Poz. 136

DECYZJA NR 467
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 17 listopada 2014 r.

w sprawie programu nauczania na kursie specjalistycznym z zakresu nadzoru nad czynnościami procesowymi wykonywanymi przez Policję

Na podstawie § 54 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. Nr 126, poz. 877, z późn. zm.[1)]) postanawia się, co następuje:

§ 1. Określa się program nauczania na kursie specjalistycznym z zakresu nadzoru nad czynnościami procesowymi wykonywanymi przez Policję, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Realizację kursu, o którym mowa w § 1, powierza się Szkole Policji w Pile.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji

gen. insp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI

[1)] Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 221, poz. 1644, z 2008 r. Nr 180, poz. 1116, z 2010 r. Nr 209, poz. 1381, z 2012 r. poz. 899 oraz z 2014 r. poz. 1312.

Załącznik do decyzji nr 467
Komendanta Głównego Policji
z dnia 17 listopada 2014 r.

PROGRAM
KURSU SPECJALISTYCZNEGO
Z ZAKRESU NADZORU NAD CZYNNOŚCIAMI
PROCESOWYMI WYKONYWANYMI PRZEZ POLICJĘ

SPIS TREŚCI

1. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE KURSU

1.1. Nazwa kursu
1.2. Cel kursu
1.3. Kryteria formalne, jakie powinni spełniać kandydaci kierowani na kurs
1.4. System prowadzenia kursu
1.5. Czas trwania kursu
1.6. Liczebność grupy szkoleniowej
1.7. Warunki niezbędne do osiągania celów kształcenia
1.8. Zakres tematyczny
1.9. Forma zakończenia kursu

2. TREŚCI KSZTAŁCENIA

1. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE KURSU

1.1. Nazwa kursu

Kurs specjalistyczny z zakresu nadzoru nad czynnościami procesowymi wykonywanymi przez Policję.

1.2. Cel kursu

Celem kursu specjalistycznego, realizowanego na podstawie programu, jest przygotowanie policjantów do wykonywania zadań związanych z kierowaniem i sprawowaniem nadzoru nad funkcjonariuszami i pracownikami komórki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu prowadzenia postępowania przygotowawczego.

1.3. Kryteria formalne, jakie powinni spełniać kandydaci kierowani na kurs

Na kurs specjalistyczny może zostać skierowany policjant, który ukończył szkolenie specjalistyczne z zakresu wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych lub szkolenie dla absolwentów szkół wyższych oraz:

1) kieruje komórką organizacyjną realizującą zadania z zakresu postępowania przygotowawczego w jednostce organizacyjnej Policji lub,
2) przewidywany jest do wykonywania zadań związanych z nadzorem nad komórką organizacyjną realizującą zadania z zakresu prowadzenia postępowania przygotowawczego lub,
3) realizuje w wyżej wymienionych komórkach organizacyjnych zadania związane z nadzorem nad postępowaniem przygotowawczym.

1.4. System prowadzenia kursu

Kurs jest prowadzony w systemie stacjonarnym. Policjanci podczas kursu zakwaterowani są w jednostce szkoleniowej.

1.5. Czas trwania kursu

Kurs trwa 10 dni. Liczba godzin lekcyjnych, liczonych w 45-minutowych jednostkach, nie powinna przekraczać 8 godzin dziennie. Realizacja treści kształcenia zawartych w programie kursu wymaga przeprowadzenia łącznie 80 godzin lekcyjnych.

Na całkowity wymiar czasu trwania kursu składają się:

Przedsięwzięcia	Czas realizacji
Rozpoczęcie, zapoznanie z regulaminami i organizacją kursu	1 godzina
Zajęcia programowe	78 godzin
Zakończenie kursu	1 godzina
Ogółem	**80 godzin (10 dni szkoleniowych)**

1.6. Liczebność grupy szkoleniowej

Poszczególne treści kształcenia należy realizować w grupach szkoleniowych, których liczebność, z uwagi na cele dydaktyczne zajęć oraz efektywność stosowanych metod dydaktycznych, nie powinna przekraczać 16 osób.

1.7. Warunki niezbędne do osiągania celów kształcenia

Nauczyciel policyjny podczas prowadzenia zajęć może regulować czas rozpoczynania przerw w zajęciach w sposób zapewniający optymalne osiągnięcie zakładanych celów kształcenia, jak również ma prawo zlecać słuchaczom wykonanie zadań, które będą niezbędnym uzupełnieniem zajęć programowych.

Wskazane jest posługiwanie się przykładami z praktyki policyjnej i orzecznictwa sądowego podczas realizacji treści kształcenia.

Nauczyciel policyjny zobowiązany jest również do promowania wśród słuchaczy postaw równego, niedyskryminacyjnego traktowania uczestników prowadzonych przez Policję postępowań przygotowawczych.

Zaleca się, aby zajęcia prowadzone były przez dwóch nauczycieli policyjnych. Podczas realizacji zajęć

programowych należy korzystać z wiedzy i doświadczenia policjantów jednostek organizacyjnych Policji oraz podmiotów pozapolicyjnych, w szczególności prokuratury.

Nauczyciele policyjni oraz słuchacze uczestniczą w zajęciach w ubiorze cywilnym.

Policjanci kierowani na kurs zobowiązani są do posiadania aktualnej karty opisu swojego stanowiska pracy.

1.8. Zakres tematyczny

Numer i charakterystyka bloku	Czas realizacji kursu w godz. lekcyjnych	System oceniania
BLOK ZAGADNIENIOWY NR I W ramach bloku zagadnieniowego realizowanych jest pięć tematów ukierunkowanych na poszerzanie wiedzy oraz kształcenie umiejętności z zakresu: istoty, rodzajów i celów nadzoru, miejsca komórki dochodzeniowo-śledczej w strukturze jednostki organizacyjnej Policji, psychologii stresu i komunikacji, konfliktów interpersonalnych w organizacji oraz sztuki negocjacji. BLOK ZAGADNIENIOWY NR II W ramach bloku zagadnieniowego realizowane są trzy tematy ukierunkowane na poszerzanie wiedzy oraz kształcenie umiejętności z zakresu: nadzoru nad pracą dochodzeniowo-śledczą, roli bezpośredniego przełożonego w nadzorze nad wprowadzaniem informacji do zbiorów danych, uzyskiwania i wykorzystywania informacji z innych systemów oraz zbiorów danych pozapolicyjnych za pośrednictwem KSIP. BLOK ZAGADNIENIOWY NR III W ramach bloku zagadnieniowego realizowane są cztery tematy ukierunkowane na poszerzanie wiedzy oraz kształcenie umiejętności z zakresu: realizacji nadzoru nad poszczególnymi etapami postępowania karnego, wybranych zagadnień z zakresu nadzoru: nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym, z zakresu tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz zabezpieczenia majątkowego, nadzoru nad wydatkami w postępowaniu przygotowawczym.	80	Do oceny stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności stosuje się dwustopniową skalę ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.) lub niezaliczono (nzal.). Uzyskanie zaliczeń wymaganych programem warunkuje ukończenie kursu z wynikiem pozytywnym.

1.9. Forma zakończenia kursu

Warunkiem ukończenia kursu specjalistycznego jest uzyskanie zaliczeń wymaganych programem. Do oceny stopnia przyswojenia wiedzy i opanowania umiejętności stosuje się dwustopniową skalę ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.) lub niezaliczono (nzal.).

2. TREŚCI KSZTAŁCENIA

BLOK ZAGADNIENIOWY NR I

TEMAT NR 1: Istota, rodzaje i cele nadzoru.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił:
- wskazać rodzaje nadzoru,
- omówić cele nadzoru,
- wymienić uprawnienia i obowiązki nadzorcze,
- wskazać różnice między nadzorem a kontrolą.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Omówienie założeń organizacyjnych kursu.	1	dyskusja	Zapoznaj słuchaczy z programem szkolenia, zasadami oceniania oraz zaliczania poszczególnych zagadnień i bloków tematycznych, zasadami poprawiania ocen bieżących. Dokonaj swojej autoprezentacji, poproś o prezentację słuchaczy. Ustal oczekiwania grupy. Wypracuj zasady pracy w grupie.
2. Pojęcie nadzoru oraz jego cele. 3. Zakres nadzoru nad realizacją czynności w komórce organizacyjnej (uprawnienia i obowiązki nadzorcze dla każdego rodzaju nadzoru). 4. Nadzór a kontrola.	2	wykład interaktywny, dyskusja	Zapoznaj słuchaczy z pojęciem nadzoru. Wskaż różnice między nadzorem a kontrolą. Wymień przepisy wewnątrzpolicyjne dotyczące nadzoru.

TEMAT NR 2: Miejsce komórki dochodzeniowo-śledczej w strukturze jednostki organizacyjnej Policji.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił:
- zidentyfikować i dokonać analizy zadań przypisanych komórce organizacyjnej,
- wskazać wewnętrzną strukturę komórki organizacyjnej oraz rozdzielić zadania w komórce organizacyjnej zgodnie z przyjętymi specjalizacjami służbowymi,
- realizować zadania związane z przebiegiem służby/pracy podległych policjantów/pracowników Policji,
- zorganizować/zapewnić szkolenie i doskonalenie zawodowe,
- określić rolę i zadania sekretariatu.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Identyfikacja i analiza zadań przypisanych komórce dochodzeniowo-śledczej w odniesieniu do regulaminu organizacyjnego jednostki Policji. 2. Realizacja zadań kadrowych przypisanych kierownikowi komórki organizacyjnej. 3. Określenie zadań podległych pracowników (karta opisu stanowiska pracy/opis stanowiska pracy). 4. Organizacja procesu doskonalenia zawodowego. 5. Rola i zadania sekretariatu (osoby wykonującej czynności kancelaryjno-biurowe).	6	wykład, pogadanka, dyskusja, pokaz, ćwiczenia, praca w grupach	Zapoznaj słuchaczy z przykładowymi dokumentami dotyczącymi struktury i organizacji jednostki Policji, tj. z rozkazem organizacyjnym, etatem jednostki, regulaminem jednostki, przepisami dotyczącymi praw i obowiązków policjantów, czasu służby/pracy, kwalifikacji na określonych stanowiskach, opiniowania, szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego oraz z zakresu obiegu dokumentów i ich archiwizacji. W ramach ćwiczeń uczestnicy opracują kartę opisu stanowiska pracy albo wniosek personalny. Dokumentacja podlega zaliczeniu.

TEMAT NR 3: Psychologia stresu i komunikacji.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie:
- potrafił klasyfikować i charakteryzować źródła stresu,
- umiał wymienić skutki chronicznego stresu oraz możliwości redukowania jego następstw,
- znał sposoby rozwiązywania problemów związanych z negatywnymi zjawiskami społecznymi w służbie,
- potrafił wymienić techniki skutecznej komunikacji.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Stres w miejscu pracy. Proces decyzyjny jako potencjalne źródło stresu.	2	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	Podaj klasyfikację i krótką charakterystykę źródeł stresu. Zaktywizuj uczestników prosząc o podanie przykładów charakterystycznych dla komórek organizacyjnych Policji, w których pełnią służbę. Przedstaw skutki chronicznego stresu oraz możliwości redukowania jego następstw. Omów możliwości radzenia sobie ze skutkami stresu podwładnego i wspierania go w sytuacji kryzysowej. Przedstaw model racjonalnego podejmowania decyzji. Wypracuj wspólnie z grupą katalog najczęściej występujących w służbie negatywnych zjawisk społecznych stanowiących sytuacje problemowe. Omów zasady prowadzenia rozmów z podwładnymi w przypadku zaistnienia sytuacji problemowej. Przedstaw wybrane techniki komunikacji, np. parafrazę, odzwierciedlanie emocji, komunikat „ja” i możliwości ich zastosowania w sytuacjach problemowych z podwładnymi. Przeprowadź ćwiczenia umożliwiające zastosowanie przedstawionych technik.
2. Rozwiązywanie problemów związanych z negatywnymi zjawiskami społecznymi w służbie.	1		
3. Wybrane techniki skutecznej komunikacji.	2		

TEMAT NR 4: Konflikty interpersonalne w organizacji.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie:
- potrafił wymienić przyczyny konfliktów interpersonalnych i ich symptomy,
- znał strategie radzenia sobie z konfliktami i ich możliwe efekty,
- znał wskazówki konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Przyczyny konfliktów interpersonalnych i ich symptomy.	0,5	pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	Przedstaw możliwe przyczyny konfliktów i ich najczęstsze symptomy. Bazując na praktycznej ocenie stylów rozwiązywania konfliktów preferowanych przez uczestników, omów ich charakterystykę i możliwe efekty zastosowania każdego z nich. Wymień etapy i następstwa konstruktywnego rozwiązywania konfliktów. Podaj ogólne praktyczne wskazówki ułatwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.
2. Strategie radzenia sobie z konfliktami i ich możliwe efekty.	0,5		
3. Wskazówki konstruktywnego rozwiązywania konfliktów.	1		

TEMAT NR 5: Sztuka negocjacji.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie znał:
- istotę negocjacji,
- strategię i techniki negocjacji,
- możliwości obrony przed manipulacją.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Istota negocjacji.	0,5	wykład, pogadanka, dyskusja, praca w grupach, studium przypadku, ćwiczenia	Scharakteryzuj istotę negocjacji, omów różnice między negocjacjami a innymi metodami rozwiązywania konfliktów. Przedstaw strategie i techniki negocjacji. Obrazując na przykładach przytocz pojęcie manipulacji oraz wskaż możliwości jej rozpoznawania i obrony przed nią.
2. Strategia i techniki negocjacji.	0,5		
3. Obrona przed manipulacją.	1		

BLOK ZAGADNIENIOWY NR II

TEMAT NR 1: Nadzór nad pracą dochodzeniowo-śledczą.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił:
- określić istotę i rodzaje nadzoru w postępowaniu przygotowawczym,
- określić podmioty uprawnione do sprawowania nadzoru (zewnętrznego i służbowego),
- określić katalog uprawnień nadzorczych prokuratora,
- podjąć działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości stwierdzonych w ramach nadzoru zewnętrznego lub służbowego,
- określić obowiązki, zadania oraz uprawnienia w zakresie nadzoru służbowego, w szczególności: systematyzować zadania kierowanej komórki według hierarchii ważności, przydzielać zadania podległym funkcjonariuszom i pracownikom, monitorować terminowość i jakość realizacji zleconych zadań, wdrażać w zadania funkcjonariuszy i pracowników nie posiadających doświadczenia, rozwiązywać problemy związane z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Istota i rodzaje nadzoru w postępowaniu przygotowawczym. 2. Podmioty uprawnione do sprawowania nadzoru. 3. Uprawnienia nadzorcze prokuratora. 4. Obowiązki, zadania oraz uprawnienia w ramach nadzoru służbowego. 5. Działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości stwierdzonych w ramach nadzoru.	8	wykład, dyskusja, praca w grupach	Przedstaw kwestie związane z nadzorem w ujęciu kodeksu postępowania karnego, regulaminu wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, przepisów wewnątrzpolicyjnych. Na bazie powyższych regulacji usystematyzuj rodzaje nadzoru. Omów cele poszczególnych rodzajów nadzorów oraz ich zakresy ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień i obowiązków nadzorczych. Wskaż podmioty uprawnione do sprawowania nadzoru. Wymień uprawnienia nadzorcze prokuratora zawarte w k.p.k. Wymień i omów obowiązki, zadania oraz uprawnienia wynikające ze sprawowania nadzoru służbowego. Podaj przykłady działań stanowiących reakcję na stwierdzone nieprawidłowości w wystąpieniu prokuratorskim. Na podstawie założeń, poleć wypracowanie w grupach propozycji takich działań.

TEMAT NR 2: Rola bezpośredniego przełożonego w nadzorze nad wprowadzaniem informacji do zbiorów danych.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie:
- znał podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z policyjnych zbiorów danych,
- potrafił sprawować nadzór nad rzetelnością, jakością, spójnością i terminowością wprowadzanych informacji do zbiorów,
- znał możliwości typowania, analizy oraz generowania danych statystycznych,
- potrafił ułożyć zapytanie i wygenerować dane,
- potrafił generować i wykorzystywać raporty statystyczne w SA.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KSIP, SIO, OBOZI, ERCDS. 2. Nadzor nad rzetelnością, jakością, spójnością i terminowością wprowadzanych informacji do zbiorów KSIP. 3. Możliwości praktycznego wykorzystania wprowadzonych informacji poprzez wyszukanie ich w systemie KSIP lub poprzez SA. 4. Możliwości wykonywania typowań i analiz oraz generowania danych statystycznych w KSIP.	4	wykład, pogadanka, pokaz	Omów podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KSIP, SIO, OBOZI oraz ERCDS. Zademonstruj przykładowy wydruk raportu, zwracając uwagę na rzetelność danych, ich jakość, spójność i terminowość. Podaj przykłady nieprawidłowości w zakresie rejestracji. Zaakcentuj możliwość wykonywania typowań i analiz oraz generowania danych statystycznych w KSIP.
5. Generowanie danych na potrzeby nadzoru nad jakością, spójnością i terminowością wprowadzonych danych do zbiorów KSIP i ERCDS. 6. Generowanie raportów statystycznych w SA.	3	ćwiczenia	Przeprowadź zajęcia praktyczne wykorzystując aplikację szkolną KSIP, SA oraz ERCDS w zakresie tworzenia zapytań, generowania danych oraz interpretacji uzyskanych wyników. Przeprowadź zajęcia praktyczne na stanowiskach dostępowych SA w zakresie wykonywania zapytań i raportów, w tym dotyczących przestępczości i postępowań.

TEMAT NR 3: Uzyskiwanie i wykorzystywanie informacji z innych systemów oraz zbiorów danych pozapolicyjnych za pośrednictwem KSIP.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie:
- znał zawartość pozapolicyjnych zbiorów danych,
- znał podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KCIK,
- potrafił wskazać podwładnym, w którym zbiorze znajdują się poszczególne dane oraz możliwość ich wykorzystania w postępowaniu przygotowawczym.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Zakres informacyjny zbiorów pozapolicyjnych oraz dostęp do ich zawartości za pośrednictwem platformy KSIP, w tym: CEL, CEK, CEP, SIS, VIS, EUCARIS, Noe.NET – Osadzony, Pobyt, Regon, KRS, SWD. 2. Podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KCIK.	2	wykład interaktywny, dyskusja	Wskaż zakres informacji uzyskiwanych ze zbiorów pozapolicyjnych, dostępnych za pośrednictwem KSIP. Omów podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KCIK.
3. Wyszukiwanie informacji w zbiorach pozapolicyjnych, w tym: CEL, CEK, CEP, SIS, VIS, EUCARIS, Noe.NET – Osadzony, Pobyt, Regon, KRS, SWD.	2	wykład interaktywny, dyskusja	Omów sposoby wyszukiwania informacji ze zbiorów pozapolicyjnych oraz ich wykorzystanie w postępowaniu przygotowawczym.

BLOK ZAGADNIENIOWY NR III

TEMAT NR 1: Realizacja nadzoru nad poszczególnymi etapami postępowania karnego.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił:
- sprawować nadzór nad postępowaniem sprawdzającym,
- sprawować nadzór nad postępowaniem w niezbędnym zakresie,
- kierować czynnościami na miejscu zdarzenia,
- sprawować nadzór nad czynnościami postępowania przygotowawczego po formalnym wszczęciu,
- sprawować nadzór nad czynnościami związanymi z zakończeniem postępowania przygotowawczego,
- dokumentować czynności nadzorcze.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad postępowaniem sprawdzającym.	4	wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach	Przypomnij istotę i cele postępowania sprawdzającego oraz zasady rejestracji. Na podstawie akt postępowań sprawdzających oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć analizę prawidłowości czynności i decyzji procesowych. Wypracuj w grupach katalog takich czynności. Katalog czynności podlega zaliczeniu. Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w tym zakresie.
2. Nadzór nad postępowaniem w niezbędnym zakresie i kierowanie czynnościami na miejscu zdarzenia.	9	wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach	Przypomnij istotę i cele postępowania w niezbędnym zakresie. Podkreśl wagę czynności niepowtarzalnych oraz konsekwencje uchybień w tym zakresie dla postępowania karnego. Zwróć uwagę na szybkość i trafność podejmowania pierwszych czynności po otrzymaniu zawiadomienia o przestępstwie. Zaakcentuj umiejętność oceny wagi poszczególnych czynności dowodowych oraz umiejętność określania kolejności ich realizacji. Zwróć uwagę na konieczność właściwego przydziału zadań oraz monitorowania ich realizacji. Zaakcentuj zadania kierującego komórką organizacyjną właściwą do prowadzenia postępowania przygotowawczego w zakresie tworzenia grupy śledczej oraz kierowania czynnościami na miejscu zdarzenia. Na podstawie akt postępowań oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć analizę prawidłowości czynności i decyzji procesowych. Wypracuj w grupach katalog takich czynności. Katalog czynności podlega zaliczeniu. Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w tym zakresie.
3. Nadzór nad czynnościami postępowania	16	wykład	Przypomnij istotę i cele postępowania przygotowawczego, jego formy,

przygotowawczego po formalnym wszczęciu.		interaktywny, dyskusja, praca w grupach	terminy prowadzenia, sposoby zakończenia, zakres i dokumentowanie czynności dowodowych oraz decyzji procesowych. Podkreśl znaczenie planowania w postępowaniu przygotowawczym oraz istotę nadzoru przełożonego nad przeprowadzeniem dowodu z opinii biegłego. Zaakcentuj obowiązki sprawującego nadzór w przypadku zawieszenia postępowania. Zwróć uwagę na tryb postępowania z materiałami niejawnymi w postępowaniu przygotowawczym (np. kontrola operacyjna, kontrola i utrwalanie rozmów). Zaakcentuj nadzór nad postępowaniem przyspieszonym. Zwróć uwagę na obowiązki ewidencyjno-rejestracyjne w bazach policyjnych. Na podstawie akt postępowań przygotowawczych oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć analizę prawidłowości czynności i decyzji procesowych. Wypracuj w grupach katalog takich czynności. Katalog czynności podlega zaliczeniu. Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w tym zakresie.
4. Nadzór nad czynnościami związanymi z zakończeniem postępowania przygotowawczego.	3	wykład interaktywny, dyskusja	Zwróć uwagę na poprawność merytoryczną decyzji procesowej kończącej postępowanie przygotowawcze oraz poprzedzające ją czynności związane z: postępowaniem z dowodami rzeczowymi, obowiązkami ewidencyjno -rejestracyjnymi w bazach policyjnych, jak również na poprawność, estetykę, zachowanie wymogów formalnych i kompletność akt postępowania.
5. Dokumentowanie nadzoru.	2	wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach	Omów regulacje wewnątrzpolicyjne w zakresie dokumentowania nadzoru. Podkreśl znaczenie prawidłowego dekretowania dokumentów. Zwróć uwagę na możliwe formy nadzoru nad wykonywaniem czynności dochodzeniowo-śledczych, w szczególności: plan czynności wykrywczych, karta nadzoru, odprawa służbowa. Na podstawie założeń oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć sporządzenie karty nadzoru zawierającej polecenia dla prowadzącego postępowanie. Karta nadzoru podlega zaliczeniu. Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w zakresie dokumentowania nadzoru.

TEMAT NR 2: Wybrane zagadnienia z zakresu nadzoru nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił:
- nadzorować postępowanie z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym,
- nadzorować postępowanie z przedmiotami o charakterze szczególnym, a w szczególności ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, bronią palną i amunicją, przedmiotami niebezpiecznymi,
- właściwie zorganizować składnicę dowodów rzeczowych.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym. 2. Organizacja składnicy dowodów rzeczowych. 3. Postępowanie w przypadku konieczności likwidacji niepodjętego depozytu.	2	wykład interaktywny, dyskusja,	Omów: – różnice między dowodem rzeczowym a śladem kryminalistycznym. Zwróć uwagę na prawidłowość sporządzania i wykorzystanie dokumentacji związanej z dowodami rzeczowymi (śladami kryminalistycznymi), – nadzór nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym, w tym nadzór nad postępowaniem z przedmiotami o charakterze szczególnym, np.: ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, bronią palną i amunicją, przedmiotami i substancjami niebezpiecznymi, – nadzór nad prawidłowością postępowania z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w dochodzeniach umorzonych w trybie rejestrowym, – postępowanie z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym, – postępowanie z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym po przedawnieniu karalności przestępstwa, – postępowanie w przypadku konieczności likwidacji niepodjętego depozytu, – dokumentowanie w aktach kontrolnych postępowania z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym.

TEMAT NR 3: Wybrane elementy nadzoru nad czynnościami Policji zmierzającymi do tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz zabezpieczenia majątkowego.

CELE: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił:
- sprawować nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie tymczasowego zajęcia mienia ruchomego,
- sprawować nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie zabezpieczenia majątkowego.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie tymczasowego zajęcia mienia ruchomego. 2. Nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie zabezpieczenia majątkowego. 3. Tryb postępowania w sytuacjach wskazanych w art. 232 i 232a k.p.k.	2	wykład interaktywny, dyskusja, pokaz	Omów: – nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz zabezpieczenia majątkowego, – zademonstruj wniosek o wydanie postanowienia o zabezpieczeniu majątkowym, – tryb postępowania w sytuacjach wskazanych w art. 232 i 232a k.p.k.

TEMAT NR 4: Nadzór nad wydatkami w postępowaniu przygotowawczym.

CEL: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił sprawować nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem środków finansowych, rozliczaniem oraz dokumentowaniem kosztów postępowania.

Zagadnienia	Czas	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem środków finansowych, rozliczaniem oraz dokumentowaniem kosztów postępowania.	4	wykład, pogadanka, pokaz	Omów przepisy dotyczące kosztów postępowania, w szczególności koszty postępowania z dowodami rzeczowymi. Wskaż istotę nadzoru w zakresie kosztów przeprowadzania dowodu z opinii biegłego. Zademonstruj fakturę wystawioną przez biegłego oraz postanowienie o przyznaniu wynagrodzenia biegłemu. Omów nadzór nad realizacją przepisów z zakresu kosztów związanych z zabezpieczeniem rzeczy generujących wysokie koszty przechowywania, w szczególności pojazdów i innych przedmiotów wielkogabarytowych. Zademonstruj dokumentację sporu prowadzonego na okoliczność podmiotu zobowiązanego do pokrycia kosztów.
2. Zakończenie kursu.	1	dyskusja	Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej. Podsumowanie kursu. Wręczenie świadectw ukończenia kursu specjalistycznego.