

# Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy

85-667 Bydgoszcz ul. Jana Karola Chodkiewicza 32

Ogłoszenie nr 156141 / 13.09.2025

## Inspektor

Do spraw: dowodów rzeczowych Wydziału dw. z Przystępczością Gospodarczą i Korupcją Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

ul. Toruńska 19  
85-823 Bydgoszcz

23 września  
2025 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi składnice dowodów rzeczowych Wydziału Kryminalistyki, Wydziału dw. z Przystępczością Gospodarczą i Korupcją, a w szczególności kompletuje dokumentację, przyjmuje i przekazuje dowody rzeczowe celem zabezpieczenia prawidłowego toku prowadzonych postępowań przygotowawczych,
- Prowadzi Składnicę dowodów rzeczowych broni i amunicji Wydziałów w KMP w Bydgoszczy oraz Komisariatów podległych KMP w Bydgoszczy, a w szczególności kompletuje dokumentację, przyjmuje i przekazuje dowody rzeczowe celem zabezpieczenia prawidłowego toku prowadzonych postępowań przygotowawczych,
- Sprawuje nadzór ogólny nad pojazdami zabezpieczonymi do postępowań przygotowawczych, w wydziałach KMP w Bydgoszczy oraz Komisariatach podległych KMP w Bydgoszczy, w ramach którego dokonuje ustaleń samochodów przechowywanych powyżej 2 miesięcy, sprawdza prawidłowość zabezpieczenia tych pojazdów na parkingach, a także prowadzi ich rejestr oraz sprawuje nadzór ogólny nad Systemem Ewidencji Holowanych Pojazdów (SEHP) w celu zapewnienia właściwego postępowania z pojazdami i terminowego ich wydawania/przekazywania,
- Wydaje i przekazuje dowody rzeczowe wskazanym osobom i instytucjom zgodnie z decyzją organów procesowych oraz przygotowuje dokumentację związaną z przypadkiem tych przedmiotów na rzecz Skarbu Państwa w celu zapewnienia prawidłowego obiegu zabezpieczonych dowodów zbędnych dla postępowania,
- Informuje przełożonych o możliwości przekazania dowodów rzeczowych do poszczególnych organów procesowych oraz przynajmniej raz w roku uczestniczy w inwentaryzacji dowodów rzeczowych Wydziału Kryminalnego, Wydziału dw. z Przystępczością Gospodarczą i Korupcją, broni i amunicji KMP w Bydgoszczy, a po uzyskaniu protokołów z inwentaryzacji z poszczególnych Wydziałów KMP w Bydgoszczy oraz podległych Komisariatów Policji przekazuje je do KWP w Bydgoszczy, w celu ustalenia i sprawdzenia rzeczywistej ilości dowodów rzeczowych przechowywanych w Składnicy dowodów rzeczowych,
- Przeprowadza kontrole Składnic dowodów rzeczowych w podległych Komisariatach Policji w celu sprawdzenia przyjmowanych, ewidencjonowania i przekazywania dowodów rzeczowych, a także kontrole parkingów, na których przechowywane są pojazdy zabezpieczone do celów procesowych, w celu sprawdzenia prawidłowości ich przechowywania oraz przygotowuje wnioski do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy o przyznanie nagród pieniężnych uzyskanych ze sprzedaży dowodów rzeczowych, przygotowuje analizy półroczne oraz roczne w tym zakresie,
- Prowadzi ewidencję urlopów i zwolnień lekarskich pracowników i funkcjonariuszy Wydziału dw. z Przystępczością Gospodarczą i Korupcją KMP w Bydgoszczy oraz wprowadza dane do aplikacji SWOP, dotyczące absencji oraz nadgodzin funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, w celu gromadzenia i przetwarzania danych,
- Wprowadza do aplikacji „Elektroniczny Rejestr Czynności Dochodzeniowo-Śledczych (ERCDŚ)”, dane dotyczące

postępowań przygotowawczych, sprawdzających, pomocy prawnych realizowanych w Wydziale dw. z Przystępczością Gospodarczą i Korupcją KMP w Bydgoszczy.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok i 6 miesięcy pracy w administracji lub do 1 roku pracy w danym obszarze,
- Znajomość: ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, Kodeks postępowania karnego (Dz.U.2025.046) art. 228-233 k.p.k., Zarządzenie Nr 4 KGP z dnia 09.02.2017 r. w sprawie niektórych form organizacji i ewidencji czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz przechowywania przez Policję dowodów rzeczowych uzyskanych w postępowaniu karnym (Dz. Urz. KGP poz. 9) - szczególnie Rozdział 7 „Ewidencjonowanie i przechowywanie dowodów rzeczowych oraz śladów kryminalistycznych”, rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 07.04.2016 r. „Regulamin wewnętrznego urzędowania jednostek organizacyjnych prokuratury” (Dz.U.2025.753) – szczególnie Rozdział 4 „Postępowanie dowodowe”, Oddział 2 i 3, rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18.06.2019 r. „Regulamin urzędowania sądów powszechnych” (Dz.U.2024.867) – szczególnie Rozdział 6 „Przechowywanie dowodów rzeczowych lub przedmiotów oględzin oraz inne czynności w postępowaniu sądowym” § 102-108 oraz Dział 6 „Środki karne”, rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24.06.2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu niszczenia przedmiotów, których przepadek orzekł sąd (Dz.U.2016.943),
- Umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność rozwiązywania problemów,
- Komunikatywność,
- Asertywność,
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawiającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. 2024, poz. 632 ze zm.) lub zgoda na postępowanie sprawdzające,
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22.07.1944 r. do dnia 31.07.1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18.10.2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów – nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01.08.1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 01.08.1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie profilowane (technik administracji),
- Dobra znajomość obsługi komputera,
- Stosowanie prawa w praktyce,
- Pozytywne reagowanie na stres.

## Co oferujemy

- Stabilną pracę w jednostce administracji publicznej, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- Dodatek za wysługę lat od 5 do 20 % w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),

- Nagrody jubileuszowe,
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników,
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników,
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oferującego m.in. polisę na życie i opiekę medyczną
- Możliwość korzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Informacja na temat Procedury zgłoszeń wewnętrznych w KMP w Bydgoszczy znajduje się na stronie: <https://kujawsko-pomorska.bip.policja.gov.pl/KMB/sygnalisci>

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- Wysilek fizyczny,
- Praca w terenie,
- Zagrożenie korupcją,
- Zagrożenie naciskami grup przestępczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.

Bariery architektoniczne: budynek nie jest dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim, (brak podjazdów, drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet), brak możliwości poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku – brak wind.

Narzędzia i materiały pracy: biurko; komputer; faks; telefon; nie występują uciążliwe, szkodliwe oraz niebezpieczne warunki pracy.

## Dodatkowe informacje

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferta powinna zawierać tylko wymagane dokumenty w kserokopii (proszę nie załączać oryginałów). Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą

rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydatka/kandydat spełniający wymagania formalne zostanie zakwalifikowany do dalszych etapów naboru, o czym będzie powiadomiony mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail). Zakres zagadnień obowiązujących na teście kompetencji będzie dotyczył wiedzy z zakresu obowiązujących przepisów i procedur ujętych w wymaganiach niezbędnych. Przewidziane wynagrodzenie na stanowisku: 4967,95 złotych brutto (słownie: cztery tysiące dziewięćset sześćdziesiąt siedem złotych 95/100 groszy) + dodatek za usługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21.11.2008 roku o służbie cywilnej). Informujemy, iż mile widziane są osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności. Dostarczonych dokumentów nie odsyłamy. Zatrudnienie nowego pracownika w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy może nastąpić po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa lub po potwierdzeniu faktu wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa w przypadku legitymowania się poświadczeniem bezpieczeństwa wydanym przez inny uprawniony podmiot. Zgodnie z art. 600 ust. 1 Ustawy o obronie Ojczyzny w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stanu wojennego, ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, Rada Ministrów może objąć Komendę Miejską Policji w Bydgoszczy militaryzacją. W związku z powyższym pracownikowi nadaje się przydział organizacyjno-mobilizacyjny do służby w jednostce zmilitaryzowanej. Powyższe nie dotyczy osób, którym zgodnie z art. 605 ust. 3 przydziałów się nie nadaje. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 47-751-12-62.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych objętych klauzulą „poufne” zgodnie z ustawą z dnia 05.08.2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t. j. Dz. U. z 2024, poz. 632 ze zm.)
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22.07.1944 r. do dnia 31.07.1990 r. pracowałam/em, nie pełniłam/em służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/em współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18.10.2006 r. o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01.08.1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## **Aplikuj do: 23 września 2025**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 156141"** na adres: **Komenda Miejska Policji**  
**Wydział Kadr i Szkolenia**  
**ul. J. K. Chodkiewicza 32**  
**85-667 Bydgoszcz**  
**od poniedziałku do piątku,**  
**w godzinach od 07:30 do 15:30,**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.09.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

· Administrator danych i kontakt do niego:

Komenda Miejska Policji, ul. J. K. Chodkiewicza 32, 85-667 Bydgoszcz.

· Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl](mailto:iod.kmp-bydgoszcz@bg.policja.gov.pl).

· Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

· Informacje o odbiorcach danych: udostępnione dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, odbiorcami danych mogą być instytucje upoważnione z mocy prawa.

· Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

· Uprawnienia:

1. Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii.

2. Prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych.

3. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.

4. Prawo do usunięcia danych osobowych.

- żądanie realizacji tych praw należy przestać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej.

5. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

· Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. Art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

2. Art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14.07.1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

3. Art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

· Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

· Inne informacje: Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.