

DECYZJA NR 3
**DYREKTORA BIURA KOORDYNACJI POSTĘPOWAŃ KWALIFIKACYJNYCH
I SZKOLENIA POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

z dnia26.04.....2024 r.

**w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego
Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Szkolenia Policji Komendy Głównej
Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą oraz katalogu zadań
komórek organizacyjnych**

Na podstawie § 12 ust. 1 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP poz. 13, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Decyzja określa szczegółową strukturę organizacyjną i schemat organizacyjny Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Szkolenia Policji Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „biurem”, podział zadań między dyrektorem a jego zastępcą oraz katalog zadań komórek organizacyjnych biura.

2. Ilekroć w decyzji jest mowa o:

- 1) KGP – należy przez to rozumieć Komendę Główną Policji;
- 2) CBŚP – należy przez to rozumieć Centralne Biuro Śledcze Policji;
- 3) BSWP – należy przez to rozumieć Biuro Spraw Wewnętrznych Policji;
- 4) CBZC – należy przez to rozumieć Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości;
- 5) CLKP – należy przez to rozumieć Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji;
- 6) BOA – należy przez to rozumieć Centralny Pododdział Kontrterrorystyczny Policji „BOA”;
- 7) SWOP – należy przez to rozumieć System Wspomagania Obsługi Policji.

§ 2. 1. W strukturze organizacyjnej biura wyodrębnia się:

- 1) kierownictwo, składające się z:
 - a) dyrektora biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
- 2) Wydział Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Rozwoju Zawodowego Policjantów;
- 3) Wydział Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego, w skład którego wchodzi Zespół Wyszkożenia Strzeleckiego i Sprawności Fizycznej;
- 4) Wydział Psychologów Policyjnych;
- 5) Zespół Ogólny.

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGP z 2016 r. poz. 69, z 2017 r. poz. 44, z 2018 r. poz. 2, 106 i 126, z 2019 r. poz. 105 i 126, z 2020 r. poz. 16, z 2021 r. poz. 15, 57 i 101, z 2022 r. poz. 88, 199 i 218, z 2023 r. poz. 7, 40, 79 oraz z 2024 r. poz. 11

2. Schemat organizacyjny biura stanowi załącznik do decyzji.

§ 3. 1. Dyrektor biura wykonuje zadania określone w § 11 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji i w odrębnych przepisach oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez: Wydział Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Rozwoju Zawodowego Policjantów, Wydział Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego, Wydział Psychologów Policyjnych oraz Zespół Ogólny.

2. Dyrektora biura zastępuje zastępca dyrektora biura.

§ 4. Zastępca dyrektora biura:

- 1) sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez: Wydział Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Rozwoju Zawodowego Policjantów, Wydział Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego, Wydział Psychologów Policyjnych oraz Zespół Ogólny;
- 2) zastępuje dyrektora biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności, w kierowaniu biurem.

§ 5. W czasie zastępstwa dyrektora biura – zastępca dyrektora biura jest uprawniony w szczególności do:

- 1) planowania, organizowania, koordynowania i nadzorowania realizacji zadań przez komórki organizacyjne biura;
- 2) reprezentowania dyrektora biura wobec:
 - a) Komendanta Głównego Policji, jego zastępców oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych KGP,
 - b) organów władzy publicznej, instytucji państwowych, organizacji społecznych oraz obywateli w sprawach zleconych przez Komendanta Głównego Policji;
- 3) powoływania nietatowych zespołów do realizacji określonych zadań oraz wyznaczania podległych policjantów lub pracowników do kierowania tymi zespołami.

§ 6. Do zadań Wydziału Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Rozwoju Zawodowego Policjantów należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie doboru do służby w Policji;
- 2) planowanie, monitorowanie i koordynowanie doboru do służby w Policji;
- 3) moderowanie i użytkowanie na poziomie centralnym systemu informatycznego wspomagającego proces doboru do służby w Policji;
- 4) wspomaganie jednostek organizacyjnych Policji w zakresie użytkowania systemu informatycznego wspomagającego proces doboru do służby w Policji;
- 5) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych wobec kandydatów do służby w KGP, o których mowa w art. 25 ust. 2, 5, 11 pkt 1 oraz 13-14 ustawy o Policji;
- 6) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych wobec kandydatów do służby w BOA, o których mowa w art. 25 ust. 2, 5, 13-14 ustawy o Policji, z wyłączeniem etapów: test sprawności fizycznej i rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzanych wobec kandydatów do służby ubiegających się o przyjęcie do komórki właściwej w sprawach

prowadzenia działań bojowych oraz do komórki właściwej do spraw wsparcia działań bojowych;

- 7) rozpatrywanie wniosków Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Komendanta CBZC, Dyrektora CLKP oraz komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji o zarządzenie postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w art. 25 ust. 5 ustawy o Policji, oraz wskazywanie liczby osób planowanych do przyjęcia do służby w tych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 8) koordynowanie przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe w Policji, zarządzanych przez Komendanta Głównego Policji;
- 9) udzielanie porad i wyjaśnień w zakresie prowadzenia postępowań kwalifikacyjnych do służby w Policji, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawnych, w celu zapewnienia realizacji obowiązku informacyjnego wobec obywateli;
- 10) doskonalenie rozwiązań systemowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w Policji w przedmiocie doboru do służby w Policji i tworzenie standardów dla policjantów w tym zakresie;
- 11) planowanie i koordynowanie przebiegu adaptacji zawodowej policjantów w służbie przygotowawczej, realizowanej w formie delegowania do czasowego pełnienia służby w oddziale lub samodzielnym pododdziale prewencji Policji;
- 12) przygotowywanie sprawozdań, informacji, danych statystycznych i analiz w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) udzielanie odpowiedzi na korespondencję kierowaną do Wydziału w zakresie realizowanych zadań;
- 14) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w obszarze zadań pozostających we właściwości Wydziału;
- 15) organizowanie, przygotowywanie materiałów oraz prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów i szkoleń dla pracowników Policji z zakresu doboru do służby w Policji;
- 16) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym projektów ustaw, aktów wykonawczych do ustaw oraz aktów o charakterze wewnętrznym, w zakresie właściwości Wydziału.

§ 7. 1. Do zadań Wydziału Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego należy w szczególności:

- 1) realizowanie procesu identyfikacji potrzeb szkoleniowych oraz ich rozdysponowywanie pomiędzy jednostkami szkoleniowymi Policji;
- 2) koordynowanie planowania szkoleń zawodowych i doskonalenia zawodowego centralnego przez jednostki szkoleniowe Policji;
- 3) monitorowanie procesu szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego centralnego, prowadzonych w jednostkach szkoleniowych Policji;
- 4) koordynowanie opracowywania programów szkoleń i doskonalenia zawodowego centralnego prowadzonego w formie kursu specjalistycznego w zakresie:
 - a) formalnej oceny wniosków o opracowanie projektu programu szkolenia i doskonalenia zawodowego centralnego prowadzonego w formie kursu specjalistycznego,

- b) przygotowania decyzji w sprawie powoływania zespołów programowych,
 - c) oceny założeń organizacyjno-programowych projektu programu,
 - d) przygotowania decyzji w sprawie wdrażania programów;
- 5) uczestnictwo w charakterze obserwatora podczas prac komisji egzaminacyjnej właściwej dla przeprowadzenia egzaminu końcowego ze szkolenia zawodowego oraz doskonalenia zawodowego centralnego prowadzonego w formie kursu specjalistycznego;
 - 6) koordynowanie możliwości realizacji doskonalenia zawodowego w jednostkach szkoleniowych Policji dla podmiotów zewnętrznych;
 - 7) przeprowadzanie naboru i kierowanie policjantów KGP i BOA na szkolenia zawodowe oraz doskonalenie zawodowe centralne prowadzone w formie kursu specjalistycznego;
 - 8) monitorowanie organizacji i realizacji wybranych przedsięwzięć doskonalenia zawodowego prowadzonego w jednostkach organizacyjnych Policji;
 - 9) opiniowanie wniosków policjantów KGP i BOA w sprawie udzielenia urlopu okolicznościowego z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub wykształcenia;
 - 10) opiniowanie wniosków pracowników Policji KGP w sprawach związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych oraz podpisywania umów w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 11) kierowanie policjantów KGP oraz BOA i pracowników KGP na studia oraz studia podyplomowe;
 - 12) monitorowanie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na doskonalenie zawodowe w biurze;
 - 13) opracowywanie testów wiedzy na postępowanie kwalifikacyjne na wybrane stanowiska służbowe w KGP;
 - 14) realizowanie spraw szkoleniowych policjantów i pracowników Policji w zakresie właściwości Komendanta Głównego Policji;
 - 15) koordynowanie działań w zakresie zaspokajania potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników biura;
 - 16) organizowanie oraz udział w doskonaleniu zawodowym policjantów w zakresie właściwości biura;
 - 17) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym projektów ustaw, aktów wykonawczych do ustaw oraz aktów o charakterze wewnętrznym, w zakresie właściwości Wydziału;
 - 18) realizowanie zadań związanych z planem alarmowym dla policjantów i pracowników biura, w tym jego bieżące opracowywanie i aktualizowanie.

2. W Wydziale Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego do zadań Zespołu Wyszkożenia Strzeleckiego i Sprawności Fizycznej należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i monitorowanie doskonalenia zawodowego z zakresu wyszkolenia strzeleckiego policjantów, realizowanego w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) opracowywanie wytycznych w sprawie określania zakresu, zasad i przebiegu strzelań oraz sprawdzianów strzeleckich;

- 3) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć, a także przeprowadzanie egzaminów oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności z zakresu posługiwania się bronią palną służbową dla policjantów KGP;
- 4) planowanie, organizowanie i prowadzenie testów sprawności fizycznej dla policjantów KGP;
- 5) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego w zakresie zajęć i sprawdzianów ze sprawności fizycznej dla policjantów KGP;
- 6) koordynowanie i monitorowanie doskonalenia zawodowego w obszarze zajęć i sprawdzianów ze sprawności fizycznej oraz realizacji testu sprawności fizycznej, prowadzonego w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 7) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w obszarze zadań pozostających we właściwości Zespołu;
- 8) wprowadzanie danych przetwarzanych w SWOP, w zakresie właściwości realizowanych zadań;
- 9) realizacja zadań w zakresie przechowywania broni palnej, będącej na indywidualnym wyposażeniu funkcjonariuszy biura, Biura Prawnego KGP oraz Biura Kadr i Organizacji Policji KGP;
- 10) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym projektów ustaw, aktów wykonawczych do ustaw oraz aktów o charakterze wewnętrznym, w zakresie właściwości Zespołu.

§ 8. Do zadań Wydziału Psychologów Policyjnych należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie merytoryczne pracy psychologów policyjnych w obszarze opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej w Policji;
- 2) uczestniczenie w tworzeniu i modyfikowaniu programów szkolenia zawodowego oraz procedur z obszaru opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej w Policji;
- 3) inicjowanie oraz wspieranie przedsięwzięć mających na celu doskonalenie działań w obszarze opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej w Policji;
- 4) udzielanie policjantom KGP i BOA oraz pracownikom KGP pierwszej pomocy emocjonalnej i pomocy psychologicznej, w tym w sytuacjach kryzysowych określonych w odrębnych przepisach;
- 5) prowadzenie psychoterapii policjantów KGP i BOA oraz pracowników KGP;
- 6) sporządzanie psychologicznych analiz dotyczących zjawiska samobójstw w Policji;
- 7) nadzorowanie badań psychologicznych realizowanych w Policji, w tym administrowanie informatycznym systemem badań psychologicznych stosowanym w doborze kadrowym;
- 8) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi KGP w zakresie budowania i wykorzystania narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi w Policji;
- 9) uczestniczenie w diagnozowaniu problemów występujących w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w Policji;
- 10) przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów do służby w Policji;

- 11) przeprowadzanie badań psychologicznych policjantów ubiegających się o podjęcie służby lub pełniących służbę na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach organizacyjnych Policji oraz uczestniczenie w procedurach doboru wewnętrznego w KGP, BSWP i BOA;
- 12) przeprowadzanie badań kierowców pojazdów uprzywilejowanych i służbowych policjantów KGP, BSWP, BOA, CBZC i CLKP oraz pracowników KGP, BSWP, CBZC i CLKP;
- 13) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, w tym:
 - a) dokonywanie psychologicznej analizy materiałów operacyjnych i procesowych,
 - b) udział w opracowywaniu taktyki czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - c) sporządzanie profili psychologicznych nieznanymi sprawców przestępstw i rysopisów psychologicznych osób będących w zainteresowaniu Policji,
 - d) wspomaganie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych;
- 14) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach administracyjno-porządkowych, w tym:
 - a) współuczestniczenie w działaniach mających na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom oraz zjawiskom patologii społecznej,
 - b) udział w opracowywaniu lub opiniowaniu programów prewencyjnych i profilaktycznych,
 - c) konsultowanie i udział w prowadzonych akcjach i operacjach policyjnych,
 - d) udział w charakterze konsultanta w prowadzonych negocjacjach policyjnych;
- 15) przygotowywanie i prowadzenie psychoedukacji oraz doskonalenia zawodowego lokalnego z obszaru opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej dla policjantów KGP, BSWP i BOA oraz pracowników KGP i BSWP;
- 16) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym projektów ustaw, aktów wykonawczych do ustaw oraz aktów o charakterze wewnętrznym, w zakresie właściwości Wydziału.

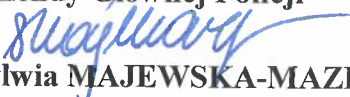
§ 9. Do zadań Zespołu Ogólnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej, logistycznej, kadrowej, finansowej i informatycznej biura, w tym prowadzenie rejestrów składników majątku ruchomego użytkowanych w komórkach organizacyjnych biura;
- 2) prowadzenie obsługi sekretariatów i gospodarki transportowej biura;
- 3) organizowanie delegacji oraz odpraw służbowych;
- 4) koordynowanie czynności związanych z obowiązkiem składania oświadczeń o stanie majątkowym policjantów i pracowników biura;
- 5) wprowadzanie i aktualizowanie danych przetwarzanych w SWOP, w zakresie właściwości biura;
- 6) koordynowanie w biurze spraw i zagadnień o charakterze ogólnym – wspólnych dla wydziałów;

- 7) współpraca z Biurem Finansów KGP w zakresie zbiorczego, cyklicznego przekazywania zwolnień lekarskich policjantów i pracowników Policji biura w celu właściwego naliczenia uposażeń oraz sporządzanie comiesięcznych wykazów dotyczących przepracowanego czasu służby i pracy, w tym w godzinach nadliczbowych i nocnych;
- 8) koordynowanie zagadnień związanych z ewidencją czasu służby i pracy przez policjantów i pracowników Policji zatrudnionych w biurze, terminowością wykonywania badań profilaktycznych, szkoleń BHP oraz upływem ważności poświadczeń bezpieczeństwa;
- 9) prowadzenie ewidencji sprzętu techniki policyjnej, techniki biurowej i kwatermistrzowskiego oraz łączności i informatyki, użytkowanego w biurze;
- 10) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 11) prowadzenie strony internetowej biura;
- 12) realizowanie zadań wynikających z planowania w ramach budżetu zadaniowego oraz kontroli zarządczej w zakresie właściwości biura;
- 13) koordynowanie prowadzenia postępowań wyjaśniających w sprawach szkód powstałych w biurze wyrządzonych w mieniu KGP;
- 14) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych z zakresu właściwości Zespołu.

§ 10. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 15 marca 2024 r.

p.o. Dyrektor
Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych
i Szkolenia Policji
Komendy Głównej Policji


mł. insp. Sylwia MAJEWSKA-MAZEPA

Uzasadnienie

Opracowanie decyzji Dyrektora Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Szkolenia Policji Komendy Głównej Policji w sprawie *szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Kadr i Organizacji Policji Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych* wynika z realizacji obowiązku określonego w § 12 ust. 1 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie *regulaminu Komendy Głównej Policji* (Dz. Urz. KGP poz. 13, z późn. zm.).

Stosownie do uregulowań wprowadzonych nowelizacją zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie *regulaminu Komendy Głównej Policji* w strukturze organizacyjnej Komendy Głównej Policji, w miejsce dotychczasowego Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej utworzono trzy odrębne komórki organizacyjne, w tym Biuro Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Szkolenia Policji, w zakresie którego pozostawać będzie realizacja zadań związanych z koordynowaniem doboru kadr w Policji oraz nadzorowaniem, monitorowaniem i realizowaniem szkolenia oraz doskonalenia zawodowego w Policji.

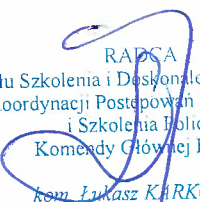
Wprowadzone rozwiązanie organizacyjne zgodne jest z przyjętymi założeniami doskonalenia funkcjonalno-organizacyjnego Policji.

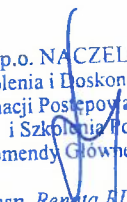
W decyzji określono strukturę organizacyjną Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Szkolenia Policji Komendy Głównej Policji, w której wyodrębniono kierownictwo składające się z dyrektora biura i zastępcy dyrektora biura, a także następujące komórki organizacyjne: Wydział Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Rozwoju Zawodowego Policjantów, Wydział Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego w skład którego wchodzi Zespół Wyszkożenia Strzeleckiego i Sprawności Fizycznej, Wydział Psychologów Policyjnych oraz Zespół Ogólny. Określono również podział zadań dyrektora biura i jego zastępcy.

Ponadto, ustalono katalog zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych i Szkolenia Policji Komendy Głównej Policji, w którym uwzględniono zadania biura określone w zarządzeniu nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie *regulaminu Komendy Głównej Policji*.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 15 marca 2024 r. z uwagi na dostosowanie do uregulowań wynikających z § 2 pkt 1 zarządzenia nr 7 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 lutego 2024 r. *zmieniającego zarządzenie w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji* (Dz. Urz. KGP poz. 11).

Wejście w życie niniejszej decyzji nie spowoduje dodatkowych skutków w budżecie Komendy Głównej Policji.


RADCA
Wydziału Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego
Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych
i Szkolenia Policji
Komendy Głównej Policji
kom. Łukasz KARKOWSKI


p.o. NACZELNIK
Wydziału Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego
Biura Koordynacji Postępowań Kwalifikacyjnych
i Szkolenia Policji
Komendy Głównej Policji
podinsp. Renata RUDZIŃSKA