

Warszawa, dnia 18 lipca 2018 r.

Poz. 66

**DECYZJA NR 176  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 30 maja 2018 r.

**w sprawie programu nauczania na kursie specjalistycznym dla osób realizujących zadania w komórkach właściwych do spraw kontroli w Policji**

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. poz. 877, z późn. zm.<sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

§ 1. Określa się program nauczania na kursie specjalistycznym dla osób realizujących zadania w komórkach właściwych do spraw kontroli w Policji, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Realizację kursu, o którym mowa w § 1, powierza się Centrum Szkolenia Policji w Legionowie.

§ 3. Kurs specjalistyczny dla osób realizujących zadania w komórkach właściwych do spraw kontroli w Policji, rozpoczęty i niezakończony przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji, prowadzi się na podstawie programu nauczania obowiązującego w dniu rozpoczęcia kursu.

§ 4. Traci moc decyzja nr 12 Komendanta Głównego Policji z dnia 18 stycznia 2013 r. w sprawie programu nauczania na kursie specjalistycznym dla osób realizujących zadania w komórkach właściwych do spraw kontroli w Policji (Dz. Urz. KGP poz. 9).

§ 5. Decyzja wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2018 r.

Komendant Główny Policji  
z upoważnienia  
Zastępca Komendanta Głównego Policji  
**nadinsp. Helena MICHALAK**

---

<sup>1)</sup>Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. poz. 1644, z 2008 r. poz. 1116, z 2010 r. poz. 1381, z 2012 r. poz. 899, z 2014 r. poz. 1312, z 2015 r. poz. 593, z 2016 r. poz. 1526 oraz z 2018 r. poz. 208.

Załącznik do decyzji nr 176

Komendanta Głównego Policji

z dnia 30 maja 2018 r.

**PROGRAM NAUCZANIA NA KURSIE SPECJALISTYCZNYM  
DLA OSÓB REALIZUJĄCYCH ZADANIA  
W KOMÓRKACH WŁAŚCIWYCH  
DO SPRAW KONTROLI W POLICJI**

**SPIS TREŚCI****I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE**

1. Nazwa kursu
2. Cel kursu
3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs
4. System prowadzenia kursu
5. Czas trwania kursu
6. Liczebność grupy szkoleniowej
7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia
8. Zakres tematyczny oraz system oceniania
9. Forma zakończenia kursu

**II. TREŚCI KSZTAŁCENIA**

## **I. ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNO-PROGRAMOWE**

### **1. Nazwa kursu**

Kurs specjalistyczny dla osób realizujących zadania w komórkach właściwych do spraw kontroli w Policji, zwany dalej „kursem”.

### **2. Cel kursu**

Absolwent kursu uzyska wiedzę i umiejętności w zakresie przygotowania, przeprowadzania i dokumentowania procesu kontroli.

Celem kursu jest podniesienie kwalifikacji, uzupełnienie kompetencji osób wykonujących zadania kontrolne oraz doskonalenie umiejętności nabytych w codziennej pracy kontrolera.

### **3. Kryteria formalne, jakim muszą odpowiadać kandydaci kierowani na kurs**

Na kurs kierowani są policjanci realizujący zadania kontrolera na podstawie przepisów regulujących kontrolę w administracji rządowej oraz wytycznych wprowadzających standardy i procedury wyznaczające ramy prowadzenia działalności kontrolnej przez administrację rządową.

Kierowanie na kurs odbywa się na podstawie analizy potrzeb kadrowych, w szczególności w komórkach właściwych do spraw kontroli w jednostkach organizacyjnych Policji.

Osoby zakwalifikowane na kurs, w celu efektywnego udziału w zajęciach warsztatowych, zobligowane są do szczegółowego zapoznania się z obowiązującymi przepisami regulującymi zagadnienia kontroli w administracji rządowej oraz wytycznymi i standardami kontroli, stosowanymi w urzędach obsługujących centralne organy administracji rządowej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra właściwego do Spraw Wewnętrznych.

### **4. System prowadzenia kursu**

Kurs jest prowadzony w systemie stacjonarnym.

### **5. Czas trwania kursu**

Kurs trwa 3 dni. Realizacja programu wymaga przeprowadzenia 24 godzin lekcyjnych. Liczba godzin lekcyjnych, liczonych w jednostkach 45 minutowych, nie powinna przekraczać 8 godzin dziennie.

Na całkowity wymiar kursu, składają się:

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Czas realizacji (w godz. lekcyjnych)</b>
Zapoznanie z regulaminem	1
Zajęcia programowe	23
Ogółem	24

### **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, powinna wynosić nie mniej niż 16 osób i nie więcej niż 20 osób.

### **7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia**

Zaleca się, aby zajęcia w grupie szkoleniowej prowadzone były przez nauczyciela policyjnego lub wykładowcę stowarzyszonego wybranego w porozumieniu z kierownikiem komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kontroli KGP, spośród przedstawicieli komórki organizacyjnej właściwej w sprawach kontroli KGP lub komórek kontroli komend wojewódzkich/Stołecznej Policji. Przy realizacji zajęć programowych możliwe

jest korzystanie z wiedzy i doświadczenia policjantów i pracowników Policji innych jednostek organizacyjnych Policji oraz instytucji pozaresortowych.

Do realizacji wybranych zagadnień można wyznaczyć więcej niż dwie osoby, o ile ich udział jest uzasadniony treściami programowymi. Podział 45-minutowych jednostek w układzie dziennym oraz regulacja przerw powinny być zgodne z programem nauczania i dostosowane przez prowadzących zajęcia do dynamiki oraz efektów pracy grupy.

Czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych jednostek lekcyjnych reguluje prowadzący zajęcia w sposób zapewniający optymalne osiągnięcie zakładanych celów z uwzględnieniem wewnętrznego układu realizacji treści programowych.

## 8. Zakres tematyczny oraz system oceniania

L.p.	Temat	Czas realizacji (w godz. lekcyjnych)	System oceniania
1.	Zapoznanie z regulaminami i organizacją kursu	1	W trakcie realizacji kursu do oceny stopnia przyswojenia wiedzy lub opanowania umiejętności stosuje się ocenianie bieżące z wykorzystaniem dwustopniowej skali ocen z wpisem uogólnionym zaliczono (zal.) albo nie zaliczono (nzal.)
2.	Przygotowanie kontroli	13	
3.	Wybrane standardy pracy	1	
4.	Postępowanie kontrolne	4	
5.	Dokumentowanie ustaleń z kontroli	4	
6.	Realizowanie kontroli w trybie uproszczonym	1	
	<b>Razem:</b>	<b>24</b>	

## 9. Forma zakończenia kursu

Warunkiem ukończenia kursu jest udział słuchacza we wszystkich zajęciach dydaktycznych i uzyskanie pozytywnych ocen bieżących.

Absolwent kursu otrzymuje „świadczenie ukończenia kursu specjalistycznego”, gdzie w miejsce wyniku stosuje się wpis – z wynikiem „pozytywnym”.

**I. TREŚCI KSZTAŁCENIA****TEMAT NR 1: PRZYGOTOWANIE KONTROLI**

**CELE:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wskazać cele analizy przedkontrolnej oraz elementy składowe tego dokumentu,
- wskazać cele opracowania analizy stanu prawnego,
- opracować wybrane elementy analizy przedkontrolnej,
- określić znaczenie programu kontroli dla jej efektywnego przebiegu,
- wskazać niezbędne elementy programu kontroli i je scharakteryzować,
- skonstruować zakres przedmiotowy kontroli,
- stosować kryteria kontroli,
- budować mierniki kontroli oraz wyznaczyć progi istotności,
- dokonać oceny kontrolowanego zagadnienia,
- wybrać metodę doboru próby do kontroli.

Zagadnienia	Czas realizacji (w godz. lek.)	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Analiza przedkontrolna.	1	wykład	Omów: - źródła i sposoby pozyskania informacji niezbędnych do przygotowania kontroli, - cele i elementy analizy przedkontrolnej, - problemy związane z występowaniem luk w prawie, - zasady wypracowywania wzorca postępowania wynikającego z wymagań i regulacji.
2. Analiza czynników ryzyka.	2	warsztaty	Zrealizuj w formie warsztatów zagadnienia dot.: - ustalenia czynników ryzyka, czynniki ryzyka a ryzyko, - oceny znaczenia poszczególnych czynników ryzyka i ich hierarchizację, a także skutki wystąpienia ryzyka, - dokonywania oceny ryzyka, badania dokumentów i informacji źródłowych, sformułowania wniosków z analizy.
3. Zakres przedmiotowy kontroli.	2	ćwiczenie, wykład	Przedstaw przykładowy temat kontroli, jej cel oraz wyniki analizy przedkontrolnej. Opracuj ze słuchaczami zakres przedmiotowej kontroli na podstawie analizy czynników ryzyka. Poleć słuchaczom, na bazie ww. materiałów, sporządzenie zakresu przedmiotowego kontroli.
4. Dobór próby.	2	wykład, ćwiczenie	Przedyskutuj ze słuchaczami metody doboru próby do kontroli oraz wady i zalety próbkowania. Przećwicz, w oparciu o podany przykład, wybór właściwej metody doboru próby.

5. Program kontroli.	1	wykład	Omów znaczenie programu kontroli dla jej efektywnego przebiegu. Przedstaw elementy programu kontroli i omów sposoby ich konstruowania.
6. Kryteria kontroli.	1	wykład, ćwiczenia	Przedstaw powiązania pomiędzy zakresem przedmiotowym kontroli a kryteriami. Omów praktyczne przykłady zastosowania kryteriów w kontrolach. Przećwicz ze słuchaczami, w oparciu o przykładowy zakres przedmiotowy kontroli, określanie jej kryteriów .
7. Budowanie systemu oceny.	4	warsztaty	Podziel słuchaczy na grupy i przydziel poszczególnym grupom następujące zadania: - scharakteryzowanie pojęć i cech mierników, - określenie pojęć nieprawidłowości i uchybień, - budowanie mierników w kontroli, w tym ich znaczenie dla określenia oceny końcowej kontrolowanego zagadnienia, - ustalenie progu istotności, - powiązanie ocen cząstkowych z oceną końcową.

## TEMAT NR 2: WYBRANE STANDARDY PRACY

**CELE:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- określić rolę komunikacji społecznej w pracy kontrolera.

Zagadnienia	Czas realizacji (w godz. lek.)	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Komunikacja społeczna w pracy kontrolera.	1	wykład	Omów: - zachowania kontrolera w trakcie realizacji czynności kontrolnych (sposób komunikowania, umiejętność komunikacji z członkami zespołu kontrolnego, sposób rozstrzygania wątpliwości między kontrolerami, efektywną komunikację z pracownikami jednostki kontrolowanej), - metody komunikacji werbalnej i niewerbalnej oraz przykładową rozmowę z kierownikiem jednostki kontrolowanej (pierwsza rozmowa, kształtowanie umiejętności asertywnego zachowania).

**TEMAT NR 3: POSTĘPOWANIE KONTROLNE**

**CELE:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wskazać rodzaje dowodów oraz sposoby ich gromadzenia i dokumentowania,
- przyjąć wyjaśnienia oraz sporządzić protokół z tej czynności,
- postępować z informacją stanowiącą naruszenie przepisów prawa,
- dokonać oceny wiarygodności dowodów.

Zagadnienia	Czas realizacji (w godz. lek.)	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Ocena dowodów w procesie kontroli.	4	wykład, ćwiczenia	Omów: pojęcia i rodzaje dowodów w kontroli, ustalanie sposobów zbierania i dokumentowania dowodów oraz sposobu oceniania wiarygodności dowodów. Na podstawie założeń przeprowadź ćwiczenia dotyczące przyjęcia ustnych wyjaśnień.

**TEMAT NR 4: DOKUMENTOWANIE USTALEŃ Z KONTROLI**

**CELE:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- przygotować dokumentację dotyczącą wyników kontroli,
- postępować ze zgłoszonymi zastrzeżeniami do projektu wystąpienia pokontrolnego,
- opracować wnioski pokontrolne,
- stosować zasady monitorowania stanu realizacji wniosków pokontrolnych.

Zagadnienia	Czas realizacji (w godz. lek.)	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Przygotowanie projektu wystąpienia pokontrolnego.	4	wykład, ćwiczenia	Omów: zasady przygotowania projektu wystąpienia pokontrolnego, elementów składowych dokumentu, formułowania ocen, tryb dokonywania sprostowań, przesłanki do przeprowadzania dodatkowych ustaleń kontrolnych, postępowanie z dokumentem zawierającym tajemnicę prawnie



2. Zastrzeżenia i postępowanie wobec wniesionych zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego. 3. Opracowanie wystąpienia pokontrolnego. 4. Monitorowanie realizacji wniosków.			chronioną, elementy składowe wystąpienia pokontrolnego oraz sposoby monitorowania stanu realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych.
--	--	--	--

#### TEMAT NR 5: REALIZACJA KONTROLI W TRYBIE UPROSZCZONYM

**CELE:** Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wskazać przesłanki stosowania trybu uproszczonego,
- udokumentować wyniki kontroli,
- wskazać przesłanki do zmiany trybu kontroli.

Zagadnienia	Czas realizacji (w godz. lek.)	Metoda	Wskazówki do realizacji
1. Różnice pomiędzy kontrolą w trybie zwykłym i uproszczonym.	1	wykład	Omów przesłanki dot. trybu uproszczonego, uzasadniające odstępianie od budowania programu kontroli, przesłanki do zmiany trybu kontroli, a także sposoby dokumentowania wyników kontroli.