

KOMENDA STOLECZNA POLICJI

<http://www.policja.waw.pl/pl/stoleczna-policja/wydzialy-ksp/wydzial-kadr/94,Wydzial-Kadr.html>
2019-06-18, 21:07

WYDZIAŁ KADR

00-150 Warszawa
ul. Nowolipie 2

tel.: +48 22 603-62-44
fax.: +48 22 603-61-94

e-mail: naczelnik.kadry@ksp.policja.gov.pl

Informacje dotyczące rekrutacji: +48 22 603-24-52, +48 22 603-24-53

Naczelnik: podinsp. Agnieszka Sapińska

Zastępca Naczelnika: podinsp. Tomasz Rylski

Zastępca Naczelnika: podinsp. Agnieszka Skrzypczak

Wydział Kadr realizuje zadania Komendy w zakresie polityki organizacyjno – etatowej i kadrowej Komendanta Stołecznej Policji oraz w zakresie doradztwa personalnego, między innymi przez:

1. opracowywanie prognoz potrzeb kadrowych komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 Statutu;
2. koordynowanie działań dotyczących tworzenia rezerwy kadrowej oraz monitorowanie racjonalnego jej wykorzystania;
3. koordynowanie polityki Komendanta Stołecznej Policji w zakresie awansowania, występowania o nadanie odznaczeń oraz udzielania wyróżnień;
4. realizowanie czynności z zakresu polityki dyscyplinarnej Komendanta Stołecznej Policji;
5. prowadzenie postępowań dyscyplinarnych w zakresie właściwości Komendanta Stołecznej Policji;
6. analizowanie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w zakresie ich poprawności i zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz formułowanie wniosków dla przełożonych dyscyplinarnych jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 1 – 16 Statutu;
7. dokonywanie ocen i analiz sytuacji kadrowej, badanie zjawisk i problemów kadrowych oraz przedstawianie wniosków z nich wynikających kierownictwu Komendy;
8. prowadzenie prac organizacyjno – etatowych i doskonalenie struktur komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 17 – 20 Statutu;
9. opracowywanie i aktualizację regulaminu Komendy oraz koordynację procesu uzgadniania projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 1 – 20 Statutu;
10. sprawowanie nadzoru w zakresie organizacyjno – etatowym oraz osobowym w stosunku do jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 1 – 16 Statutu;
11. prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 17 – 21 Statutu, w zakresie spraw związanych z przebiegiem służby i pracy oraz opracowywanie projektów rozstrzygnięć w tych sprawach;
12. przygotowywanie projektów rozstrzygnięć drugiej instancji w sprawach należących w pierwszej instancji do właściwości jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 1 – 16 Statutu;
13. prowadzenie ewidencji etatowej i kadrowej, zagadnień mobilizacyjno – obronnych oraz sporządzanie miesięcznych

meldunków;

14. opiniowanie wniosków w sprawie umożliwienia odbycia praktyk studenckich i udostępniania materiałów do prac naukowych policjantom, pracownikom i osobom spoza Policji;
15. opiniowanie wniosków policjantów i pracowników w sprawach osobowych;
16. dokonywanie sprawdzeń kandydatów do służby w policyjnych systemach informatycznych oraz zbiorach danych prowadzonych przez organy władzy publicznej;
17. udział, zgodnie z właściwością rzeczową, w przygotowaniach do szczególnej ochrony obiektów kategorii II Komendy, uznanych za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
18. realizowanie czynności z zakresu kierowania policjantów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 Statutu, na szkolenia zawodowe podstawowe, dla absolwentów szkół wyższych i studia zawodowe w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie;
19. planowanie i organizowanie doboru kadr do służby w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji oraz do pracy w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 17 - 21 Statutu;
20. prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby/pracy;
21. opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu problematyki kadrowej sporządzanych w komórkach organizacyjnych Komendy;
22. opracowywanie projektów decyzji Komendanta Stołecznego Policji wynikających z zakresu pracy kadrowej;
23. współudział w przygotowywaniu projektu budżetu Komendy na kolejne lata;
24. organizowanie procesu zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej Komendy Stołecznej Policji;
25. organizowanie procesu odbywania staży przez osoby bezrobotne;
26. opracowywanie regulaminu pracy w Komendzie oraz zarządzeń Komendanta Stołecznego Policji w sprawie ustalania czasu pracy w tygodniu oraz wymiaru czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia pracowników Komendy;
27. obsługę bazy danych „KADRA” dla policjantów i pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 Statutu;
28. obsługę bazy danych „Ewidencja pracowników Policji” dla pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 5 pkt 17 - 21 Statutu;
29. przygotowywanie dokumentów ubezpieczeniowych dotyczących zgłaszania, zmiany i wyrejestrowania pracowników i członków ich rodzin z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz przekazywanie ich do komórki organizacyjnej właściwej do spraw finansów i budżetu Komendy.

Ocena: 2.9/5 (22)

[Tweetnij](#)