

**PROGRAM NAUCZANIA NA KURSIE SPECJALISTYCZNYM
Z ZAKRESU NADZORU NAD CZYNNOŚCIAMI PROCESOWYMI
WYKONYWANymi PRZEZ POLICJĘ**

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 z zakresu nadzoru nad czynnościami procesowymi wykonywanymi przez Policję, zwany dalej „kursem”.

2. Cel kursu

Celem kursu jest przygotowanie policjantów do wykonywania zadań związanych z kierowaniem i sprawowaniem nadzoru nad funkcjonariuszami Policji i pracownikami komórki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu prowadzenia postępowania sprawdzającego i postępowania przygotowawczego.

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

Na kurs może zostać skierowany policjant, który ukończył kurs specjalistyczny z zakresu wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych lub szkolenie dla absolwentów szkół wyższych oraz:

- 1) kieruje komórką organizacyjną realizującą zadania z zakresu postępowania sprawdzającego i postępowania przygotowawczego w jednostce organizacyjnej Policji lub,
- 2) przewidywany jest do wykonywania zadań związanych z nadzorem nad komórką organizacyjną realizującą zadania z zakresu prowadzenia postępowania sprawdzającego i postępowania przygotowawczego lub,
- 3) realizuje w wyżej wymienionych komórkach organizacyjnych zadania związane z nadzorem nad postępowaniem sprawdzającym i postępowaniem przygotowawczym.

4. System prowadzenia kursu

Kurs jest prowadzony w systemie stacjonarnym; może być prowadzony w formie elektronicznego kształcenia na odległość w zakresie treści realizowanych w formie wykładu, a także innych metod podających.

5. Czas trwania kursu

Kurs trwa 5 dni szkoleniowych. Liczba godzin lekcyjnych, liczonych w 45-minutowych jednostkach, nie powinna przekraczać 8 godzin dziennie.

W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki szkoleniowej może, przy zachowaniu przepisów dotyczących rozkładu czasu służby, realizować zajęcia w soboty.

Dopuszcza się zwiększenie liczby godzin zajęć w jednym dniu, z zastrzeżeniem rozpoczęcia kolejnego bloku zagadnieniowego w czasie przyjętym w rozkładzie zajęć dydaktycznych.

Za zgodą kierownika komórki organizacyjnej, realizującej dane punkty kluczowe, dopuszczalne jest podczas prowadzenia ćwiczeń regulowanie przez prowadzących czasu zajęć w sposób zapewniający optymalne osiągnięcie zakładanych celów.

Realizacja treści kształcenia zawartych w programie kursu wymaga przeprowadzenia łącznie 40 godzin lekcyjnych.

Na całkowity wymiar czasu trwania kursu składają się:

Przedsięwzięcia	Czas realizacji (w godz. lekcyjnych)
Rozpoczęcie, zapoznanie z regulaminami i organizacją kursu	1
Zajęcia programowe	38
Zakończenie kursu	1
Ogółem	40 (5 dni szkoleniowych)

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, nie powinna przekraczać 16 osób.

7. Warunki niezbędne do realizacji i osiągnięcia celów kształcenia

Metody realizacji zajęć wskazane w programie są wg autorów najbardziej optymalne do osiągnięcia zakładanych celów kształcenia. Prowadzący zajęcia może wybrać inną metodę, gwarantującą osiągnięcie celów kształcenia.

Nauczyciel policyjny podczas prowadzenia zajęć może regulować czas rozpoczynania przerw w zajęciach w sposób zapewniający optymalne osiągnięcie zakładanych celów kształcenia, jak również ma prawo zlecać słuchaczom wykonanie zadań, które będą niezbędnym uzupełnieniem zajęć programowych.

Wskazane jest posługiwanie się przykładami z praktyki policyjnej i orzecznictwa sądowego podczas realizacji treści kształcenia.

Podczas realizacji treści programowych, z których wynika potrzeba nawiązywania do zasad etyki zawodowej, praw człowieka, polityki antydyskryminacyjnej lub też działań antykorupcyjnych, obowiązkiem każdego nauczyciela policyjnego jest kształtowanie w tym zakresie pożądanych postaw i zachowań.

Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli policyjnych posiadających odpowiednie przygotowanie merytoryczne zapewniające wysoki poziom realizacji zajęć. Podczas realizacji zajęć programowych należy korzystać z wiedzy i doświadczenia policjantów jednostek organizacyjnych Policji oraz podmiotów pozapolicyjnych, w szczególności prokuratury i sądów.

Zaleca się, aby nauczyciele policyjni oraz słuchacze uczestniczący w zajęciach uczestniczyli w ubraniu cywilnym.

Policjanci kierowani na kurs zobowiązani są do posiadania przy sobie odpisu lub kserokopii aktualnej karty opisu swojego stanowiska pracy.

8. Zakres tematyczny oraz system oceniania

Blok	Temat	Czas realizacji (w godz. lekcyjnych)
NR I	1. Istota, rodzaje i cele nadzoru.	3
Aspekty prawno-psychologiczne nadzoru	2. Miejsce komórki dochodzeniowo-śledczej w strukturze jednostki organizacyjnej Policji.	4
	3. Psychologiczne aspekty sprawowania nadzoru i kontroli.	5
Razem:		12
NR II Nadzór nad czynnościami dochodzeniowo-śledczymi	1. Nadzór nad pracą dochodzeniowo-śledczą.	4
	2. Rola bezpośredniego przełożonego w nadzorze nad wprowadzaniem informacji do zbiorów danych.	6
	3. Uzyskiwanie i wykorzystywanie informacji z innych systemów oraz zbiorów danych pozapolicyjnych za pośrednictwem KSIP.	4
Razem:		14
NR III Realizacja nadzoru nad postępowaniem przygotowawczym	1. Realizacja nadzoru nad poszczególnymi etapami postępowania karnego.	9
	2. Wybrane zagadnienia z zakresu nadzoru nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym.	2
	3. Wybrane elementy nadzoru nad czynnościami Policji zmierzającymi do tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz zabezpieczenia majątkowego.	1
	4. Nadzór nad wydatkami w postępowaniu przygotowawczym.	2
Razem:		14
Ogółem:		40

W trakcie kursu stosuje się następujące zasady oceniania:

- nabywane przez słuchaczy wiadomości i umiejętności podlegają bieżącej ocenie według obowiązującej skali ocen: 1-6,
- sporządzone przez słuchaczy dokumenty, podlegają bieżącej ocenie według dwustopniowej skali z wpisem uogólnionym - zaliczono („zal.”) lub nie zaliczono („nzal.”),
- każda negatywna ocena bieżąca uzyskana w trakcie bloku tematycznego musi być poprawiona na oceną pozytywną,
- warunkiem ukończenia kursu jest uzyskanie przez słuchacza pozytywnych ocen ze wszystkich bloków tematycznych.

9. Forma zakończenia kursu

Absolwent otrzymuje świadectwo ukończenia kursu, na którym w miejscu ogólnego wyniku nauki umieszcza się wpis „pozytywnym”.

II. TREŚCI KSZTAŁCENIA

BLOK NR I. ASPEKTY PRAWNO-PSYCHOLOGICZNE NADZORU

TEMAT NR 1: Istota, rodzaje i cele nadzoru.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- wskazać podstawy prawne kontroli i nadzoru,
- wskazać różnice między nadzorem a kontrolą,
- wskazać rodzaje nadzoru,
- omówić cele nadzoru,
- wskazać uprawnienia i obowiązki nadzorcze.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Omówienie założeń organizacyjnych kursu.	1	dyskusja	Zapoznaj słuchaczy z programem kursu, zasadami oceniania oraz zaliczania poszczególnych zagadnień i bloków tematycznych, zasadami poprawiania ocen bieżących. Dokonaj swojej autoprezentacji, poproś o prezentację słuchaczy. Ustal oczekiwania grupy. Wypracuj zasady pracy w grupie.
2. Pojęcie nadzoru i kontroli. 3. Cele nadzoru i kontroli. 4. Różnice pomiędzy nadzorem a kontrolą. 5. Zakres nadzoru nad realizacją czynności w komórce organizacyjnej (uprawnienia i obowiązki nadzorcze dla każdego rodzaju nadzoru).	2	wykład interaktywny, dyskusja	Na podstawie przepisów ogólnych i wewnątrzpolicyjnych omów podstawowe pojęcia i zagadnienia związane z nadzorem, kontrolą oraz wskaż ich cele. Szczególną uwagę zwróć na różnice pomiędzy nadzorem a kontrolą. Przedstaw to przykładami z praktyki terenowej. W ramach dyskusji ze słuchaczami wypracuj katalog uprawnień i obowiązków nadzorczych.

TEMAT NR 2: Miejsce komórki dochodzeniowo-śledczej w strukturze jednostki organizacyjnej Policji.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- sporządzić kartę opisu stanowiska pracy i wniosek personalny,
- zidentyfikować i dokonać analizy zadań realizowanych przez komórkę dochodzeniowo-śledczą,
- rozdzielić zadania podległym funkcjonariuszom komórki dochodzeniowo-śledczej zgodnie z ich specjalizacją,
- realizować zadania związane z przebiegiem służby/pracy podległych policjantów/pracowników Policji,
- zorganizować/zapewnić szkolenie i doskonalenie zawodowe,
- określić rolę i zadania sekretariatu.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Identyfikacja i analiza zadań przypisanych komórce dochodzeniowo-śledczej w odniesieniu do regulaminu organizacyjnego jednostki Policji. 2. Realizacja zadań organizacyjno-kadrowych przypisanych kierownikowi komórki organizacyjnej. 3. Określenie zadań podległych pracowników (karta opisu stanowiska pracy/opis stanowiska pracy). 4. Organizacja procesu doskonalenia zawodowego. 5. Rola i zadania sekretariatu (osoby wykonującej czynności kancelaryjno-biurowe). 6. Omówienie sporządzonej dokumentacji.	4	wykład, pogadanka, dyskusja, pokaz, ćwiczenia, praca w grupach	Zapoznaj słuchaczy z przykładowymi dokumentami dotyczącymi struktury i organizacji jednostki Policji, tj. z rozkazem organizacyjnym, etatem jednostki, regulaminem jednostki, przepisami dotyczącymi praw i obowiązków policjantów, czasu służby/pracy, przejmowania mienia służbowego, kwalifikacji na określonych stanowiskach, opiniowania, szczegółowych warunków odbywania szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego oraz z zakresu obiegu dokumentów i ich archiwizacji. W ramach ćwiczeń uczestnicy opracują kartę opisu stanowiska pracy albo wniosek personalny. Dokumentacja podlega zaliczeniu (zal./nzal.).

TEMAT NR 3: Psychologiczne aspekty sprawowania nadzoru i kontroli.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie:

- potrafił wymienić techniki skutecznej komunikacji,
- potrafił panować nad stresem w procesie decyzyjnym,
- potrafił kształtować właściwe postawy w relacjach ogólnoludzkich,
- krytycznie i obiektywnie rozwiązywał konflikty i problemy komórki organizacyjnej.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Wybrane techniki skutecznej komunikacji. 2. Proces decyzyjny jako potencjalne źródło stresu. 3. Postawy i relacje ogólnoludzkie. 4. Przyczyny konfliktów interpersonalnych i ich symptomy. 5. Wskazówki konstruktywnego rozwiązywania konfliktów. 6. Rozwiązywanie problemów związanych z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej.	5	pogadanka, dyskusja, ćwiczenia	Przedstaw skutki chronicznego stresu oraz możliwości redukowania jego następstw. Omów możliwości radzenia sobie ze skutkami stresu podwładnego i wspierania go w sytuacji kryzysowej. Przedstaw model racjonalnego podejmowania decyzji. Omów zasady prowadzenia rozmów z podwładnymi w przypadku zaistnienia sytuacji problemowej. Przedstaw wybrane techniki komunikacji, np. parafrazę, odzwierciedlanie emocji, komunikat "ja" i możliwości ich zastosowania w sytuacjach problemowych z podwładnymi. Przeprowadź ćwiczenia umożliwiające zastosowanie przedstawionych technik. Przedstaw możliwe przyczyny konfliktów i ich najczęstsze symptomy. Bazując na praktycznej ocenie stylów rozwiązywania konfliktów preferowanych przez uczestników, omów ich charakterystykę i możliwe efekty zastosowania każdego z nich. Wymień etapy i następstwa konstruktywnego rozwiązywania konfliktów i problemów wynikających z zadań służbowych. Podaj ogólne praktyczne wskazówki ułatwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i problematycznych.

BLOK NR II. NADZÓR NAD CZYNNOŚCIAMI DOCHODZENIOWO-ŚLED CZYMI

TEMAT NR 1: Nadzór nad pracą dochodzeniowo-śledczą.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- określić istotę i rodzaje nadzoru w postępowaniu przygotowawczym,
- określić podmioty uprawnione do sprawowania nadzoru,
- określić katalog uprawnień nadzorczych prokuratora,
- podjąć działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości stwierdzonych w ramach nadzoru zewnętrznego lub służbowego i przewidzieć konsekwencje odpowiedzialności służbowej, karnej lub cywilnej,
- prowadzić planowy nadzór,
- określić obowiązki, zadania oraz uprawnienia w zakresie nadzoru służbowego, w szczególności: systematyzować zadania kierowanej komórki według hierarchii ważności, przydzielać zadania podległym funkcjonariuszom i pracownikom, monitorować terminowość i jakość realizacji zleconych zadań, wdrażać w zadania funkcjonariuszy Policji i pracowników nieposiadających doświadczenia.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Istota i rodzaje nadzoru w postępowaniu przygotowawczym. 2. Podmioty uprawnione do sprawowania nadzoru. 3. Uprawnienia nadzorcze prokuratura. 4. Uprawnienia nadzorcze sądu (możliwość cofnięcia aktu oskarżenia). 5. Obowiązki, zadania oraz uprawnienia w ramach nadzoru służbowego. 6. Działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości stwierdzonych w ramach nadzoru. 7. Wskazanie i omówienie najczęściej popełnianych błędów w postępowaniu przygotowawczym.	4	wykład, dyskusja, praca w grupach, ćwiczenia	Przedstaw kwestie związane z nadzorem w ujęciu kodeksu postępowania karnego, regulaminu wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury, przepisów wewnątrzpolicyjnych. Na bazie powyższych regulacji usystematyzuj rodzaje nadzoru. Omów cele poszczególnych rodzajów nadzorów oraz ich zakresy ze szczególnym uwzględnieniem uprawnień i obowiązków nadzorczych. Wskaż podmioty uprawnione do sprawowania nadzoru. Wymień uprawnienia nadzorcze prokuratora i sądu zawarte w k.p.k. Wymień i omów obowiązki, zadania oraz uprawnienia wynikające ze sprawowania nadzoru służbowego i jego planowej realizacji. Zwróć uwagę na konieczność właściwego podziału zadań oraz monitorowania ich realizacji pod kątem procesowo – taktycznym: zatrzymanie, przeszukanie, doprowadzenie do jednostki (wskaż studium przypadku – wydarzeń nadzwyczajnych). Podaj przykłady działań stanowiących reakcję na stwierdzone nieprawidłowości lub niewłaściwe zachowania podwładnego wskazane m.in. w wystąpieniu prokuratorskim. Na podstawie doświadczenia służbowego słuchacze wskażą najczęściej

			popelniane błędy w postępowaniach przygotowawczych prowadzonych przez funkcjonariuszy.
--	--	--	--

TEMAT NR 2: Rola bezpośredniego przełożonego w nadzorze nad wprowadzaniem informacji do zbiorów danych.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie:

- znał podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z policyjnych zbiorów danych,
- potrafił sprawować nadzór nad rzetelnością, jakością, spójnością i terminowością wprowadzanych informacji do zbiorów,
- znał możliwości typowania, analizy oraz generowania danych statystycznych,
- potrafił ułożyć zapytanie i wygenerować dane,
- potrafił generować i wykorzystywać raporty statystyczne w SA.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KSIP, SIO II ERCDS 2. Nadzór nad rzetelnością, jakością, spójnością i terminowością wprowadzanych informacji do zbiorów KSIP. 3. Możliwości praktycznego wykorzystania wprowadzonych informacji poprzez wyszukanie ich w systemie KSIP lub poprzez SA. 4. Możliwości wykonywania typowań i analiz oraz generowania danych statystycznych w KSIP.	3	wykład, pogadanka, pokaz	Omów podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KSIP, SIO II oraz ERCDS. Zademonstruj przykładowy wydruk raportu, zwracając uwagę na rzetelność danych, ich jakość, spójność i terminowość. Podaj przykłady nieprawidłowości w zakresie rejestracji. Zaakcentuj możliwość wykonywania typowań i analiz oraz generowania danych statystycznych w KSIP.
5. Generowanie danych na potrzeby nadzoru nad jakością, spójnością i terminowością wprowadzonych danych do zbiorów KSIP i ERCDS. 6. Generowanie raportów statystycznych w SA.	3	ćwiczenia	Przeprowadź zajęcia praktyczne wykorzystując aplikację szkolną KSIP, SA oraz ERCDS w zakresie tworzenia zapytań, generowania danych oraz interpretacji uzyskanych wyników. Przeprowadź zajęcia praktyczne na stanowiskach dostępowych SA w zakresie wykonywania zapytań i raportów, w tym dotyczących przestępczości i postępowań.

TEMAT NR 3: Uzyskiwanie i wykorzystywanie informacji z innych systemów oraz zbiorów danych pozapolicyjnych za pośrednictwem KSIP.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie:

- znał zawartość pozapolicyjnych zbiorów danych,
- znał podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KCIK,
- potrafił wskazać podwładnym, w którym zbiorze znajdują się poszczególne dane oraz możliwość ich wykorzystania w postępowaniu przygotowawczym.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Zakres informacyjny zbiorów pozapolicyjnych oraz dostęp do ich zawartości za pośrednictwem platformy KSIP, w tym: CEL, CEK, CEP, SIS, VIS, EUCARIS, Noe.NET - Osadzony, Pobyt, Regon, KRS, SWD. 2. Podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KCIK.	2	wykład interaktywny, dyskusja	Wskaż zakres informacji uzyskiwanych ze zbiorów pozapolicyjnych, dostępnych za pośrednictwem KSIP. Omów podstawy prawne gromadzenia, przetwarzania i udostępniania informacji z KCIK.
3. Wyszukiwanie informacji w zbiorach pozapolicyjnych, w tym: CEL, CEK, CEP, SIS, VIS, EUCARIS, Noe.NET - Osadzony, Pobyt, Regon, KRS, SWD.	2	wykład interaktywny, dyskusja	Omów sposoby wyszukiwania informacji ze zbiorów pozapolicyjnych oraz ich wykorzystanie w postępowaniu przygotowawczym.

BLOK NR III. REALIZACJA NADZORU NAD POSTĘPOWANIEM PRZYGOTOWAWCZYM

TEMAT NR 1: Realizacja nadzoru nad poszczególnymi etapami postępowania karnego.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- sprawować nadzór nad postępowaniem sprawdzającym,
- sprawować nadzór nad postępowaniem w niezbędnym zakresie,
- kierować czynnościami na miejscu zdarzenia,
- sprawować nadzór nad czynnościami postępowania przygotowawczego po formalnym wszczęciu,
- sprawować nadzór nad czynnościami związanymi z zakończeniem postępowania przygotowawczego,
- dokumentować czynności nadzorcze.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad postępowaniem sprawdzającym.	1	wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach	Przypomnij istotę i cele postępowania sprawdzającego oraz zasady rejestracji. Na podstawie akt postępowań sprawdzających oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć analizę prawidłowości czynności i decyzji procesowych. Wypracuj w grupach katalog takich czynności. Katalog czynności do wykonania w ramach art. 307 k.p.k. podlega zaliczeniu (zal./nzal.). Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w tym zakresie.
2. Nadzór nad postępowaniem w niezbędnym zakresie i kierowanie czynnościami na miejscu zdarzenia.	2	wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach	Przypomnij istotę i cele postępowania w niezbędnym zakresie. Podkreśl wagę czynności niepowtarzalnych oraz konsekwencje uchybień w tym zakresie dla postępowania karnego. Zwróć uwagę na szybkość i trafność podejmowania pierwszych czynności po otrzymaniu zawiadomienia o przestępstwie i wskaż nowe uprawnienia wynikające z art. 15aa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji. Wypracuj z grupą sposób nadzoru w postępowaniu przygotowawczym, gdzie ma zastosowanie art. 15aa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji. Zaakcentuj umiejętność oceny wagi poszczególnych czynności dowodowych oraz umiejętność określania kolejności ich realizacji. Zwróć uwagę na konieczność właściwego przydziału zadań oraz monitorowania ich realizacji. Zaakcentuj zadania kierującego komórką organizacyjną właściwą do

			prowadzenia postępowania przygotowawczego w zakresie tworzenia grupy śledczej oraz kierowania czynnościami na miejscu zdarzenia. Na podstawie akt postępowań oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć analizę prawidłowości czynności i decyzji procesowych. Wypracuj w grupach katalog takich czynności. Katalog czynności podlega zaliczeniu (zal./nzal.). Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w tym zakresie.
3. Nadzór nad czynnościami postępowania przygotowawczego po formalnym wszczęciu.	4	wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach	Przypomnij istotę i cele postępowania przygotowawczego, jego formy, terminy prowadzenia, sposoby zakończenia, zakres i dokumentowanie czynności dowodowych oraz decyzji procesowych. Podkreśl znaczenie planowania w postępowaniu przygotowawczym oraz istotę nadzoru przełożonego nad przeprowadzeniem dowodu z opinii biegłego. Zaakcentuj obowiązki sprawującego nadzór w przypadku zawieszenia postępowania. Zwróć uwagę na tryb postępowania z materiałami niejawnymi w postępowaniu przygotowawczym (np. kontrola operacyjna, kontrola i utrwalanie rozmów). Zaakcentuj nadzór nad postępowaniem przyspieszonym. Zwróć uwagę na obowiązki ewidencyjno-rejestracyjne w bazach policyjnych. Na podstawie akt postępowań przygotowawczych oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć analizę prawidłowości czynności i decyzji procesowych. Wypracuj w grupach katalog takich czynności. Katalog czynności podlega zaliczeniu (zal./nzal.). Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w tym zakresie.
4. Nadzór nad czynnościami związanymi z zakończeniem postępowania przygotowawczego.	1	wykład interaktywny, dyskusja	Zwróć uwagę na poprawność merytoryczną decyzji procesowej kończącej postępowanie przygotowawcze oraz poprzedzające ją czynności związane z: postępowaniem z dowodami rzeczowymi, obowiązkami ewidencyjno-rejestracyjnymi w bazach policyjnych, jak również na poprawność, estetykę, zachowanie wymogów formalnych i kompletność akt postępowania.
5. Dokumentowanie nadzoru.	1	wykład interaktywny, dyskusja, praca w grupach	Omów regulacje wewnątrzpolicyjne w zakresie dokumentowania nadzoru. Podkreśl znaczenie prawidłowego dekretowania dokumentów. Zwróć uwagę na możliwe formy nadzoru nad wykonywaniem czynności dochodzeniowo-śledczych, w szczególności: plan czynności wykrywczych, karta nadzoru, odprawa służbowa. Na podstawie założeń oraz posiadanej wiedzy, w grupach, zleć sporządzenie karty nadzoru zawierającej polecenia dla prowadzącego postępowanie. Karta

			nadzoru podlega zaliczeniu (zal./nzal.). Zwróć uwagę na najczęściej popełniane nieprawidłowości i uchybienia w zakresie dokumentowania nadzoru.
--	--	--	--

TEMAT NR 2: Wybrane zagadnienia z zakresu nadzoru nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- nadzorować postępowanie z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym,
- nadzorować postępowanie z przedmiotami o charakterze szczególnym, a w szczególności ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, bronią palną i amunicją, przedmiotami niebezpiecznymi,
- właściwie zorganizować składnicę dowodów rzeczowych.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym. 2. Organizacja składnicy dowodów rzeczowych. 3. Postępowanie w przypadku konieczności likwidacji niepodjętego depozytu.	2	wykład interaktywny, dyskusja,	Omów: – różnice między dowodem rzeczowym a śladem kryminalistycznym. Zwróć uwagę na prawidłowość sporządzania i wykorzystanie dokumentacji związanej z dowodami rzeczowymi (śladami kryminalistycznymi), – nadzór nad postępowaniem z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym, w tym nadzór nad postępowaniem z przedmiotami o charakterze szczególnym, np.: ze środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi, bronią palną i amunicją, przedmiotami i substancjami niebezpiecznymi, – nadzór nad prawidłowością postępowania z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w dochodzeniach umorzonych w trybie rejestrowym, – postępowanie z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym, – postępowanie z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym po przedawnieniu karalności przestępstwa, – postępowanie w przypadku konieczności likwidacji niepodjętego depozytu, – dokumentowanie w aktach kontrolnych postępowania z przedmiotami i śladami zabezpieczonymi w postępowaniu przygotowawczym.

TEMAT NR 3: Wybrane elementy nadzoru nad czynnościami Policji zmierzającymi do tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz zabezpieczenia majątkowego.

CELE: Po zrealizowaniu tematu słuchacz będzie potrafił:

- sprawować nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie tymczasowego zajęcia mienia ruchomego,
- sprawować nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie zabezpieczenia majątkowego.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie tymczasowego zajęcia mienia ruchomego. 2. Nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie zabezpieczenia majątkowego. 3. Tryb postępowania w sytuacjach wskazanych w art. 232 i 232a k.p.k.	1	wykład	Omów nadzór nad prawidłowością czynności i decyzji w zakresie tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz zabezpieczenia majątkowego. Zademonstruj wniosek o wydanie postanowienia o zabezpieczeniu majątkowym. Omów tryb postępowania w sytuacjach wskazanych w art. 232 i 232a k.p.k.

TEMAT NR 4: Nadzór nad wydatkami w postępowaniu przygotowawczym.

CEL: Po zrealizowaniu tematu, słuchacz będzie potrafił sprawować nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem środków finansowych, rozliczaniem oraz dokumentowaniem kosztów postępowania.

Zagadnienia	Czas realizacji w godzinach lekcyjnych	Metoda realizacji zajęć	Wskazówki do realizacji
1. Nadzór nad racjonalnym wykorzystywaniem środków finansowych, rozliczaniem oraz dokumentowaniem kosztów postępowania.	1	pogadanka, pokaz	Omów przepisy dotyczące kosztów postępowania, w szczególności koszty postępowania z dowodami rzeczowymi. Wskaż istotę nadzoru w zakresie kosztów przeprowadzania dowodu z opinii biegłego. Zademonstruj fakturę wystawioną przez biegłego oraz postanowienie o przyznaniu wynagrodzenia biegłemu.

			Omów nadzór nad realizacją przepisów z zakresu kosztów związanych z zabezpieczeniem rzeczy generujących wysokie koszty przechowywania, w szczególności pojazdów i innych przedmiotów wielkogabarytowych. Zademonstruj dokumentację sporu prowadzonego na okoliczność podmiotu zobowiązanego do pokrycia kosztów.
2. Zakończenie kursu.	1	dyskusja	Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej. Podsumowanie kursu. Wręczenie świadectw ukończenia kursu specjalistycznego.