



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 17 grudnia 2013 r.

Poz. 99

ZARZĄDZENIE NR 30 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 16 grudnia 2013 r.

w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 **Przepisy ogólne**

§ 1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) przełożony - policjant lub pracownik Policji uprawniony z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub upoważnienia do kierowania przebiegiem służby lub pracy innego policjanta lub pracownika Policji;
- 2) podwładny - policjant lub pracownik Policji zobowiązany z racji zajmowanego stanowiska albo na podstawie odrębnego przepisu lub decyzji uprawnionego organu do podporządkowania się w trakcie pełnienia służby lub wykonywania pracy zarządzeniom, rozkazom i poleceniom lub wytycznym przełożonego;
- 3) jednostka organizacyjna - jednostka organizacyjna Policji w rozumieniu przepisów regulujących szczegółowe zasady organizacji i zakres działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) komórka organizacyjna - wyodrębniona struktura w rozumieniu przepisów regulujących szczegółowe zasady organizacji i zakres działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) droga służbowa - sposób załatwiania spraw służbowych, polegający na przekazywaniu informacji lub dokumentów albo rzeczy przez podwładnych za pośrednictwem wszystkich kolejnych przełożonych aż do tego, który jest uprawniony do rozstrzygnięcia sprawy, jak również przekazywanie rozkazów, poleceń lub wytycznych od przełożonego uprawnionego do ich wydania, przez kolejnych niższych przełożonych do podwładnego;
- 6) organizacja hierarchiczna - stan wewnętrznego zorganizowania Policji w systemie podporządkowania, a także wzajemnych uprawnień i obowiązków organów Policji oraz policjantów i pracowników Policji.

§ 2. Funkcjonowanie organizacji hierarchicznej polega na:

- 1) przestrzeganiu określonej ustawami i przepisami wykonawczymi do ustaw właściwości terytorialnej i rzeczowej organów Policji;¹

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 628, 675 i 1351.

- 2) przestrzeganiu określonych przepisami prawa zasad podejmowania decyzji i wydawania rozkazów lub poleceń, związanych z wykonywaniem zadań Policji;
- 3) stosowaniu drogi służbowej oraz określonych w niniejszym zarządzeniu sposobów i metod wykonywania czynności przez przełożonych oraz podwładnych;
- 4) stosowaniu się do określonych w niniejszym zarządzeniu zasad postępowania, wynikających ze starszeństwa stopni policyjnych.

§ 3. Organizacja hierarchiczna ma na celu zapewnienie:

- 1) jednolitości, sprawności, szybkości, ekonomiczności i efektywności czynności służbowych;
- 2) zdolności struktur organizacyjnych Policji do działań uporządkowanych;
- 3) ustalenia odpowiedzialności indywidualnej w przypadku naruszenia prawa, bezczynności pomimo obowiązku działania albo wykonania zadań służbowych w sposób wadliwy.

§ 4. 1. Policjanci i pracownicy Policji są obowiązani do zachowania drogi służbowej.

2. Uzyskane przez pełniącego służbę policjanta lub świadczącego pracę pracownika Policji informacje, mogące w jego ocenie świadczyć o popełnieniu przez innego policjanta lub pracownika Policji przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowego, niezwłocznie przekazuje się bezpośrednio przełożonemu. Policjant lub pracownik, który uzyskał takie informacje może - pomijając drogę służbową - przekazać je wyższemu przełożonemu lub kierownikowi jednostki organizacyjnej będącemu organem Policji, albo innemu nadrzędnemu organowi Policji lub komórce organizacyjnej Biura Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „BSW KGP”.

3. Wyższy przełożony lub organ Policji po otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 2, gdy świadczą one o popełnieniu przestępstwa:

- 1) niezwłocznie przekazuje je prokuratorowi w trybie art. 304 § 3 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.²), zwanej dalej „k.p.k.” - jeżeli informacje dotyczą policjanta;
- 2) podejmuje czynności określone w art. 325a lub art. 304 § 3 k.p.k. - jeżeli informacje dotyczą pracownika Policji.

4. O otrzymaniu informacji, o których mowa w ust. 2, wyższy przełożony lub organ Policji powiadamia również niezwłocznie właściwą miejscowo komórkę organizacyjną BSW KGP.

5. Jeżeli na podstawie informacji, o których mowa w ust. 2, zachodzi potrzeba podjęcia czynności w trybie art. 308 § 1 k.p.k. lub 17 § 2 k.p.k., wyższy przełożony lub organ Policji określony w ust. 2 niezwłocznie zarządza ich przeprowadzenie, powiadamiając o tym właściwą miejscowo komórkę organizacyjną BSW KGP lub zwraca się do tej komórki o przeprowadzenie takich czynności.

6. Drogę służbową można pominąć również:

- 1) przekazując odpowiednio kolejnemu wyższemu przełożonemu informacje o:
 - a) naruszeniu przez bezpośredniego przełożonego dyscypliny służbowej, dyscypliny finansów publicznych albo o nieprzestrzeganiu przez niego zasad etyki zawodowej,

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. Nr 83, poz. 931, z 2000 r. Nr 50, poz. 580, Nr 62, poz. 717, Nr 73, poz. 852 i Nr 93, poz. 1027, z 2001 r. Nr 98, poz. 1071 i Nr 106, poz. 1149, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, z 2003 r. Nr 17, poz. 155, Nr 111, poz. 1061 i Nr 130, poz. 1188, z 2004 r. Nr 51, poz. 514, Nr 69, poz. 626, Nr 93, poz. 889, Nr 240, poz. 2405 i Nr 264, poz. 2641, z 2005 r. Nr 10, poz. 70, Nr 48, poz. 461, Nr 77, poz. 680, Nr 96, poz. 821, Nr 141, poz. 1181, Nr 143, poz. 1203, Nr 163, poz. 1363, Nr 169, poz. 1416 i Nr 178, poz. 1479, z 2006 r. Nr 15, poz. 118, Nr 66, poz. 467, Nr 95, poz. 659, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 141, poz. 1009 i 1013, Nr 167, poz. 1192 i Nr 226, poz. 1647 i 1648, z 2007 r. Nr 20, poz. 116, Nr 64, poz. 432, Nr 80, poz. 539, Nr 89, poz. 589, Nr 99, poz. 664, Nr 112, poz. 766, Nr 123, poz. 849 i Nr 128, poz. 903, z 2008 r. Nr 27, poz. 162, Nr 100, poz. 648, Nr 107, poz. 686, Nr 123, poz. 802, Nr 182, poz. 1133, Nr 208, poz. 1308, Nr 214, poz. 1344, Nr 225, poz. 1485, Nr 234, poz. 1571 i Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 8, poz. 39, Nr 20, poz. 104, Nr 28, poz. 171, Nr 68, poz. 585, Nr 85, poz. 716, Nr 127, poz. 1051, Nr 144, poz. 1178, Nr 168, poz. 1323, Nr 178, poz. 1375, Nr 190, poz. 1474 i Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 7, poz. 46, Nr 98, poz. 626, Nr 106, poz. 669, Nr 122, poz. 826, Nr 125, poz. 842, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1307, z 2011 r. Nr 48, poz. 245 i 246, Nr 53, poz. 273, Nr 112, poz. 654, Nr 117, poz. 678, Nr 142, poz. 829, Nr 191, poz. 1135, Nr 217, poz. 1280, Nr 240, poz. 1430, 1431 i 1438 i Nr 279, poz. 1645, z 2012 r. poz. 886, 1091, 1101, 1327, 1426, 1447 i 1529 oraz z 2013 r. poz. 480, 765, 849, 1247, 1262, 1282 i 1436.

- b) innych sprawach, niż wymienione w lit. a, w wypadkach niecierpiących zwłoki, o czym jednak należy niezwłocznie poinformować pominiętego przełożonego;
- 2) przekazując BSW KGP inne spostrzeżenia, niż informacje określone w ust. 2, dotyczące spraw z zakresu właściwości rzeczowej tego biura.

§ 5. W razie wystąpienia trudności związanych z ustaleniem właściwego działania lub uprawnienia przełożonego do nakazania określonego działania albo z wyborem odpowiedniego sposobu postępowania, należy zwrócić się o pomoc kolejno do: odpowiedniego przełożonego przy zachowaniu drogi służbowej, merytorycznej w danej sprawie komórki organizacyjnej, komórki organizacyjnej właściwej do obsługi prawnej.

Rozdział 2

Przełożeni

§ 6. Wykonywanie czynności przełożonego polega na:

- 1) kierowaniu przebiegiem służby lub pracy podwładnych przez osobiste podejmowanie decyzji rozstrzygających zasadnicze problemy, wynikię w załatwianych sprawach, albo przez stosowanie form nadzoru zapewniających bieżącą informację o stanie tych spraw, jeżeli osobisty wgląd, z uwagi na rodzaj sprawy, jest utrudniony lub niecelowy;
- 2) tworzeniu warunków do sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji przez podwładnych zadań służbowych przez:
 - a) przydzielanie niezbędnych środków technicznych lub materiałowych,
 - b) umożliwianie dostępu do informacji w zakresie wynikającym z rodzaju zadania służbowego,
 - c) wyznaczanie terminu realizacji każdego zadania służbowego;
- 3) rozdziale zadań służbowych między podwładnych w sposób odpowiadający indywidualnemu zróżnicowaniu w zakresie umiejętności i doświadczenia zawodowego oraz predyspozycji osobistych, a także z uwzględnieniem aktualnego obciążenia zadaniami wcześniej zleconymi.

§ 7. Przełożony jest obowiązany do:

- 1) planowania służby lub pracy podwładnych, a w odniesieniu do spraw charakteryzujących się niemożnością przewidywania, do koordynowania działań;
- 2) koordynowania, nadzorowania i kontrolowania sposobu wykonania zleconych działań i uzyskanych rezultatów, a w odniesieniu do spraw pilnych lub szczególnie ważnych zapewnienia warunków dla terminowego rozpoczęcia i zakończenia określonych działań, prac i czynności;
- 3) korygowania działania w razie stwierdzenia wadliwości metod lub nieskuteczności sposobu jego wykonywania;
- 4) reagowania na stwierdzone nieprawidłowości w pełnieniu służby lub świadczeniu pracy przez podwładnego oraz na jego niewłaściwe zachowania poza służbą lub pracą - mogące godzić w społeczny wizerunek Policji;
- 5) podejmowania przedsięwzięć doskonalących metody wykonywania zadań służbowych oraz motywujących podwładnych do efektywnej służby lub pracy.

§ 8. 1. W ramach planowania służby lub pracy podwładnych oraz koordynowania działań należy:

- 1) określać cel każdej zleconej do wykonania czynności, chyba że cel ten jest oczywisty z uwagi na rodzaj czynności;
- 2) ustalać kolejność wykonania poszczególnych zadań służbowych w razie zgłoszenia przez podwładnego kolizji wyznaczonych terminów;
- 3) określać sposób przekazywania informacji o przebiegu realizacji zadań służbowych ze szczególnym uwzględnieniem przypadków, w których wykonanie zadania wymaga podjęcia decyzji szczegółowych przez niższych przełożonych;
- 4) udzielać instruktażu na wniosek podwładnych lub w przypadkach działań precedensowych albo dotyczących spraw o szczególnym znaczeniu dla wykonania przez Policję ustawowych funkcji;
- 5) stosować formę pisemną wydawanych poleceń w sprawach wymagających działań wieloosobowych lub przedłużonych w czasie.

2. Intensywność i zakres czynności przełożonego, wymienionych w ust. 1, należy dostosować do indywidualnych predyspozycji i kwalifikacji zawodowych podwładnych.

§ 9. W ramach kontrolowania i nadzorowania służby lub pracy należy:

- 1) ustalać przyczyny opóźnień realizacji zadań służbowych oraz modyfikować zakres środków przeznaczonych do wykonania danego zadania w taki sposób, aby zminimalizować skutki opóźnień;
- 2) dokonywać oceny przebiegu realizacji zadań służbowych pod kątem realności dotrzymania ustalonego terminu ich wykonania oraz zgodności przeznaczonych do tej realizacji środków z potrzebami;
- 3) stosować jako podstawowe kryteria oceny działania:
 - a) zgodność z prawem,
 - b) skuteczność ochrony, do której powołana jest Policja,
 - c) stopień realizacji celu określonego poleceniem lub właściwego ze względu na rodzaj działania,
 - d) ekonomiczność i szybkość,
 - e) kreatywność oraz umiejętność przyjmowania przez podwładnego najprostszycy rozwiązań w ramach pozostawionego mu wyboru.

§ 10. W ramach korygowania działania należy:

- 1) okresowo aktualizować plany lub programy działań;
- 2) niezwłocznie podejmować decyzje usprawniające w razie uzyskania informacji o zakłóceniu zakładanego przebiegu czynności służbowej;
- 3) bez zwłoki rozpatrywać wnioski i problemy zgłaszane w związku z realizowanymi czynnościami służbowymi.

§ 11. 1. W ramach reagowania na nieprawidłowości lub niewłaściwe zachowania podwładnego należy:

- 1) ustalać charakter i przyczyny nieprawidłowości lub niewłaściwego zachowania;
- 2) wyjaśniać podwładnemu istotę stwierdzonej nieprawidłowości lub niewłaściwego zachowania;
- 3) podejmować czynności przeciwdziałające nieprawidłowościom lub niewłaściwym zachowaniom;
- 4) podejmować czynności w oparciu o przepisy w sprawie odpowiedzialności dyscyplinarnej, jeżeli wymaga tego charakter stwierdzonych nieprawidłowości lub niewłaściwego zachowania.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, dokumentuje się notatką służbową.

§ 12. W ramach doskonalenia metodyki działania oraz motywowania podwładnych do efektywnej służby lub pracy należy:

- 1) w uzasadnionych przypadkach poprzedzać wydanie polecenia wykonania czynności konsultacją z podwładnym, któremu zamierza się tę czynność powierzyć;
- 2) w razie potrzeby przed rozstrzygnięciem szczególnie złożonych problemów uzyskiwać opinię podwładnych, dysponujących największym doświadczeniem w danej dziedzinie;
- 3) podawać do wiadomości podwładnych oceny przebiegu zrealizowanych czynności służbowych oraz wdrażać wnioski wynikające z tych ocen;
- 4) zlecać podwładnym analizę spraw, podczas załatwiania których wystąpiły trudności we właściwym ich załatwianiu, celem identyfikacji i eliminacji przyczyn tych trudności;
- 5) przekazywać podwładnym informacje o przebiegu czynności zakończonych pozytywnym rezultatem;
- 6) przekazywać podwładnym informacje o przesłankach uwzględnionych przy podejmowaniu decyzji o wyróżnieniu lub konsekwencjach dyscyplinarnych;
- 7) organizować szkolenia oraz doskonalenia zawodowe obejmujące dziedziny, w których nie osiąga się zadowalającego poziomu wykonywania zadań oraz w odniesieniu do problemów niewystępujących dotychczas w praktyce.

§ 13. 1. Przełożony kierujący jednostką lub komórką organizacyjną powinien zorganizować system przekazywania poleceń w taki sposób, aby każdy policjant i pracownik Policji otrzymywał je wyłącznie od

bezpośredniego przełożonego.

2. W przypadku doraźnej potrzeby wydania polecenia z pominięciem bezpośredniego przełożonego wydający takie polecenie wyższy przełożony ma obowiązek ustalić, jakie czynności podwładny już wykonuje oraz określić, czy powinny one być kontynuowane.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wyższy przełożony powiadamia bezpośredniego przełożonego o treści przekazanego poza jego wiedzą polecenia tak szybko, jak to jest w danej sytuacji możliwe, chyba że zachodzi okoliczność wskazana w § 4 ust. 2.

§ 14. 1. Przełożony jest obowiązany do takiego zorganizowania kierowanej jednostki lub komórki organizacyjnej, aby zachować możliwość wpływu na przebieg wykonywanych działań lub załatwianych spraw, jeżeli w jego ocenie zachodzi taka potrzeba.

2. Sposób załatwienia określonej sprawy powinien być pozostawiony do samodzielnego pod względem koncepcyjnym rozstrzygnięcia przez podwładnego z wyjątkiem przypadków, gdy przełożony ocenia kwalifikacje podwładnego jako niewystarczające albo charakter sprawy wymaga dyrektywnego ustalenia sposobu postępowania.

Rozdział 3 Podwładni

§ 15. Wykonywanie czynności podwładnego w szczególności polega na:

- 1) terminowej, dokładnej i starannej realizacji zadań stałych, określonych w kartach opisów i opisach stanowisk pracy, oraz poleceń przełożonego;
- 2) niezwłocznym powiadamianiu przełożonego o okoliczności, utrudniającej lub uniemożliwiającej realizację zadania stałego albo polecenia w sposób określony w pkt 1;
- 3) stosowaniu metodyki rokującej w istniejących warunkach najwyższy poziom wykonywania zadań Policji, z uwzględnieniem możliwości ekonomicznego wykorzystania przydzielonych lub będących w dyspozycji środków;
- 4) niezwłocznym powiadamianiu przełożonego o dostrzeżonych możliwościach wykonania polecenia w sposób sprawniejszy lub skuteczniejszy, niż określony poleceniem;
- 5) przekazywaniu przełożonemu spostrzeżeń, sugestii lub wniosków, mających na celu usprawnienie metod wykonywania zadań służbowych;
- 6) zawiadamianiu przełożonego o zaistniałej w trakcie wykonywania polecenia zmianie stanu faktycznego, uzasadniającej modyfikację treści polecenia, a gdy nie jest to możliwe - wykonaniu polecenia z uwzględnieniem zmienionych warunków działania.

Rozdział 4 Szczególne uprawnienia i obowiązki niektórych przełożonych

§ 16. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, stosownie do zakresu swoich uprawnień, są obowiązani do osobistego wykonywania w szczególności następujących czynności:

- 1) podejmowania decyzji w sprawach pozostających w ich wyłącznej kompetencji, a zwłaszcza dotyczących dyscypliny służbowej i stosowania wyróżnień oraz kar dyscyplinarnych;
- 2) podejmowania decyzji w sprawach osobowych, a zwłaszcza w zakresie przyjęć do lub zwolnień ze służby lub pracy oraz opiniowania podwładnych;
- 3) ustalania rozkładu czasu służby lub pracy podwładnych w granicach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) określania systemu gotowości jednostki organizacyjnej do działania w okresach poza normatywnym czasem służby lub pracy;
- 5) podejmowania w uzasadnionych sytuacjach decyzji, zezwalających podwładnym na okresową nieobecność w służbie lub pracy, udzielania zwolnienia z zajęć służbowych w trybie określonym odrębnymi przepisami, a także ustalania sposobu realizacji prawa do wypoczynku z tytułu służby lub pracy wykonywanej w wymiarze przekraczającym czas normatywny;
- 6) podejmowania decyzji w zakresie wydatkowania pozostających w dyspozycji jednostki organizacyjnej środków finansowych oraz rozdziału wyposażenia technicznego i innych środków rzeczowych;

- 7) reprezentowania jednostki organizacyjnej, zwłaszcza w przypadku udzielania informacji o prowadzonej działalności lub w okolicznościach ceremonialnych;
- 8) rozpatrywania problemów zgłoszonych pisemnie lub ustnie przez podwładnych.

2. W przypadku, gdy osobiste wykonywanie czynności określonych w ust. 1 jest niemożliwe lub poważnie utrudnione z powodu wielkości jednostki organizacyjnej albo innej ważnej przyczyny, kierownik jednostki organizacyjnej może upoważnić podległych przełożonych do działania w jego imieniu, jeżeli nie pozostaje to w sprzeczności z odrębnymi przepisami.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, kierownik jednostki organizacyjnej powinien sprawować nadzór nad sposobem wykonywania upoważnienia.

§ 17. Kierownicy jednostek organizacyjnych są uprawnieni do podejmowania decyzji oraz wydawania poleceń, instrukcji lub wytycznych w pełnym zakresie właściwości funkcjonalnej określonej w regulaminach organizacyjnych jednostek.

§ 18. 1. Do bezpośredniego zwracania się w sprawach służbowych do Komendanta Głównego Policji i jego zastępców są uprawnieni wyłącznie: Komendant Stołeczny Policji, komendanci wojewódzcy Policji, Komendant - rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanci szkół policyjnych, dyrektorzy biur lub równorzędnych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, dyrektor instytutu badawczego oraz osoby upoważnione do tego przez Komendanta Głównego Policji.

2. W przypadkach zwracania się kierowników jednostek i komórek organizacyjnych do organów administracji rządowej i samorządowej, instytucji państwowych oraz organizacji społecznych obowiązuje zachowanie równorzędności poziomu kierowania lub właściwości terytorialnej.

3. Przełożeni inni, niż wymienieni w ust. 1, w sprawach służbowych zwracają się wyłącznie do swoich bezpośrednich przełożonych.

4. Przepisów ust. 1-3 nie stosuje się, jeżeli z przepisów zarządzenia lub przepisów odrębnych wynika inny tryb zwracania się w sprawach służbowych.

§ 19. Do kierowników komórek organizacyjnych stosuje się odpowiednio przepisy § 16 ust. 1 pkt 1-3 i 58 oraz ust. 2 i 3, § 17 oraz § 18 ust. 2-4.

§ 20. 1. Zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych lub kierowników komórek organizacyjnych wykonują czynności przewidziane dla przełożonych w zakresie określonym przepisami regulaminu organizacyjnego jednostki lub upoważnieniem udzielonym przez wyższego przełożonego.

2. Zastępcy kierowników jednostek lub komórek organizacyjnych są uprawnieni do wydawania poleceń w trybie i sytuacjach określonych w § 21 w stosunku do wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę lub zatrudnionych w danej jednostce lub komórce organizacyjnej.

3. W okresie nieobecności kierownika jednostki lub komórki organizacyjnej w stałym miejscu pełnienia służby jego zastępca jest uprawniony do podejmowania decyzji w zakresie kompetencji kierownika, chyba że odrębne przepisy lub zakres udzielonego upoważnienia przewidują ograniczenia w tym względzie.

4. W przypadku, gdy w jednostce lub komórce organizacyjnej utworzono więcej niż jedno stanowisko zastępcy kierownika, kierownik jest obowiązany wskazać, którego z zastępców upoważnia do podejmowania decyzji, o których mowa w ust. 3, w czasie swojej nieobecności.

Rozdział 5

Funkcjonowanie organizacji hierarchicznej Policji w zakresie starszeństwa stopni policyjnych

§ 21. Każdy policjant starszy stopniem jest zobowiązany do wydania policjantowi młodszemu stopniem, chociażby nie był podwładnym, stosownego polecenia w celu:

- 1) przywrócenia zgodności z prawem wykonywanej czynności służbowej;
- 2) ochrony praw i wolności obywatelskich, jeżeli czynność służbowa może być wykonana w sposób mniej dolegliwy lub uciążliwy dla obywatela bez uszczerbku dla skuteczności działania;
- 3) zapobieżenia popełnienia przewinienia dyscyplinarnego lub naruszenia dyscypliny finansów publicznych, jeżeli postępowanie policjanta wyraźnie wskazuje na taką możliwość;
- 4) ochrony dobrego imienia służby;

5) zapobieżenia naruszeniu obowiązujących zasad ochrony informacji niejawnych i danych osobowych;

6) zapobieżenia naruszeniu zasad bezpieczeństwa służby;

7) niedopuszczenia do uszczerbku na majątku pozostającym w dyspozycji Policji.

§ 22. 1. Policjant młodszego stopnia jest obowiązany zmienić sposób wykonywania czynności służbowej lub innego rodzaju postępowania stosownie do treści polecenia, o którym mowa w § 21.

2. Policjant starszego stopnia w związku z wydaniem polecenia, o którym mowa w § 21, powinien:

1) wyraźnie wskazać, na czym polega niewłaściwe postępowanie policjanta młodszego stopnia;

2) niezwłocznie po wydaniu polecenia zawiadomić o tym bezpośredniego lub wyższego przełożonego policjanta, którego polecenie dotyczyło, albo dyżurnego jednostki organizacyjnej, w której policjant ten pełni służbę.

3. Dyżurny, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, jest obowiązany niezwłocznie poinformować o powziętej wiadomości właściwego przełożonego oraz wydać dodatkowe polecenia, jeżeli uzna taką potrzebę.

§ 23. Policjant jest obowiązany niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego o okolicznościach otrzymania polecenia od policjanta starszego stopnia.

§ 24. Policjant starszego stopnia przed wydaniem polecenia w trybie określonym w § 21 i 22 jest obowiązany okazać policjantowi młodszemu stopnia legitymację służbową oraz podać swój stopień policyjny i stanowisko służbowe o ile dane te nie są znane podwładnemu młodszemu stopnia.

§ 25. Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się w przypadkach, gdy policjant młodszego stopnia pełni funkcję organu Policji albo jest przełożonym policjanta starszego stopnia.

Rozdział 6 **Przepisy końcowe**

§ 26. Problematykę objętą niniejszym zarządzeniem włącza się do programów szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji.

§ 27. Traci moc zarządzenie nr 21 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 maja 1993 r. w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji (niepublikowane).

§ 28. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Komendant Główny Policji

nadinsp. Marek DZIAŁOSZYŃSKI