

KOMENDA STOLECZNA POLICJI

<https://policja.waw.pl/pl/stoleczna-policja/wydzialy-ksp/wydzial-kadr/94,Wydzial-Kadr.html>
2022-01-28, 03:22

WYDZIAŁ KADR

Data publikacji 08.12.2008

00-150 Warszawa
ul. Nowolipie 2

tel.: +48 47 723-62-44
fax.: +48 47 723-61-94

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

Informacje dotyczące rekrutacji: +48 47 723-24-52, +48 47 723-24-53

Naczelnik: podinsp. Agnieszka Sapińska

Zastępca Naczelnika: podinsp. Agnieszka Skrzypczak

Zastępca Naczelnika: podinsp. Maruszevska-Opozda Anna

Do zadań Wydziału Kadr należy w szczególności:

1. opracowywanie prognoz potrzeb kadrowych komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
2. dokonywanie ocen i analiz sytuacji kadrowej, badanie zjawisk i problemów kadrowych oraz przedstawianie wniosków z nich wynikających kierownictwu Komendy;
3. prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby oraz opracowań kadrowych kandydatów do pracy;
4. opiniowanie i sporządzanie do decyzji Komendanta wniosków o przyznanie policjantom orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak i medali resortowych, wniosków o mianowanie na stopnie policyjne, a także wyróżnień;
5. prowadzenie postępowań dyscyplinarnych policjantów w zakresie właściwości Komendanta oraz postępowań w trybie odwoławczym;
6. sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi przez rzeczników dyscyplinarnych postępowaniami dyscyplinarnymi i czynnościami wyjaśniającymi, które pozostają w kompetencji Komendanta, a także koordynowanie zadań z zakresu zagadnień dyscyplinarnych na obszarze działania Komendanta;
7. prowadzenie Rejestru Postępowań Dyscyplinarnych;
8. ocena struktur organizacyjno-etatowych komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, o których mowa w § 5 pkt 17-20 Statutu, w aspekcie zgodności ich struktury z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi;
9. sporządzanie dokumentacji organizacyjno-etatowej oraz projektowanie i doskonalenie struktur komórek organizacyjnych Komendy;
10. opracowywanie i aktualizacja regulaminu Komendy oraz koordynacja procesu uzgadniania projektów regulaminów jednostek Policji, o których mowa w § 5 pkt 1-22 Statutu;
11. sprawowanie nadzoru w zakresie organizacyjno-etatowym w stosunku do jednostek Policji, o których mowa w § 5 pkt 1-16 Statutu;
12. prowadzenie ewidencji etatowej i kadrowej oraz sporządzanie dla Komendanta oraz KGP miesięcznych meldunków o stanie etatowym i zatrudnienia;

13. realizacja zadań z zakresu kadrowego zabezpieczenia jednostki zmilitaryzowanej Komendy;
14. udział, zgodnie z właściwością rzeczową, w przygotowaniach do szczególnej ochrony obiektów kategorii II Komendy, uznanych za szczególnie ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
15. administrowanie bazą danych w zakresie kadrowym oraz aktualizowanie danych osobowych policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, o których mowa w § 5 pkt 17-22 Statutu;
16. prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej policjantów i pracowników Komendy i jednostek Policji, o których mowa w § 5 pkt 17-22 Statutu, w zakresie spraw związanych z przebiegiem służby i pracy oraz opracowywanie projektów rozstrzygnięć w tych sprawach;
17. opiniowanie wniosków w sprawach osobowych policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, o których mowa w § 5 pkt 17-22 Statutu;
18. rozpoznawanie i analizowanie potrzeb w zakresie przyjęć do służby w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz przyjęć do pracy w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji, o których mowa w § 5 pkt 17-22 Statutu;
19. organizowanie w Komendzie procesu zarządzania zasobami ludzkimi w ramach służby cywilnej;
20. organizowanie w ramach potrzeb procesu odbywania stażu przez osoby bezrobotne;
21. opracowywanie regulaminu pracy w Komendzie oraz zarządzeń Komendanta w sprawie ustalania rozkładu czasu pracy w tygodniu oraz wymiaru czasu pracy w poszczególnych dniach tygodnia pracowników Komendy;
22. przygotowywanie dokumentów ubezpieczeniowych dotyczących zgłaszania, zmiany i wyrejestrowania pracowników i członków ich rodzin z ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz przekazywanie ich do komórki organizacyjnej Komendy właściwej do spraw finansów i budżetu;
23. opiniowanie wniosków w sprawie umożliwienia odbycia praktyk studenckich i udostępniania materiałów do prac naukowych policjantom, pracownikom i osobom spoza Policji;
24. realizowanie czynności z zakresu kierowania policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji na szkolenia zawodowe podstawowe, szkolenia dla absolwentów szkół wyższych i studia w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie;
25. opracowywanie projektów decyzji Komendanta wynikających z właściwości rzeczowej wydziału;
26. przygotowywanie projektów rozstrzygnięć II instancji w sprawach osobowych policjantów należących w I instancji do właściwości jednostek Policji, o których mowa w § 5 pkt 1-16 Statutu.