

Komenda Miejska Policji w Białymstoku

<https://bialystok.bip.policja.gov.pl/052/ogloszenia-o-konkursac/20488,OGLOSZENIE-Nr-22015-KOMENDANTA-MIEJSKIE-GO-POLICJI-W-BIALYMSTOKUz-dnia-12-marca-2.html>
2025-02-02, 11:30

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

OGŁOSZENIE Nr 2/2015 KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI W BIAŁYMSTOKUz dnia 12 marca 2015 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko zastępcy naczelnika Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku.

OGŁOSZENIE Nr 2/2015

KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI W BIAŁYMSTOKU

z dnia 12 marca 2015 r.

w sprawie postępowania kwalifikacyjnego na stanowisko zastępcy naczelnika Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku

§1.

W celu dokonania doboru na wakujące stanowisko zastępcy naczelnika Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku 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 pożądanых:
 - a. mający co najmniej 8-letni staż służby w Policji,
 - b. wykształcenie wyższe – prawo karne, administracyjne,
 - c. stopień oficera bądź złożony egzamin oficerski,
 - d. 3 lata stażu w komórkach operacyjno-rozpoznawczych,
 - e. doświadczenie w zakresie nadzoru, kierowania i 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. zapoznaje podległych pracowników z aktualną sytuacją w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego w rejonie służbowym;

2. zleca prowadzenie czynności w ramach form i metod pracy operacyjnej i gromadzenie zebranych materiałów w odpowiednich teczkach, sporządza karty nadzoru, ujmując także czynności dotyczące rozpoznania składników majątkowych figurantów;
3. nadzoruje i sprawdza terminowość, rytmikę oraz jakość czynności operacyjnych,
4. w ramach nadzorowanych form pracy operacyjnej w sposób szczególny czuwa nad prawidłowym wykorzystaniem wyższych metod pracy operacyjnej;
5. podejmuje i inicjuje zadania dotyczące stałego pogłębiania rozpoznania, polepszania wykorzystania informacji a także rozbudowywania i uaktualniania sieci OZI w wydziale;
6. na bieżąco analizuje zdarzenia na terenie KMP celem typowania i rozwijania spraw, gdzie dzięki pracy operacyjnej wydziału możliwy jest rozwój przedmiotowo-podmiotowy;
7. dba o kontynuację procesu wykrywczego w sprawach umorzonych (także przez jednostki podległe) z powodu niewykrycia sprawcy przestępstwa;
8. przeprowadza odprawy służbowe podczas których omawia sprawy bieżące, przydziela zadania, sprawdza znajomość przepisów i procedur;
9. nadzoruje jakość i terminowość sporządzania druków KSIP i innych, dba o właściwą realizację czynności dotyczących rejestracji kryminalnej, jak też obiegu dokumentacji;
10. w razie konieczności - w szczególności przy sprawach skomplikowanych - osobiście kieruje czynnościami operacyjnymi i procesowymi;
11. nadzoruje i rozlicza podległych funkcjonariuszy ze sposobu i jakości służby oraz prowadzonych form pracy operacyjnej - w tym efektów w zakresie zabezpieczenia mienia;
12. w razie konieczności bierze udział w planowaniu i organizowaniu działań, jak też zabezpieczaniu imprez i innych wydarzeń, w tym zlecając zadania podległym f-szom;
13. wykonuje bieżące czynności i zadania służbowe zlecane przez naczelnika wydziału;
14. przestrzega i podejmuje czynności w zakresie przestrzegania przez podległych policjantów zasad ochrony informacji niejawnych określonych odrębnymi przepisami oraz przepisów p.poz i bhp;
15. zastępuje naczelnika wydziału w czasie jego nieobecności;
16. organizuje służbę w ramach konwojów i doprowadzeń w wydziale - w tym prowadzi odprawy w tym zakresie;
17. dba o przestrzeganie przez podległych funkcjonariuszy przepisów w zakresie przydzielania i użytkowania broni i śpb;
18. nadzoruje przestrzeganie przez podległych funkcjonariuszy i pracowników przepisów w zakresie pracy kancelaryjno-biurowej, w tym bieżące przekazywanie do archiwum spraw załatwionych;
19. przestrzega i egzekwuje przestrzeganie dyscypliny służbowej oraz przepisów w zakresie hierarchiczności i ceremoniału Policji.

§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 27.03.2015 r., z dopiskiem **Postępowanie kwalifikacyjne na stanowisko zastępcy naczelnika Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku 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 15.04.2015r.

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI

W BIAŁYMSTOKU

/podpis nieczytelny/

insp. Andrzej Łapiński

Metryczka

Data publikacji : 12.03.2015

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Białymstoku

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Magdalena Kosobko

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