

Komenda Powiatowa Policji w Gorlicach

<https://gorlice.bip.policja.gov.pl/337/procedury-realizacji-ba/22655,Procedura-realizacji-badan-w-Policji.html>
2024-09-29, 02:22

Procedura realizacji badań w Policji

Procedura postępowania z wnioskami o zgodę na realizację badań opinii w Policji

I. Zasady ogólne

1. Procedurę postępowania z wnioskami o zgodę na realizację badań opinii w Policji, zwaną dalej Procedurą, stosuje się do badań opinii realizowanych w Policji przez wszelkie osoby lub instytucje, w tym funkcjonariuszy i pracowników Policji, za wyjątkiem:

- a. badań opinii przeprowadzanych na polecenie Komendanta Głównego Policji,
- b. badań opinii przeprowadzanych na polecenie komendanta wojewódzkiego/ Stołecznego Policji na terenie podległego mu garnizonu,
- c. badań opinii dotyczących procesu dydaktycznego przeprowadzanych przez Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie i szkoły policyjne, w tym badań odroczonej, które są realizowane w jednostkach terenowych Policji wśród absolwentów szkoleń i kursów oraz ich przełożonych.

2. Podstawę do rozpoczęcia procedury stanowi wniosek o zgodę na realizację badań opinii w Policji, zwany dalej „wnioskiem”, złożony przez osobę lub podmiot, który zamierza takie badanie przeprowadzić, zwanego dalej „Wnioskodawcą”. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Procedury. Wniosek jest jedyną dopuszczalną formą zwracania się o zgodę na realizację badania opinii w Policji – inne formy (podanie, raport) nie będą procedowane.

3. O rozstrzygnięciu w formie akceptacji lub odrzucenia wniosku decyduje właściwy organ Policji zgodnie z trybem opisanym w części II i III Procedury.

4. Rozstrzygnięcie jest ostateczne, nie wymaga uzasadnienia i nie podlega zaskarżeniu.

5. Badania realizowane w jednostkach organizacyjnych Policji nie mogą w żaden sposób obciążać budżetu Policji oraz wpływać negatywnie na organizację pracy w jej jednostkach.

6. Udział funkcjonariuszy i pracowników Policji w badaniach opinii jest dobrowolny.

7. Badania rozpoczęte i niezakończone przed dniem wejścia w życie *Procedury postępowania z wnioskami o zgodę na realizację badań opinii w Policji* prowadzi się na podstawie *Procedur*

postępowania z wnioskami o wyrażenie zgody na realizację badań opinii przez podmioty zewnętrzne wśród funkcjonariuszy/pracowników Policji obowiązujących w dniu rozpoczęcia badania.

II. Tryb składania i rozpatrywania wniosków o zgodę na realizację badań opinii w Policji

8. Wniosek składany jest przez Wnioskodawcę w formie pisemnej lub elektronicznej osobiście lub za pośrednictwem faxu, poczty lub poczty elektronicznej do właściwego organu Policji określonego w części III Procedury.

9. Wnioskodawca do wniosku dołącza narzędzie badawcze (np. kwestionariusz ankiety, scenariusz wywiadu) oraz opinię opiekuna naukowego lub kierownika instytucji o zasadności realizacji przedmiotowego badania wśród funkcjonariuszy/pracowników Policji wraz z uzasadnieniem dotyczącym jego użyteczności dla Policji.

10. Jeżeli wniosek został skierowany do niewłaściwego adresata, Wnioskodawcę informuje się o właściwym adresacie wniosku.

11. Czynności związane z rozpatrzeniem wniosku realizuje wyznaczony pracownik komórki merytorycznej zajmującej się w jednostce organizacyjnej badaniami opinii lub osoba wyznaczona przez kierownika jednostki organizacyjnej, zwana dalej pracownikiem merytorycznym.

12. Pracownik merytoryczny sprawdza, czy wniosek jest kompletny i poprawny pod względem formalnym. W przypadku stwierdzenia niekompletności i/lub braków formalnych – pracownik merytoryczny zwraca się do Wnioskodawcy o ich uzupełnienie w terminie 14 dni.

13. W szczególnych okolicznościach pracownik merytoryczny może uzgodnić z Wnioskodawcą dłuższy termin niż ten, o którym mowa w pkt 12.

14. Wniosek niekompletny i/lub posiadający braki formalne, nieuzupełniony w wyznaczonym terminie, pozostawia się bez rozpatrzenia.

15. Pracownik merytoryczny stwierdza zaistnienie podstawy do odrzucenia wniosku, przede wszystkim w sytuacji, gdy:

- a. termin wnioskowanego badania przypada na okres realizacji przez jednostkę lub jednostki organizacyjne Policji badania wewnętrznego na potrzeby Policji;
- b. termin wnioskowanego badania przypada na okres krótszy niż 3 miesiące przed lub 3 miesiące po realizacji przez jednostkę lub jednostki organizacyjne Policji badania wewnętrznego na potrzeby Policji;
- c. w proponowanej próbie badawczej mogą znaleźć się osoby, które w ciągu 3 miesięcy poprzedzających realizację wnioskowanego badania uczestniczyły w zewnętrznym badaniu opinii (tj. realizowanym za zgodą osoby upoważnionej do podejmowania rozstrzygnięcia w sprawie możliwości realizacji badania przez osoby lub instytucje, w tym funkcjonariuszy i pracowników Policji, potrzeby innych podmiotów niż Policja) lub w ciągu 3 kolejnych miesięcy po terminie wnioskowanego badania będą uczestniczyły we wcześniej zaplanowanym

zewnątrznym badaniu opinii;

- d. zakres tematyczny wnioskowanego badania dotyczy niejawnych aspektów funkcjonowania Policji;
- e. zakres tematyczny wnioskowanego badania został wyeksploatowany w przeprowadzonych wcześniej badaniach;
- f. przydatność wyników wnioskowanego badania dla Policji ocenia się jako znikomą.

16. Jeżeli zawartość merytoryczna i poprawność metodologiczna narzędzia badawczego budzi zastrzeżenia, pracownik merytoryczny:

- a. w przypadku drobnych zastrzeżeń zwraca się do Wnioskodawcy o dokonanie koniecznych zmian w wyznaczonym terminie,
- b. w przypadku istotnych zastrzeżeń kieruje do osoby właściwej w zakresie podejmowania rozstrzygnięcia w sprawie możliwości realizacji badania rekomendację odrzucenia wniosku wraz z uzasadnieniem.

O istotności zastrzeżenia decyduje pracownik merytoryczny.

17. W zależności od zakresu wniosku pracownik merytoryczny konsultuje zawartość merytoryczną narzędzia badawczego, jak również możliwość i zasadność przeprowadzenia wnioskowanego badania z właściwą w zakresie tematyki badawczej komórką merytoryczną komendy wojewódzkiej/Komendy Głównej Policji i/lub kierownikami wytypowanych do badania jednostek organizacyjnych Policji, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków.

18. Jeżeli wniosek spełnia wymogi formalne, pracownik merytoryczny przekazuje osobie upoważnionej do podejmowania rozstrzygnięcia stanowisko w sprawie wnioskowanego badania wraz z propozycją rozstrzygnięcia.

19. Pracownik merytoryczny przekazuje Wnioskodawcy informację o rozstrzygnięciu w sprawie wnioskowanego badania.

III. Rozstrzygnięcie w sprawie wnioskowanego badania

20. O rozstrzygnięciu w sprawie badania opinii przeprowadzanego na terenie i wśród funkcjonariuszy/pracowników tylko jednej z wymienionych jednostek, tj.: w Komendzie Głównej Policji, Biurze Spraw Wewnętrznych Policji, Centralnym Biurze Śledczym Policji, Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji lub komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji decyduje kierownik danej jednostki organizacyjnej Policji lub osoba przez niego upoważniona.

21. O rozstrzygnięciu w sprawie badania opinii przeprowadzanego w jednostce/jednostkach podległych komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) decyduje właściwy komendant wojewódzki (Stołeczny) Policji lub osoba przez niego upoważniona.

22. O rozstrzygnięciu w sprawie badania opinii przeprowadzanego na terenie i wśród policjantów/pracowników Policji więcej niż jednej z jednostek wymienionych w pkt 20 decyduje Komendant Główny Policji lub osoba przez niego upoważniona.

23. O rozstrzygnięciu w sprawie badania opinii przeprowadzanego na terenie Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, Centrum Szkolenia Policji w Legionowie lub szkoły policyjnej wśród funkcjonariuszy/pracowników komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji lub podległych im jednostek organizacyjnych Policji (kursantów, studentów, uczestników spotkań/konferencji itd.) decyduje Komendant Główny Policji lub osoba przez niego upoważniona. Nie dotyczy badań określonych w pkt 1 lit. c.

Pliki do pobrania

[Wniosek o zgodę na realizację badania opinii w Policji](#)

Data publikacji 07.12.2018 11:49
(docx 27.95 KB)

Metryczka

Data publikacji : 26.11.2018
Data modyfikacji : 30.03.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Gorlicach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Grzegorz Szczepanek

Osoba udostępniająca informację:
Grzegorz Szczepanek Jednoosobowe Stanowisko ds.
Prasowo-Informacyjnych

Osoba modyfikująca informację:
Grzegorz Szczepanek