

PROGRAM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI
kontroli realizowanych przez policjantów i pracowników
Biura Kontroli KGP

I. Misja

Misją Biura Kontroli KGP jest profesjonalna realizacja procesów związanych z działalnością kontrolną w Policji, zmiierzająca do dostarczenia kierownictwu Policji niezbędnych informacji służących do efektywnego zarządzania organizacją.

II. Program zapewnienia jakości.

1. Celem programu jest racjonalne zapewnienie, że Biuro Kontroli Komendy Głównej Policji:

- 1) funkcjonuje i realizuje swoje zadania kontrolne zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej /Dz.U. 2011 Nr 185 poz. 1092/ - zwaną dalej ustawą o kontroli,
 - b) standardami kontroli w administracji rządowej z dnia 10 lutego 2012 r. wydanymi przez Prezesa Rady Ministrów – zwanymi dalej standardami,
 - c) decyzją nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych – zwaną dalej wytycznymi.
- 2) monitoruje realizację poszczególnych przedsięwzięć w ramach procesu kontroli, a także określa system oceny działalności kontrolnej,
- 3) optymalizuje procesy w sposób umożliwiający wsparcie działań kontrolnych zmiierzających do poprawy funkcjonowania organizacji oraz zapewnienia zgodności działań kontrolnych Biura Kontroli KGP ze standardami oraz obowiązującymi przepisami.

2. Planowanie działalności kontrolnej.

- 1) Planowanie jest procesem zmiierzającym do precyzyjnego określania obszarów ryzyka negatywnie wpływających na funkcjonowanie organizacji, które należałoby poddać kontroli. Plan kontroli powinien uwzględniać oczekiwania i potrzeby informacyjne zarządzającego kontrolę, być opracowywany w oparciu o analizę ryzyka, w tym określenie czynników mających wpływ na działalność jednostki kontrolowanej oraz wyniki wcześniejszych kontroli i audytów, skargi i wnioski, inne sygnały o nieprawidłowościach, wyniki badań i analiz. Planowanie działalności kontrolnej w Biurze Kontroli KGP odbywa się w oparciu o dyspozycje zawarte w ustawie o kontroli, standardach oraz wytycznych.

- 2) Celem spełnienia wymogów dotyczących procesu planowania działalności kontrolnej opisanych w ustawie o kontroli, standardach i wytycznych, wprowadza się do stosowania procedurę planowania działalności kontrolnej stanowiącą **załącznik nr 1**.
3. Wykonanie kontroli.
- 1) Wykonanie kontroli poprzedza się, co do zasady, opracowaniem programu kontroli.
 - 2) Ustalenia kontroli, oceny i uwagi muszą opierać się na ustaleniach popartych dowodami kontroli. Materiały pokontrolne powinny zawierać dokumenty przedstawiające:
 - a) ustalenia kontroli,
 - b) dowody kontroli,
 - c) zalecenia i wnioski.
 - 3) Kontrolerzy Biura Kontroli KGP podczas realizacji procesu kontroli zobligowani są do przestrzegania dyspozycji zawartych w ustawie o kontroli, standardach oraz wytycznych.
 - 4) Celem spełnienia wymogów dotyczących procesu realizacji zadania kontrolnego, opisanych w ustawie o kontroli, standardach i wytycznych, wprowadza się do stosowania procedury wykonania kontroli. Przedmiotowe procedury zawierają algorytmy czynności do wykonania w poszczególnych etapach realizacji zadania kontrolnego, a ich zastosowanie uzależnione jest od rodzaju kontrolowanego podmiotu oraz trybu prowadzenia kontroli, tj.:
 - a) procedura realizacji kontroli w trybie zwykłym w oparciu o przepisy ustawy o kontroli, stanowiąca **załącznik nr 2**.
 - b) procedura realizacji kontroli w trybie uproszczonym w oparciu o przepisy ustawy o kontroli, stanowiąca **załącznik nr 3**.
 - c) procedura realizacji kontroli w trybie zwykłym w oparciu o wytyczne, stanowiąca **załącznik nr 4**.
 - d) procedura realizacji kontroli w trybie uproszczonym w oparciu o wytyczne, stanowiąca **załącznik nr 5**.
4. Sprawozdawczość z działalności kontrolnej.
- 1) Prezentowanie wyników działalności kontrolnej, co do zasady, odbywa się w rocznym sprawozdaniu z działalności kontrolnej Biura Kontroli KGP. Sprawozdania z działalności kontrolnej realizowane są zgodnie z postanowieniami standardów oraz wytycznych.
 - 2) Celem spełnienia wymogów z obszaru sprawozdawczości, opisanych w standardach i wytycznych, wprowadza się do stosowania procedurę opracowania sprawozdania z działalności kontrolnej Policji stanowiącą **załącznik nr 6**.

5. Dobór kadr oraz zapewnienie rozwoju zawodowego.
 - 1) Biuro Kontroli KGP dokłada wszelkich starań, aby kadra kierownicza i pracownicy posiadali wiedzę, umiejętności i doświadczenie pozwalające skutecznie i efektywnie realizować powierzone zadania. Proces naboru na stanowiska jest prowadzony w sposób zapewniający wybór najlepszego kandydata na dane stanowisko służbowe albo stanowisko pracy. Dobór kontrolerów realizowany jest w oparciu o przepisy wymienione w części III poz. 14, 16, 23, 25.
 - 2) Celem spełnienia wymogów dotyczących wyboru kandydatów na stanowiska policyjne w Biurze Kontroli KGP, wprowadza się procedurę doboru osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Biurze Kontroli KGP stanowiącą **załącznik nr 7**.
 - 3) Celem usprawnienia procesu naboru na wolne stanowiska w służbie cywilnej w Biurze Kontroli KGP, stosuje się obowiązującą w Komendzie Głównej Policji „Procedurę naboru na wolne stanowiska w służbie cywilnej w Komendzie Głównej Policji” zatwierdzoną przez Komendanta Głównego Policji w dniu 11 marca 2013 roku.
 - 4) Celem usprawnienia procesu naboru na wolne stanowiska poza służbą cywilną w Biurze Kontroli KGP, stosuje się obowiązujące w Komendzie Głównej Policji „Zasady rekrutacji na wolne stanowiska poza służbą cywilną w Komendzie Głównej Policji” zatwierdzoną przez Komendanta Głównego Policji w dniu 20 stycznia 2014 roku.
 - 5) Rozwój kompetencji zawodowych policjantów i pracowników Biura Kontroli KGP ma na celu podwyższanie jakości realizowanych zadań i budowanie zaangażowania osób realizujących kontrolę w pracę na rzecz Policji. Proces ten realizowany jest w oparciu o przepisy wymienione w części III poz. 11, 14, 20, 22.
 - 6) Celem spełnienia wymogów opisanych w standardach, odnoszących się do doboru oraz rozwoju kadr, wprowadza się procedurę doskonalenia zawodowego stanowiącą **załącznik nr 8**.
6. Etyka zawodowa.
 - 1) Kadra kierownicza i pracownicy powinni być świadomi wartości etycznych przyjętych w Biurze i przestrzegać ich przy wykonywaniu powierzonych zadań. Osoby kierujące Biurem oraz pracą wydziałów powinny wspierać i promować przestrzeganie wartości etycznych, dając dobry przykład codziennym postępowaniem i podejmowanymi decyzjami.
 - 2) Nadzorujący kontrolę oraz osoby przeprowadzające kontrole, wykonują swoje zadania kierując się, w szczególności, zasadami uczciwości, rzetelności, niezależności, obiektywizmu, poufności i profesjonalnego osądu.
 - 3) Osoby realizujące czynności kontrolne zobowiązane są do przestrzegania zasad etycznego postępowania zdefiniowanych w standardach oraz przepisach wskazanych w części III poz. 1, 2, 6, 16, 17, 18.

7. Ocena działalności kontrolnej.

- 1) W procesie oceny działalności kontrolnej realizowanej przez Biuro Kontroli KGP wykorzystywane są mechanizmy samooceny zaimplementowane z systemu kontroli zarządczej, funkcjonującego w Komendzie Głównej Policji w oparciu o przepisy wskazane w części III poz. 16.
- 2) Samoocena, ocena wewnętrzna dokonywana jest okresowo, nie rzadziej niż raz w roku obejmująca wszystkie aspekty działalności kontrolnej. Samoocena może być potwierdzona oceną zewnętrzną.
- 3) Wyniki samooceny systemu kontroli zarządczej oraz oceny spełnienia przez komórkę do spraw kontroli wymogów ustawy o kontroli oraz standardów prezentowane są w ramach odrębnego procesu.
- 4) Biuro Kontroli KGP poddawane jest również ocenie zewnętrznej, która dotyczy całokształtu działalności kontrolnej pod kątem zgodności z przepisami prawa oraz standardami. Zgodnie ze standardami, działalność kontrolna biura powinna być oceniana nie rzadziej niż raz na trzy lata. Zewnętrzna ocena jakości kontroli może być przeprowadzona przez uprawnione podmioty zewnętrzne kontrolujące działalność jednostek administracji publicznej lub inne podmioty na zasadzie przeglądów partnerskich.
- 5) Ocena o której mowa w pkt 4 w razie potrzeby zawierać powinna odpowiednie zalecenia dotyczące wprowadzenia usprawnień. Wyniki oceny zewnętrznej są przedstawiane kierownikowi jednostki.
- 6) Biuro Kontroli KGP poprzez wprowadzanie standardów oceny i odpowiedniego motywowania policjantów i pracowników zapewnia jakość realizowanych zadań przy wykorzystaniu dyspozycji przepisów wskazanych w części III poz. 4, 5, 7 - 10, 24.

8. Zarządzanie informacją i wiedzą.

- 1) Kontrolerom oraz osobom wspierającym pracę kontrolerów, należy zapewnić w odpowiedniej formie i czasie właściwe oraz rzetelne informacje potrzebne do realizacji zadań. Wprowadzone rozwiązania powinny umożliwiać przepływ potrzebnych informacji wśród pracowników i funkcjonariuszy realizujących kontrole, a także ich właściwe zrozumienie.
- 2) Zarządzanie informacją i wiedzą w Biurze Kontroli KGP przebiega na wielu poziomach. Przepływ informacji dotyczy komórek organizacyjnych biura, a także z uwagi na funkcję koordynacyjną, jednostek terenowych Policji. Wymiana informacji odbywa się między innymi w formie bieżących kontaktów kadry kierowniczej biura, odpraw lub porad, w trakcie których wymieniane są uwagi i spostrzeżenia dotyczące realizowanych procesów, w tym pod kątem

możliwości dokonania zmian mających na celu poprawę efektywności i jakości działań kontrolnych.

- 3) Kadra kierownicza inicjuje odpowiednie działania mające na celu zapewnienie możliwości stosowania i rozwoju adekwatnych metod i narzędzi kontroli oraz dostosowanie wiedzy kontrolerów do zmieniających się warunków. Wymiana informacji i wiedzy odbywa się również poprzez realizację programów lokalnego doskonalenia zawodowego zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 5.
- 4) Zarządzanie informacją i wiedzą polega również na gromadzeniu, upowszechnianiu i wykorzystywaniu informacji służących podnoszeniu jakości, sprawności i efektywności wykonywania przez policjantów i pracowników powierzonych im zadań z zakresu kontroli. Realizując powyższy cel, stosuje się między innymi procedurę stanowiącą **załącznik nr 9**.

9. Celem usystematyzowania działań dotyczących przeglądu programu zapewnienia jakości kontroli oraz jego ewaluacji wprowadza się procedurę przeglądu programu zapewnienia jakości kontroli realizowanych przez policjantów i pracowników Biura Kontroli KGP oraz zgłaszania innowacji stanowiącą **załącznik nr 10**.

III. Wykaz aktów prawnych - przepisy związane.

1. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji / Dz.U. z 2011 nr 287 poz. 1687/.
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej /D.U. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm./.
3. Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej /Dz.U. 2011 Nr 185 poz. 1092/.
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej /Dz. U. nr 94, poz. 772 z 2009 r./.
5. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej /Dz. U. nr 74, poz. 663 z 2009 r./.
6. Zarządzenie nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej.
7. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 sierpnia 2010 r. w sprawie opiniowania służbowego policjantów /Dz. U. z 2010 r. nr 170 poz. 1145 z późn. zm./.
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 grudnia 2006 r. w sprawie przyznawania policjantom nagród i zapomóg, a także sposobu tworzenia funduszu nagród i zapomóg dla policjantów /Dz. U. 2006 r. nr 251 poz. 1859/.

9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 listopada 2003 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania przy udzielaniu wyróżnień policjantom /Dz. U. z 2003 r. nr 198 poz. 1932/.
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie trybu i warunków ustalania zdolności fizycznej i psychicznej policjantów do służby na określonych stanowiskach lub w określonych komórkach organizacyjnych jednostek Policji / Dz.U. z 2007 r. nr 62. poz 423/.
11. Rozporządzenie 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. z 2007 nr 126 poz. 877 z późn. zm./.
12. Zarządzenie nr 59 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 maja 2012 r. w sprawie systemu kontroli zarządczej w dziale administracji rządowej – spraw wewnętrznych.
13. Decyzja nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych /Dziennik Urzędowy MSW z 2012 poz. 43/.
14. Zarządzenie nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.
15. Standardy kontroli w administracji rządowej /Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, 10.02.2012 r./.
16. Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych /załącznik do komunikatu nr 23 Ministra Finansów z dnia 16.12.2009 r. poz. 84/.
17. Zarządzenie nr 805 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2003 r. w sprawie "Zasad etyki zawodowej policjanta" /Dz. U. KGP z 2004 r. nr 1 poz. 3/.
18. Zarządzenie Nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (Dz.Urz.KGP.2013.99, z późn. zm.).
19. Zarządzenie nr 8 Komendanta Głównego Policji z dnia 15 marca 2013 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP z dnia 2 kwietnia 2013 r.) .
20. Decyzja nr 713 Komendanta Głównego Policji z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szkolenia strzeleckiego policjantów / Dz. U. KGP z 2006 nr 3 poz.
21. Zasady tworzenia Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego (IPRZ) członka korpusu służby cywilnej z dnia 23 lipca 2012 r. zatwierdzone przez Komendanta Głównego Policji nadinsp. Marka Działożyńskiego.
22. Ogólny tryb i zasady przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe w Policji zatwierdzony przez Komendanta Głównego Policji.

23. Decyzja nr 9 Dyrektora Biura Kontroli Komendy Głównej Policji z dnia 4 sierpnia 2014 r. w sprawie zasad przyznawania nagród pieniężnych w Biurze Kontroli Komendy Głównej Policji.
24. Zasady podwyższania dodatków do uposażeń policjantów, których wysokość ma charakter uznaniowy z dnia 26 maja 2014 r. – zaakceptowane przez Komendanta Głównego Policji.
25. Zasady rekrutacji wewnętrznej w Komendzie Głównej Policji z dnia 10.10.2012 r. zatwierdzone przez Komendanta Głównego Policji nadinsp. Marka Działoszyńskiego.