komendantów powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji z aktualnymi kierunkami pracy Komendy Głównej Policji i wiodącymi zagadnieniami dotyczącymi działalności Policji oraz w miarę możliwości udzielają niezbędnych informacji, w szczególności w zakresie merytorycznym podległej temu dyrektorowi komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji.

§ 5. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji monitoringu dyrektorzy biur są zobowiązani do przestrzegania zasad współpracy, w szczególności w zakresie udostępnienia danych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, oraz udzielenia pomocy w kwestiach pozostających we właściwości merytorycznej podległej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji.

§ 6. 1. Komendanci powiatowi oraz wojewódzcy (Stołeczny) Policji są zobowiązani do udzielania wsparcia dyrektorowi biura w przygotowaniu oraz przeprowadzeniu wizytacji, a także do przygotowania informacji dotyczącej działalności monitorowanej komendy powiatowej Policji.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, powinna w szczególności zawierać dane niezbędne do sporządzenia części I oraz II w pkt 1-5 sprawozdania, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do decyzji.

3. Informację, o której mowa w ust. 1, komendant powiatowy Policji przekazuje dyrektorowi biura w terminie umożliwiającym zapoznanie się z jej treścią przed wizytacją, chyba że dyrektor biura wyrazi zgodę na jej otrzymanie w czasie wizytacji.

§ 7. 1. Wnioski z monitoringu komendy powiatowej Policji, dyrektor biura przedstawi na odprawie kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji z Komendantem Głównym Policji, w możliwie najszybszym terminie, uzgodnionym z Dyrektorem Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, przedstawia się w formie prezentacji, której zakres określa załącznik nr 2 do decyzji.

§ 8. 1. Z czynności realizowanych w ramach monitoringu dyrektorzy biur sporządzają sprawozdanie, które niezwłocznie przekazują do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji za pośrednictwem Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

2. Kopię zatwierdzonego sprawozdania dyrektor biura przekazuje komendantowi powiatowemu Policji, za pośrednictwem właściwego komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji, oraz Dyrektorowi Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

3. Wnioski zawarte w sprawozdaniu wykraczające poza zakres merytoryczny podległej dyrektorowi komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji, wymagają wcześniejszego uzgodnienia z dyrektorem biura, nadzorującym zagadnienia, których wnioski dotyczą.

§ 9. Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji, po upływie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie decyzji, przedstawi Komendantowi Głównemu Policji ocenę funkcjonowania monitoringu, w szczególności w zakresie zasadności i skuteczności rozwiązań wprowadzonych niniejszą decyzją.

§ 10. Traci moc decyzja nr 366 Komendanta Głównego Policji z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia monitoringu komend powiatowych (miejskich, rejonowych) Policji realizowanego przez kierowników oraz zastępców kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP poz. 64).

§ 11. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI

Załączniki do decyzji nr 206
Komendanta Głównego Policji
z dnia 2 czerwca 2014 r.

Załącznik nr 1

„WZÓR”

„ZATWIERDZAM”

.....
Komendant Główny Policji

Warszawa, dnia

L. dz.

SPRAWOZDANIE

Na podstawie decyzji nr Komendanta Głównego Policji z dniar.
*w sprawie wprowadzenia monitoringu funkcjonowania komend powiatowych (miejskich, rejonowych)
Policji realizowanego przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji
w dniu/dniach*

Dyrektor biura

.....
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko, nazwa biura/komórki organizacyjnej KGP)

przeprowadził monitoring

.....
(nazwa komendy powiatowej/miejskiej/rejonowej Policji, którą wizytowano, z podaniem dokładnego adresu)

I. Krótka charakterystyka monitorowanej jednostki

1) Kierownictwo jednostki:

a) Komendant

.....
(stopień, imię i nazwisko)

b) Zastępca Komendanta

.....
(stopień, imię i nazwisko)

c) Zastępca Komendanta

.....
(stopień, imię i nazwisko)

2) Struktura organizacyjna:

a) *sytuacja kadrowa (liczba etatowa, wakaty, absencje):*

.....
.....
.....

b) *organizacja komendy (liczba komisariatów, posterunków (ewentualne plany w tym zakresie), wydziały, zespoły, podział zadań i kompetencji pomiędzy komórkami (niestandardowe rozwiązania, połączone wydziały, dobre praktyki w zakresie organizacyjnym))*

.....
.....
.....

c) *specyfika jednostki i terenu (charakterystyka obszaru działania komendy, specyfika realizowanych zadań, cechy wyróżniające jednostkę w danej KWP/KSP, itp.)*

.....
.....
.....

II. Ustalenia poczynione podczas wizytacji¹⁾

¹⁾ należy wskazać źródło pozyskania informacji: przekazane przez komendy powiatowe dokumenty (np. notatka służbowa), dostępne dokumenty, indywidualny wywiad jakościowy z kadrą kierowniczą, udział w odprawie, rozmowy z policjantami/pracownikami i inne

1) Ewentualne trudności w kwestii realizacji zadań przypisanych Priorytetom Komendanta Głównego Policji na lata 2013-2015, ocena trafności doboru zadań priorytetowych oraz metod pomiaru stopnia ich realizacji (mierniki²⁾)

.....
.....
.....

2) Ewentualne trudności w kwestii realizacji zadań wynikających z Priorytetów Lokalnych Komendanta Wojewódzkiego Policji³⁾, ocena trafności doboru zadań priorytetowych o charakterze lokalnym oraz metod pomiaru stopnia ich realizacji (mierniki)

.....
.....
.....

3) Najważniejsze czynniki utrudniające realizację zadań ustawowych

.....
.....
.....

4) Dobre praktyki, pomysły warte upowszechnienia w innych jednostkach

.....
.....
.....

5) Współpraca z organami samorządu terytorialnego oraz instytucjami pozapolicyjnymi

.....
.....
.....

6) Uwagi, oczekiwania jednostki monitorowanej w zakresie merytorycznej właściwości Dyrektora oraz ewentualne uwagi i oczekiwania odnośnie zagadnień leżących we właściwości merytorycznej innych Dyrektorów lub KWP/KSP

.....
.....
.....

²⁾ nie wszystkie dane odnośnie mierników są zawarte w SesPol. Należy również pamiętać, że dane w SesPol są generowane w różnych przedziałach czasowych i wymagają zatwierdzenia przez osoby uprawnione. Część z mierników pochodzi z badań społecznych których wyniki są dostępne dopiero po zakończeniu roku sprawozdawczego

³⁾ Priorytety Lokalne opracowane na podstawie przepisów w sprawie planowania i sprawozdawczości w Policji

III. Podsumowanie i wnioski

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Syntetyczne podsumowanie, ze wskazaniem najważniejszych ustaleń, problemów jednostki zasygnalizowanych podczas wizyty, słabych i mocnych stron monitorowanej jednostki, dobrych praktyk, ewentualnych stwierdzonych nieprawidłowości (głównie w obszarze związanym z zakresem merytorycznym podległej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji). W tej części można umieścić wskazanie potrzeby powtórnej wizytacji, a także rekomendacje i wnioski (w przypadku wniosków dotyczących obszaru merytorycznego innego biura KGP – po uzgodnieniu z dyrektorem biura KGP właściwym merytorycznie)

podpis i pieczęć sporządzającego Dyrektora

podpis i pieczęć Dyrektora/Dyrektorów biura/biur KGP – z którymi konsultowano treść sprawozdania

Załącznik nr 2**ZAKRES PREZENTACJI
(czas trwania około 10-15 minut)**

1. Krótka charakterystyka monitorowanej jednostki;
2. Słabe i mocne strony monitorowanej jednostki, w tym w zakresie merytorycznej właściwości podległego dyrektorowi biura;
3. Rekomendacje w zakresie obszaru pozostającego we właściwości merytorycznej Dyrektora KGP przeprowadzającego monitoring;
4. Uwagi w zakresie obszarów merytorycznych nie dotyczących reprezentowanego biura;
5. Korzyści wynikające z monitoringu.