

Міністерство внутрішніх справ України
Львівський державний університет внутрішніх справ
Центр післядипломної освіти, дистанційного та заочного навчання

Кафедра адміністративного права та адміністративного процесу

КЕЙС

заняття на тему

**«Стратегічне та поточне планування в системі Національної поліції
України, його вплив на підвищення ефективності діяльності та
формування перспектив розвитку»**

Підвищення кваліфікації (короткострокове)
працівників підрозділів
організаційно-аналітичного забезпечення
та оперативного реагування
Національної поліції України

Інформація про викладача:
Викладач ГУРКОВСЬКА
Катерина Андріївна
0682442745

Львів - 2021

Тема

«Стратегічне та поточне планування в системі Національної поліції України, його вплив на підвищення ефективності діяльності та формування перспектив розвитку»

Годин на тему – 1

Занять – 1 (1 академічна година)

Навчальна мета: формування поняттєво-категоріального апарату з відповідної теми лекції, а також систематизованих стійких знань слухачів про роль планування в системі Національної поліції України, його вплив на підвищення ефективності діяльності підрозділів та формування перспектив розвитку.

Міжтематичні зв'язки: аналітика та аналітичне мислення; ситуативний центр Національної поліції України як організаційна форма взаємодії підрозділів центрального органу управління поліції для забезпечення координації та управління символами і засобами поліції в разі ускладнення оперативної обстановки або виникнення надзвичайних ситуацій; впровадження інноваційних технологій пошуку в процесі ідентифікації особи (здійснення інформаційно-аналітичного пошуку).

План лекції

1. Сутність планування в системі Національної поліції України.
2. Характеристика основних видів планів у системі Національної поліції України.
3. Організація процесу планування та виконання планів у системі Національної поліції України.

1. Сутність планування в системі Національної поліції України

Планування визначає перспективу розвитку і майбутній стан апарату Національної поліції як об'єкта, так і суб'єкта управління, разом узяте. Будучи активним управлінським процесом здійснення впливу на систему, воно посилює темпи розвитку органу, сприяє розкриттю додаткових резервів, матеріальних джерел, вимагає застосування передових методів і форм впливу на всю правоохоронну систему.

Для того, щоб знизити ризик прийняття неправильного рішення через помилкову або недостовірної інформації, керівництво приймає обґрунтовані і систематизовані перспективні планові рішення. Планування на перспективу допомагає створити єдність спільної мети всередині системи поліції.

Отже, у широкому сенсі слова планування - це діяльність з розробки та прийняття управлінського рішення.

Рівень і якість планування визначаються такими найважливішими умовами: - компетентністю керівництва організації на всіх рівнях управління; - кваліфікацією співробітників, що працюють в функціональних підрозділах; - наявністю інформаційної бази та забезпеченістю комп'ютерної техніки.

Планування закінчується перед початком дій щодо його реалізації. Цей процес спрямований на оптимальне використання можливостей організації, в тому числі найкраще використання всіх видів ресурсів і запобігання помилкових дій, що можуть призвести до зниження ефективності діяльності даної організації.

Планування - це початковий етап управління, проте воно є не єдиний акт, а процес, що триває до завершення планованого комплексу операцій. Під плануванням, як загальної функцією процесу управління, розуміється діяльність суб'єкта управління по визначенню цілей і завдань соціальних систем на майбутній період діяльності, способів і засобів їх досягнення, а також послідовності їх рішення і термінів виконання.

Основним засобом реалізації функції планування в системі органів Національної поліції України є план, що представляє собою специфічну різновид управлінського рішення. Особливістю плану, як виду управлінського рішення, є складний характер його змісту, що включає в себе взаємопов'язану сукупність окремих рішень, особливу форму їх викладу, а також сувору визначеність процедури його вироблення і прийняття, а також застосування специфічних методів його обробки. У плані обов'язково знаходять відображення мети і завдання органу на майбутній період, заходи, підлягають виконанню для реалізації поставлених цілей і завдань, послідовність їх виконання, терміни реалізації, виконавці, а також способи контролю за виконанням запланованих заходів.

Крім цього, планування дозволяє найбільш ефективно використовувати сили і засоби поліції для досягнення найкращих результатів при менших витратах людських і матеріальних ресурсів і в можливі найкоротші терміни, тобто за допомогою планування забезпечується одна з головних вимог, що пред'являються до управління, - це його оптимальність.

Планування діяльності забезпечує також рівномірний розподіл роботи впродовж планованого періоду, тобто ритмічну діяльність органу в цілому, так і його служб, підрозділів і окремих співробітників.

Організація планування в системі поліції полягає в виборі на основі всебічного аналізу найбільш актуальних цілей і завдань, а також найбільш оптимальних методів засобів і форм їх вирішення. Досягається це шляхом застосування особливої процедури планування та особливих специфічних методів планування, що забезпечує строго певну послідовність і зміст операцій, які становлять суть планування. наявність певної процедури планування забезпечує єдність дій всіх суб'єктів, зайнятих цією роботою, і встановлює для них певні часові рамки.

Важливу роль в діяльності будь-якої соціальної системи грає система планування, пов'язана з прийняттям рішень про те, якими мають бути цілі організації і що необхідно робити для досягнення цих цілей. Відповідна система планування існує і в організації діяльності органів Національної поліції, а також всіх її структурних підрозділів.

Системний характер планування в Національній поліції визначається Законами України, нормативно-правовими актами Міністерства внутрішніх справ та наказами Національної поліції, що містять вимоги співвідповідності планів роботи в ієрархії всіх рівнів управління органами внутрішніх справ в усіх напрямках і питань службової діяльності.

Одночасно плани роботи в ієрархії органів управління пов'язують предметну діяльність по виконанню посадових обов'язків на відповідних рівнях управління з виконанням управлінських рішень вищестоящих суб'єктів.

План роботи діяльності органу поліції є різновидом управлінських рішень і являє собою документ комплексного характеру, в якому закріплені стратегія діяльності на певний період, уточнена тактика роботи на окремих етапах, а також терміни виконання заходів. Складання плану обов'язково передбачає деталізацію загальних цілей стосовно до конкретних умов функціонування органу внутрішніх справ. Тому план, як управлінське рішення керівника, передбачає конкретизацію окремих етапів діяльності відповідно до тенденції розвитку оперативної обстановки.

Організаційно-правові засади планування в підрозділах Національної поліції визначаються: Законом України «Про Національну поліцію»

Стаття 11. Взаємодія з населенням на засадах партнерства. П. 2. З метою визначення причин та/або умов учинення правопорушень планування

службової діяльності органів і підрозділів поліції здійснюється з урахуванням специфіки регіону та проблем територіальних громад.

Стаття 16. Основні повноваження Міністра внутрішніх справ України у відносинах з поліцією. Міністр внутрішніх справ України: 3) затверджує стратегічні програми діяльності та визначає пріоритетні напрями роботи поліції, шляхи виконання покладених на неї завдань, затверджує плани її роботи.

Положенням про Національну поліцію (постанова Кабміну України від 28.10.2015 № 877), відповідно до якого, Голова Національної поліції: – подає на затвердження Міністрові плани роботи Національної поліції; – звітує перед Міністром про виконання планів роботи Національної поліції та покладених на неї завдань, про усунення порушень і недоліків, виявлених під час проведення перевірок діяльності Національної поліції, її територіальних органів, а також про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у допущених порушеннях.

Положенням про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабміну України від 28.10.2015 № 878, відповідно до якого, міністр внутрішніх справ України спрямовує та координує діяльність визначених Кабміном України центральних органів виконавчої влади (в т. ч. і Національної поліції), зокрема визначає пріоритетні напрями роботи Національної поліції та шляхи виконання покладених на неї завдань, затверджує плани її роботи; заслуховує звіти про виконання покладених на Національну поліцію завдань і планів роботи.

Наказом Національної поліції України затверджено Інструкцію з організації планування в системі Національної поліції України від 24.12.2015 №202, створеним з метою організації планування в системі Національної поліції України.

2. Характеристика основних видів планів у системі Національної поліції України

План – це заздалегідь накреслена програма заходів, що передбачає порядок, обсяг, термін їх здійснення та виконавців. Організація роботи з планування діяльності в системі поліції, методичного забезпечення планування, контролю за станом виконання заходів, визначених планами, покладається на підрозділи організаційно-аналітичного забезпечення та оперативного реагування, а в разі їх відсутності – на визначених працівників.

Види планів. Плани, які розробляються в системі поліції, поділяються на: загальні, спеціальні та індивідуальні.

Загальні плани – це плани, які визначають обсяг роботи суб'єкта планування на певний проміжок часу відповідно до основних напрямів його діяльності. За терміном виконання загальні плани поділяються на перспективні та поточні.

Перспективні плани призначені для формування стратегії діяльності суб'єкта планування або розв'язання конкретних питань однієї із сфер його діяльності на довгострокову перспективу.

Поточні плани призначені для визначення сукупності практичних засобів, необхідних для досягнення передбачених перспективним планом цілей, конкретизованих щодо визначеного планового періоду (рік і менше).

До поточних планів належать План основних заходів Національної поліції, її територіального органу, що розробляється на рік, плани основних заходів структурних підрозділів апарату НПУ, міжрегіональних органів, структурних підрозділів територіальних органів, структурних відокремлених підрозділів (відділів) – на півріччя, а також інші плани, передбачені законодавством.

Спеціальні плани – це плани заходів щодо виконання окремих службових завдань; організації виконання законодавчих та нормативно-правових актів; комплексні плани організації протидії злочинності, забезпечення публічної безпеки і порядку.

Плани проведення оперативно-профілактичних заходів чи відпрацювань визначаються та затверджуються окремими нормативно-правовими актами. Індивідуальні плани – це плани роботи працівників поліції. Періодичність складання індивідуальних планів визначається безпосереднім керівником для підпорядкованих працівників залежно від специфіки роботи, завдань підрозділу, оперативної обстановки. Необхідність розроблення та вимоги до інших планів визначається окремими актами в установленому порядку.

Вимоги до планів.

План має такі реквізити:

- гриф затвердження;
- назва документа;
- назва органу чи підрозділу поліції;
- заголовок (указується термін, на який складено план);
- текст;
- підпис;
- дата складання.

У разі необхідності використовуються гриф обмеження доступу, гриф погодження та візи.

План оформлюється, як правило, у вигляді таблиці, яка має такі графи: порядковий номер заходу, назва заходу, відомості про виконавців, строк виконання; очікуваний результат або індикаторні показники виконання (за

потреби), відмітка про виконання (або інший спосіб контролю); примітка (за потреби):

1) у графі «Порядковий номер заходу» зазначається номер заходу згідно з порядком;

2) у графі «Назва заходу» викладається короткий зміст заходу. Заплановані заходи мають бути чітко сформульованими, максимально конкретизованими і реальними для виконання, а також забезпеченими фінансовими, матеріально-технічними і кадровими ресурсами, мати визначені строки виконання і відповідальних виконавців, а за своїм змістом відповідати оперативній обстановці, прогнозу її розвитку, вимогам законодавчих, інших нормативно-правових актів, що стосуються завдань і повноважень поліції. У назвах запланованих заходів не слід вживати абстрактні за змістом слова, наприклад, «посилити (продовжити) роботу», «удосконалювати», «проводити», «тримати на контролі» тощо);

3) у графі «Відомості про виконавців» залежно від суб'єкта планування зазначаються органи чи підрозділи, задіяні до виконання заходу, або конкретні працівники (якщо виконавців декілька, першим зазначається відповідальний за виконання заходу орган чи підрозділ (працівник);

4) у графі «Термін виконання» зазначається кінцевий строк реалізації заходу (рік - для перспективних планів; місяць чи конкретна дата - для поточних планів) або період, протягом якого триває запланований захід. Строки виконання заходів мають бути конкретними і реальними для виконання. Позначення строку виконання заходу словами «постійно», «упродовж планового періоду» є недопустимим;

5) у графі «Очікуваний результат» або «Індикаторні показники виконання» (за потреби) залежно від змісту заходу, органу чи підрозділу поліції, який його здійснює, зазначається прогнозований результат, а саме: виконання конкретного нормативного чи методичного документа, розроблення рекомендацій, прийняття рішення, підготовка доповідної записки, виявлення правопорушень, зниження (підвищення) показників тощо (така графа включається, як правило, до перспективних планів або в разі якщо в графі «Назва заходу» у формулюванні змісту заходу немає передбачуваного результату його виконання);

6) у графі «Відмітка про виконання» зазначається реєстраційний номер документа, що підтверджує виконання заходу (рапорт, доповідна записка, лист, наказ, протокол тощо), або номер справи, до якої підшито відповідний документ. За наявності в підрозділі електронної системи контролю графу «Відмітка про виконання» за рішенням керівника органу чи підрозділу може бути виключено з плану.

Загальні плани в системі поліції, передбачені Інструкцією з організації планування в системі Національної поліції України, затверджені наказом

Національної поліції України від 24.12.2015 №202, складаються за формою, що додається до цієї Інструкції, за умови, що інша форма не визначена керівництвом поліції.

Плани, розроблення яких здійснюється на виконання актів Президента України, Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, розробляються згідно з додатком до Інструкцією з організації планування в системі Національної поліції України, затвердженої наказом Національної поліції України від 24.12.2015 №202, якщо інша форма не встановлена цими актами.

План на наступний період розробляється з урахуванням результатів виконання плану на попередній період і за необхідності повинен містити незавершені чи перенесені за строками виконання заходи, відповідати визначеним пріоритетним цілям і завданням роботи суб'єкта планування та положенням перспективних планів. Планування службової діяльності органів і підрозділів поліції здійснюється з урахуванням специфіки району та проблем територіальних громад.

План основних заходів. План основних заходів органу чи підрозділу поліції розробляється відповідно до пріоритетних напрямів роботи поліції. Пріоритети діяльності поліції визначаються в такому порядку:

1) не пізніше ніж за 2 місяці до початку періоду, що планується, ДООЗОР готує проект наказу або доручення Голови Національної поліції України про визначення структурними підрозділами апарату НПУ пріоритетних напрямів роботи на наступний рік;

2) структурні підрозділи апарату НПУ з урахуванням криміногенної ситуації, проблемних питань у діяльності, першочергових завдань Президента України та Кабінету Міністрів України розробляють пропозиції щодо пріоритетних напрямів роботи, які подають до ДООЗОР у визначений наказом чи дорученням термін;

3) ДООЗОР на основі пропозицій структурних підрозділів апарату НПУ готує проект пріоритетних напрямів роботи поліції на наступний рік, який розглядається та схвалюється на нараді керівництва поліції не пізніше 01 грудня року, що передує плановому;

4) пріоритетні напрями роботи поліції затверджуються Міністром внутрішніх справ України в установленому порядку.

План основних заходів має такі розділи:

преамбула;

організаційні заходи;

практичні заходи;

взаємодія з громадськістю;

взаємодія з органами місцевого самоврядування (для органів і підрозділів);

діяльність у сфері міжнародного співробітництва (для апарату НПУ);
робота з кадрового забезпечення;
фінансове, матеріально-технічне та ресурсне забезпечення.

Орієнтовний зміст розділів плану основних заходів такий:

1) преамбула містить стислі висновки з оцінки оперативної обстановки, аналіз основних проблемних питань у діяльності Національної поліції України та причин їх виникнення, а також основні завдання на період, що планується;

2) у розділі «Організаційні заходи» плануються заходи з: виконання завдань, визначених рішеннями вищих органів; організації взаємодії з іншими правоохоронними органами; підбиття підсумків роботи органу, його підрозділів; нормотворчої та методичної роботи; удосконалення інформаційно-аналітичної роботи, форм і методів оперативно-службової діяльності; підвищення кваліфікації працівників; проведення комплексних інспектувань, перевірок службової діяльності органів і структурних підрозділів, апарату НПУ; підготовки звітів та інформацій з питань діяльності підрозділу; питання виїзду в службові відрядження з метою реалізації практичних заходів;

3) у розділі «Практичні заходи» плануються заходи, які підрозділу необхідно здійснити за основним напрямом його діяльності, заходи з реалізації завдань, визначених керівництвом Національної поліції України, та пріоритетних напрямів роботи;

4) у розділі «Взаємодія з громадськістю, органами місцевої виконавчої влади та місцевого самоврядування» плануються заходи з питань: підготовки і виконання спільних з громадськими організаціями проектів, програм та заходів, спрямованих на задоволення потреб населення та покращення ефективності виконання поліцією покладених на неї завдань; поширення правових знань в освітніх закладах, засобах масової інформації та у видавничій діяльності; висвітлення діяльності поліції в засобах масової інформації; проведення відкритих зустрічей з представниками органів місцевої виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань діяльності поліції, визначення проблемних питань та шляхів їх розв'язання; інформування громадськості про стан правопорядку, заходи, яких уживається поліцією з метою запобігання правопорушенням;

5) у розділі «Діяльність у сфері міжнародного співробітництва» (для апарату НПУ) плануються заходи з питань співробітництва поліції з відповідними органами інших держав та міжнародними організаціями;

6) у розділах «Робота з кадрового забезпечення» і «Фінансове, матеріально-технічне та ресурсне забезпечення» плануються заходи щодо кадрового (у тому числі питання протидії корупційним проявам серед особового складу), матеріально-технічного, фінансового забезпечення виконання завдань поліції, а також реалізації її повноважень та запланованих практичних заходів.

Схожість планів з деякими управлінськими рішеннями полягає в тому, що вони мають загальний алгоритм реалізації. Одночасно з цим план має відмінностями від управлінських рішень:

1. План є алгоритмом дій на конкретний період часу з одночасним зазначенням календарних дат всіх його етапів. Деякі управлінські рішення, такі як організаційний розпорядчий акт, можуть не містити вказівки про терміни виконання (наприклад, інструкція, положення, настанови та інші).

2. План роботи має табличну форму документа, яка містить зазвичай ряд взаємозв'язаних розділів. Управлінські рішення, як правило, мають текстову форму викладу змісту, що складається з констатуючої та розпорядчої частин.

3. План роботи, на відміну від деяких управлінських рішень має більш складну процедуру розробки, узгодження, затвердження і організації виконання в силу того, що він визначає систему взаємодоповнюючих заходів, виконуваних у взаємодії різних служб і підрозділів.

3. Організація процесу планування та виконання планів у системі Національної поліції України

Організація планування. Планування – це процес складання планів, що становить собою сукупність послідовних дій: збирання, систематизація та аналіз вихідної інформації (у тому числі пропозицій виконавців плану), підготовка проекту плану, його узгодження з відповідальними виконавцями і співвиконавцями, затвердження плану, доведення плану до виконавців і співвиконавців.

Робоча група з розроблення плану – група в складі працівників поліції, інших установ і організацій, тимчасово створена наказом або дорученням поліції для розроблення проекту плану.

Суб'єкт планування – це орган, підрозділ поліції, який здійснює розроблення плану.

Розроблення плану включає такі етапи:

1) збирання, систематизація, аналіз інформації, необхідної для підготовки плану. На цьому етапі залежно від виду плану, його спрямованості, мети, обсягу здійснюється збирання та аналіз джерел інформації, необхідних для його розроблення, у тому числі інформації щодо результатів виконання запланованих заходів за попередні періоди. Під час розроблення проекту плану використовуються такі джерела інформації: закони України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, інші акти законодавства України, комплексні, цільові, державні, регіональні, міжвідомчі програми, перспективні

плани, інші нормативні документи; оцінка умов та результатів діяльності, а також можливі зміни функціонування, у тому числі статистичні дані, що стосуються сфери діяльності поліції; оцінка оперативної обстановки з визначенням завдань на майбутній період; прогноз умов та результатів функціонування; документи перевірок діяльності органів і підрозділів поліції; аналіз окремих питань стану правопорядку та діяльності поліції, аналіз соціально-економічної ситуації в країні або в окремому регіоні; думка громадськості щодо діяльності поліції, криміногенної ситуації в країні або окремому регіоні, чинників, що впливають на її стан, а також повідомлення в засобах масової інформації із зазначених питань; наукові рекомендації та узагальнений практичний досвід, що необхідні для правильної оцінки змін у стані злочинності, вибору ефективних форм і методів організації роботи органу (підрозділу) поліції тощо. За потреби здійснюється збирання, накопичення та аналіз додаткової інформації, урахування якої може вплинути на організацію діяльності органів і підрозділів поліції. На підставі аналізу наявної інформації визначається необхідність планування тих чи інших завдань, їх обсяг, виконавці, матеріально-технічне забезпечення, за необхідності розробляється концепція плану та відповідні завдання щодо підготовки плану;

2) підготовка наказу (доручення) про розроблення плану. За результатами аналізу інформації щодо підготовки плану готується наказ (доручення) про його розроблення. У наказі (дорученні) зазначаються: назва плану, мета розроблення плану, розробник, основні напрямки роботи та завдання, які потрібно виконати протягом періоду, що планується, форма подання матеріалів, терміни, необхідність погодження. За необхідності цим наказом може створюватися робоча група для розроблення проекту плану. Наказ (доручення) підписується керівником органу (підрозділу) поліції або особою, яка буде затверджувати план, та доводиться до відома органів і підрозділів поліції (виконавців) та розробників його проекту;

3) підготовка пропозицій до проекту плану. Пропозиції до проекту плану готуються підрозділами, задіяними до його виконання, окремо визначеними працівниками поліції, за необхідності членами робочої групи з підготовки плану. За згодою до підготовки пропозицій до проекту плану можуть залучатися працівники науково-дослідних установ, представники громадськості, органів державної влади та місцевого самоврядування. Пропозиції мають бути аргументованими, реальними, чітко сформульованими, забезпеченими фінансовими, матеріально-технічними і кадровими ресурсами, повинні ґрунтуватися на вимогах законодавства України та відображати завдання і повноваження поліції, ураховувати криміногенну ситуацію та

прогноз її розвитку. Терміни виконання заходів повинні бути максимально конкретизовані та реальні для виконання.

Пропозиції, які ґрунтуються на положеннях нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, не повинні їх дублювати, а розкривати їх зміст, містити комплекс заходів, спрямованих на їх реалізацію. Пропозиції щодо заходів, що передбачені іншими планами, можуть містити посилання на них. Пропозиції, які передбачають залучення до виконання декількох підрозділів, підлягають узгодженню із співвиконавцями. Пропозиції, які потребують фінансового і матеріально-технічного забезпечення, підлягають обов'язковому погодженню з відповідними підрозділами фінансового та матеріального забезпечення. Пропозиції щодо підготовки проектів нормативно-правових актів України, що регламентують діяльність Національної поліції України, підлягають обов'язковому погодженню з відповідною юридичною службою. У разі якщо органи (підрозділи) поліції не мають пропозицій, розробник плану може самостійно надати пропозиції, попередньо погодивши їх з керівником органу чи підрозділу поліції, заступником керівника відповідно до розподілу посадових (функціональних) обов'язків. Пропозиції надаються суб'єкту планування за формою, визначеною в наказі (дорученні) про його розроблення;

4) узагальнення пропозицій та підготовка проекту плану. Пропозиції до плану ретельно вивчаються розробником плану щодо їх відповідності загальним завданням, меті плану, реальності виконання, відповідності абзацам третьому – сьомому підпункту 3 пункту 1 розділу V цієї Інструкції. У разі невідповідності пропозицій до плану абзацам третьому – сьомому підпункту 3 пункту 1 розділу V цієї Інструкції суб'єкт планування повертає їх на доопрацювання. Належно підготовлені пропозиції систематизуються суб'єктом планування та враховуються в проекті плану;

5) погодження проекту плану.

На цьому етапі розроблений проект плану погоджується з керівниками органів і підрозділів (виконавців) та доопрацьовується з урахуванням зауважень і пропозицій, отриманих у процесі погодження. У разі неусунення розбіжностей у ході погоджувальних процедур суб'єкт планування готує таблицю розбіжностей із зазначенням відповідних мотивованих заперечень. Таблиця розбіжностей підписується керівником підрозділу-розробника проекту плану і доповідається для погодження керівникові, до повноважень якого належить затвердження плану;

6) остаточне доопрацювання плану. Проект плану доопрацьовується керівником (заступником керівника) суб'єкту планування. Перед поданням плану на затвердження здійснюється перевірка законності запланованих

заходів, оцінка відповідності змісту та кількості запланованих заходів поставленим завданням, рівномірності розподілу між структурними підрозділами навантаження щодо виконання заходів плану, відповідності запланованих заходів вимогам, що до них висуваються, уточнюється порядок та строки перевірки виконання кожної позиції плану;

7) затвердження проектів планів. План основних заходів Національної поліції України на поточний рік підписується Головою Національної поліції України та затверджується Міністром внутрішніх справ України за 10 днів до початку періоду, що планується. План основних заходів територіальних органів поліції в Автономній Республіці Крим та м. Севастополі, областях та у м. Києві підписується їх керівниками та затверджується Головою Національної поліції України не пізніше ніж за 5 днів до початку періоду, що планується. План основних заходів структурного підрозділу апарату НПУ, її міжрегіонального територіального органу підписується суб'єктом планування та затверджується керівником відповідного органу (підрозділу) не пізніше ніж за 5 днів до початку періоду. План основних заходів відокремлених структурних підрозділів (відділів) містить заходи відповідних відділень поліції у районах, містах, районах міст, затверджується їх керівниками не пізніше ніж за 3 дні до початку періоду.

Організація виконання планів

Затверджені плани, а за необхідності і копії планів, витяги з них надсилаються виконавцям у триденний термін після дати затвердження. Плани, що надійшли до органу і підрозділу поліції, доводяться до виконавців у порядку, визначеному Типовою інструкцією з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, яка затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242.

Доведення плану до його безпосередніх виконавців може здійснюватися також шляхом проведення спеціальних інструктивних нарад з працівниками, спеціальних занять з найбільш важливих заходів плану, надсилання виконавцям витягів з плану, а також доведення деяких заходів до виконавців в індивідуальному порядку. У разі якщо виконання запланованого заходу покладено на декількох виконавців, а інше в плані не визначено, відповідальним є той, що зазначений першим. Він організовує і координує роботу з виконання заходу, готує і подає узгоджені із співвиконавцями узагальнені підсумкові документи, у яких викладає суть ужитих заходів. У разі необхідності орган чи підрозділ поліції, який є відповідальним виконавцем, готує доручення щодо організації своєчасного і якісного виконання

запланованих заходів із конкретизацією завдань для співвиконавців. Співвиконавці зобов'язані брати участь у реалізації запланованого заходу, надавати в установлений строк необхідні матеріали (проекти документів, довідки, відомості).

Коригування планів. У разі потреби до планів можуть уноситися зміни. Зміни, що не стосуються перенесення термінів виконання запланованих заходів, включаються до 105 затвердженого плану в розділ «Додаткові заходи» за рішенням керівника, який затвердив план, та затверджуються таким же чином, як і самі плани, у визначеному цією Інструкцією порядку. Відповідальність за підготовку та забезпечення затвердження змін до затверджених планів несе орган (підрозділ) – ініціатор унесення змін. Витяги про зміни до планів надсилаються їх виконавцям та співвиконавцям. Зміна термінів виконання запланованих заходів, виключення заходів із затвердженого плану здійснюються в порядку, визначеному нормативними актами МВС та поліції з організації контролю.

Контроль за виконанням планів. Контроль за виконанням планів – це сукупність дій, спрямованих на забезпечення своєчасного і повного виконання запланованих заходів, аналіз ходу і результатів їх виконання. Організація контролю за своєчасною реалізацією планів у системі поліції покладається на ДООЗОР, відповідного керівника органу (підрозділу) поліції і здійснюється відповідно до вимог нормативних актів апарату НПУ з організації контролю. Персональна відповідальність за організацію і здійснення контролю за виконанням запланованих заходів, своєчасність надання, повноту і достовірність відомостей про їх виконання покладається на керівника підрозділу, якому доручено виконання цих заходів, або на особу, яка виконує його обов'язки. Працівники поліції, які не забезпечили виконання запланованих заходів у встановлений строк, підлягають притягненню до дисциплінарної відповідальності в установленому законодавством України порядку. Висновки за результатами перевірок (інспектувань) з питань планування повинні ґрунтуватися на оцінці практичної реалізації завдань, а не на наявності відміток, правильності оформлення звітних документів, кількості винесених на розгляд нарад питань.

ВИСНОВКИ

Таким чином, планування дозволяє найбільш ефективно використовувати сили і засоби поліції для досягнення найкращих результатів при менших витратах людських і матеріальних ресурсів і в можливі найкоротші терміни, тобто за допомогою планування забезпечується одна з головних вимог, що пред'являються до управління, - це його оптимальність.

Слід відмітити важливість індивідуального планування роботи поліцейського. Враховуючи перспективні й поточні плани роботи органу поліції, планують свою роботу і працівники їх підпорядкованих підрозділів. Нерідко виникають питання – чи варто планувати роботу поліцейського: адже життя вносить досить істотні корективи в його особисті плани. Звичайно, ці плани зазнають найбільше змін, але особисте планування, все ж, вкрай необхідне для службовця. Серед переваг, особистий план: - надає роботі поліцейського цілеспрямований характеру, забезпечує бачення перспективи за повсякденними поточними справами, дозволяє уникнути самопливу; - організовує працівника, допомагає певною мірою логічно впорядкувати його працю, раціонально використовувати робочий час, не очікуючи доручення чи нагадування керівника підрозділу; - сприяє правильному розподілу зусиль і часу на підготовку заходів і проектів документів, на аналіз практики і вироблення пропозицій щодо її вдосконалення. Особисте планування роботи працівника поліції – важливий шлях особистого самовдосконалення та подальшого підвищення. Особисті плани роботи державних службовців складаються на різні строки – день, тиждень, місяць. У них передбачається, наприклад, участь у загальних або галузевих заходах, підготовці питань до розгляду, проектів розпоряджень і наказів, пропозицій, проведенні перевірок, відвідання органів виконавчої влади нижчого рівня, підприємств і організацій з метою контролю, надання допомоги, аналізу практики; участь у навчанні; виступи з роз'ясненням. Проте саме планування ще не забезпечує ефективної роботи. Воно є лише першим кроком до практичного успіху. Після затвердження чи погодження плану необхідна послідовна і наполеглива робота, спрямована на його виконання. Необхідні злагожденість, цілеспрямованість, міцна виконавська дисципліна, ініціатива і творчий підхід до справи. Ефективним засобом забезпечення виконання планів є контроль. Використовуються різноманітні, перевірені на практиці, форми і методи контролю за виконанням планів, зокрема: - перевірка на місці фактичного проведення запланованих заходів; - звіти і повідомлення виконавців про стан виконання плану або його окремих заходів; - розгляд питань про хід виконання плану на засіданнях колегії, нарадах у керівника, заступників керівника органу виконавчої влади; - індивідуальні співбесіди з виконавцями; - запит і аналіз письмової інформації з місць, аналіз статистичних і оперативних даних про виконання плану взагалі або його окремих позицій. Таким чином, підсумовуємо, що єдність планування і організації виконання планів, об'єктивність і прозорість оцінки якості проведення накреслених заходів, поєднання допомоги виконавцям з високою вимогливістю до якості їхньої роботи є необхідними умовами успішної реалізації планів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

I. Нормативно-правові акти:

1. Конституція України: Закон від 28.06.1996 року № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Про Національну поліцію: Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 40-41. Ст. 379.
3. Про затвердження Положення про Національну поліцію: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 р. № 877. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/877-2015-%D0%BF>
4. Про затвердження Положення про Міністерство внутрішніх справ України: Постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 р. № 878. *Офіційний вісник України*. 2014. № 72. Ст. 2026.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996, 93/96-ВР Редакція від 16.07.2019. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1996. № 47. Ст. 256. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (Закони України)
6. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Редакція від 16.07.2019. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 1992, № 48, Ст. 650 (Закони України)
7. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010. Редакція від 30.01.2018. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*. 2010. № 34. Ст. 481. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (Закони України)
8. Положення про Департамент аналітичної роботи та організації управління Міністерства внутрішніх справ України: Наказ МВС України від 4 грудня 2015 року № 1542
9. Про затвердження Інструкції з організації планування в системі Національної поліції України: Наказ Національної поліції України від 24.12.2015 № 202. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (Законодавство України)

II. Спеціальна література:

1. Захарова В. І., Філіпова Л. Я Основи інформаційно-аналітичної діяльності: навч. посібник. К.: «Центр учбової літератури», 2013. 336 с.
2. Кісіль З. Р. *Основи управління в органах внутрішніх справ України*. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2011. 189 с.
3. Кравченко І. С. Основи управління в Національній поліції : навч. посіб. / І. С. Кравченко. Дніпро : Видавець Біла К. О., 2020. 212 с.
4. Ковалів М.В. Основи управління в органах внутрішніх справ: навч.-практ. посібник. Львів: Львівський державний університет внутрішніх справ, 2010. 339 с.
5. Плішкін В.М. Теорія управління органами внутрішніх справ: підручник / За ред. Ю.Ф. Кравченка. К.: Національна академія внутрішніх справ України, 2014. 702 с.

6. Управління органами Національної поліції України : підручник / за заг. ред. В. В. Сокурєнка ; [О. М. Бандурка, О. І. Безпалова, О.В. Джафарова та ін. ; передм. В. В. Сокурєнка]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків: Стильна типографія, 2017. 580 с.

III. Інформаційні ресурси:

1. Офіційний веб-сайт Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/>
2. Офіційний сайт Верховної Ради України. URL: www.rada.gov.ua
3. Урядовий портал. Єдиний веб-портал органів виконавчої влади. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/>
4. Офіційний веб-портал Міністерства внутрішніх справ України. URL: <http://www.mvs.gov.ua/>
5. Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України. URL: <http://www.minjust.gov.ua/>
6. Офіційний веб-портал Міністерства освіти і науки України. URL: <http://www.mon.gov.ua/>
7. Національне агентство України з питань державної служби. URL: <http://nads.gov.ua/control/uk/index>
8. Інформаційно-пошукова правова система «Нормативні акти України (НАУ)». URL: <http://www.nau.ua/>
9. Вікіпедія Вільна енциклопедія. URL: <http://uk.wikipedia.org>
10. Електронна бібліотека Львівського державного університету внутрішніх справ. URL: <http://www.lvduvs.edu.ua>