

Komenda Miejska Policji w Białymstoku

<https://bialystok.bip.policja.gov.pl/052/ogloszenia-o-konkursac/20030,OGLOSZENIE-Nr-12015-KOMENDANTA-MIEJSKIE-GO-POLICJI-W-BIALYMSTOKU-z-dnia-14-styczn.html>
2025-02-02, 11:27

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

OGŁOSZENIE Nr 1/2015 KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI W BIAŁYMSTOKU z dnia 14 stycznia 2015 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko Komendanta Komisariatu Policji w Michałowcie

OGŁOSZENIE Nr 1/2015

KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI W BIAŁYMSTOKU

z dnia 14 stycznia 2015 r.

w sprawie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko

Komendanta Komisariatu Policji w Michałowcie

§1.

W celu dokonania doboru na wakujące stanowisko Komendanta Komisariatu Policji w Michałowcie ogłaszam rozpoczęcie postępowania kwalifikacyjnego.

O stanowisko to mogą ubiegać się funkcjonariusze Policji spełniający poniższe kryteria:

1. w zakresie wymagań formalnych - spełniający wymagania w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby określone przepisami rozporządzenia Ministra Spraw

Wewnętrznych i Administracji z dnia 19 czerwca 2007 r. w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i stażu służby, jakim powinni odpowiadać policjanci na stanowiskach komendantów Policji i innych stanowiskach służbowych oraz ich mianowania na wyższe stanowiska służbowe (Dz. U. Nr 123, poz. 857, z późn. zm.);

2. w zakresie wymagań poświadczonych:
 - a. mający co najmniej 10-letni staż służby w Policji,
 - b. stopień oficera bądź złożony egzamin oficerski,
 - c. doświadczenie w zakresie kierowania, zarządzania zespołami ludzkimi;
1. w zakresie wymagań dodatkowych:
 - a. posiadanie wykształcenia wyższego z zakresu organizacji, zarządzania lub organizacji i zarządzania albo ukończenia studiów podyplomowych, przeszkolenia lub kursów z tego zakresu lub z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi.

§2.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

1. CV i list motywacyjny;
2. kopię ostatniej opinii służbowej kandydata (oryginał do wglądu);
3. potwierdzony przez komórkę kadrową szczegółowy przebieg służby;
4. koncepcję pracy na stanowisku, na które prowadzi się postępowanie kwalifikacyjne;
5. oświadczenie kandydata - pisemną zgodę na poddanie się procedurze kwalifikacyjnej;
6. oświadczenie kandydata o pozostawaniu/nie pozostawaniu kandydata w stosunku małżeńskim, pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z jednym z funkcjonariuszy lub pracowników Policji, będących w podległości służbowej stanowiska, na które aplikuje kandydat;
7. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (oryginały do wglądu);
8. kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu).

§3.

Zakres zadań realizowanych na stanowisku objętym postępowaniem kwalifikacyjnym (wynikający z

karty opisu stanowiska pracy lub regulaminu jednostki organizacyjnej Policji):

1. Organizuje i koordynuje pracę jednostki w zakresie służby prewencyjnej, nakreśla kierunki działań Zespołów Prewencji i Zespołów Kryminalnych.
2. Organizuje i koordynuje współpracę z innymi jednostkami Policji oraz organami administracji w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i porządku publicznego.
3. Nadzoruje poprawność wykonywanych czynności procesowych.
4. Nadzoruje rozpoznanie oraz czynności operacyjne prowadzone przez podległych policjantów na podstawie odrębnych przepisów.
5. Nadzoruje i koordynuje realizację poszukiwań za osobami.
6. Nadzoruje poprawność i terminowość czynności w sprawach o wykroczenia oraz czynności w sprawach nieletnich.
7. Nadzoruje i koordynuje zadania związane z konwojowaniem i doprowadzaniem osób zatrzymanych.
8. Nadzoruje i sprawdza poprawność wykonywanych czynności realizowanych na polecenie sądu, prokuratury lub innych organów w oparciu o odrębne przepisy instrukcyjne.
9. Nadzoruje, sprawdza i dba o poziom dyscypliny służbowej podległych funkcjonariuszy.
10. Analizuje i sprawdza poprawność czynności oraz adaptację nowoprzyjętych funkcjonariuszy.
11. Nadzoruje, organizuje i koordynuje wykonywanie czynności przez policjantów pełniących służbę dyżurującego w jednostce.
12. Utrzymuje gotowość alarmową, sporządza plany alarmowania.
13. Nadzoruje i zapewnia prawidłowy obieg dokumentów jawnych i niejawnych oraz prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-biurowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Opracowuje, sporządza, przedstawia plany i analizy z pracy jednostki.
15. Organizuje, przygotowuje i prowadzi odprawy oraz narady służbowe.
16. Przyjmuje interesantów, rozpatruje wnioski osób zgłaszających się do jednostki.
17. Prowadzi postępowania skargowe, czynności wyjaśniające i postępowania dyscyplinarne.
18. Nadzoruje uczestnictwo funkcjonariuszy w szkoleniach, testach, egzaminach.
19. Kształtuje prawidłowe stosunki międzyludzkie w służbie i pracy.
20. Dbą o bezpieczeństwo policjantów podczas wykonywania zleconych zadań oraz przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych.
21. Uczestniczy w naradach, odprawach, uroczystościach, spotkaniach, delegacjach.
22. Wykonuje czynności niezbędne do prawidłowego, bieżącego funkcjonowania jednostki.
23. Kreuje pozytywny wizerunek Policji i jednostki w mediach.

§4.

Oferty, z podaniem na kopercie adresu do korespondencji i telefonów kontaktowych, należy składać w **Wydziale Prezydialnym, Kadr i Doskonalenia Zawodowego Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku, ul. Bema 4, 15-369 Białystok w terminie do dnia 28.01.2015 r., z dopiskiem *Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko Komendanta Komisariatu Policji w Michałowie z dopiskiem „w sekretariacie nie otwierać”*.**

§5.

Dodatkowe informacje dotyczące zasad prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, w tym wymagań dotyczących założeń do opracowania koncepcji pracy na stanowisku można uzyskać w **Wydziale Prezydialnym, Kadr i Doskonalenia Zawodowego Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku, ul. Bema 4, 15-369 Białystok**, tel. wew. 711 23 87, tel. miejski 85 670 23 87 lub na stronie internetowej www.isp.policja.pl w banerze *Dobór wewnętrzny na wybrane stanowiska w Policji*, w dokumencie *Ogólny tryb i zasady przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe w Policji*.

§6.

Postępowanie kwalifikacyjne zostanie zakończone do dnia 13.02.2015r.

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI

W BIAŁYMSTOKU

/podpis nieczytelny/

insp. Andrzej Łapiński

Metryczka

Data publikacji : 14.01.2015
Data modyfikacji : 14.01.2015
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Białymstoku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:



WPK i DZ KMP w Białymstoku

Osoba udostępniająca informację:
Magdalena Kosobko Wydział Prezydialny, Kadry i
Doskonalenia Zawodowego KMP w Białymstoku

Osoba modyfikująca informację:
Magdalena Kosobko