



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 21 maja 2004 r.

Nr 7

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

31 – nr 366 z dnia 20 kwietnia 2004 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji 129

31

ZARZĄDZENIE NR 366 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 20 kwietnia 2004 r.

w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U z 2002 r. Nr 7, poz. 58, Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457 i Nr 200, poz. 1688 oraz z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609, Nr 192, poz. 1873 i Nr 210, poz. 2036) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Ustala się regulamin Komendy Głównej Policji, zwanej dalej „Komendą”, określający:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy,
- 2) organizację kierowania Komendą i nadzoru nad służbami w Policji, komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji oraz jednostkami organizacyjnymi Policji,
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 2

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Główny Policji wykonuje zadania określone w ustawach.
2. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

3. Statut redakcji „Gazety Policyjnej”, dysponentów środków budżetu państwa oraz jednostki gospodarki pozabudżetowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Komendy

§ 3

Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant Główny Policji,
- 2) Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji,
- 3) Zastępcy Komendanta Głównego Policji,
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 4.

§ 4

W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Biuro Gabinet Komendanta Głównego Policji,
- 2) Biuro Taktyki Zwalczania Przemocności,
- 3) Główny Sztab Policji,
- 4) Biuro Strategii Policji,
- 5) Centralne Biuro Śledcze,
- 6) Biuro Międzynarodowej Współpracy Policji,
- 7) Biuro Spraw Wewnętrznych,
- 8) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych i Inspekcji,
- 9) Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych,
- 10) Biuro Finansów,
- 11) Centralne Laboratorium Kryminalistyczne,
- 12) Biuro Logistyki Policji,
- 13) Biuro Łączności i Informatyki,

- 14) Zarząd Wywiadu Kryminalnego,
- 15) Zespół Audytu Wewnętrznego.

Rozdział 3

Organizacja kierowania w Komendzie

§ 5

1. Komendą kieruje Komendant Główny Policji przy pomocy Pierwszego Zastępcy i zastępców Komendanta Głównego Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „dyrektorami”.
2. Komendant Główny Policji wyznacza Pierwszego Zastępcę spośród zastępców Komendanta Głównego Policji.
3. Komendant Główny Policji może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania w jego imieniu czynności w określonych sprawach.
4. Komendant Główny Policji może powoływać rady, komisje lub zespoły o charakterze stałym lub doraźnym oraz osoby do realizacji funkcji wykonawczych, konsultacyjnych, doradczych lub opiniodawczych.

§ 6

1. Pierwszy Zastępca lub zastępca Komendanta Głównego Policji kieruje Komendą w razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Komendanta Głównego Policji.
2. Pierwszemu Zastępcy lub zastępcy Komendanta Głównego Policji kierującemu Komendą przysługują uprawnienia Komendanta Głównego Policji, o których mowa w § 5.

§ 7

1. Dyrektor kieruje komórką organizacyjną Komendy przy pomocy zastępców dyrektora, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz podległych bezpośrednio policjantów lub pracowników.
2. Dyrektor może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania w jego imieniu czynności w określonych sprawach, z wyjątkiem decyzji i czynności, o których mowa w § 5 ust. 3.
3. Dyrektor może powoływać zespoły lub wyznaczać podległych policjantów i pracowników do wykonywania określonych zadań.
4. Upoważnieni przez dyrektora: zastępca dyrektora, kierownik podległej komórki organizacyjnej, policjant lub pracownik kierują komórką organizacyjną w razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez dyrektora.
5. Osobom zastępującym dyrektora przysługują uprawnienia, o których mowa w ust. 1-3.

§ 8

Dyrektor określa w drodze decyzji:

- 1) podział zadań między dyrektorem a jego zastępcami,
- 2) strukturę organizacyjną komórki organizacyjnej,
- 3) szczegółowe zadania podległych komórek organizacyjnych,
- 4) zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach służbowych.

Rozdział 4

Zadania kierownictwa i komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji

§ 9

Podział zadań między Komendantem Głównym Policji a jego zastępcami określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Zadaniem Biura Gabinet Komendanta Głównego Policji jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji warunków do sprawnego kierowania Komendą Główną Policji, w tym:
 - 1) bieżąca obsługa Komendanta Głównego Policji i jego zastępców,
 - 2) organizowanie funkcjonowania Komendy Głównej Policji (bez obsługi logistycznej),
 - 3) obsługa legislacyjna i prawna Komendy Głównej Policji, informacja prawna, postępowania administracyjne w sprawach pozwoleń na broń, ochrony osób i mienia, transportu drogowego oraz licencji detektywa, wydawanie Dziennika Urzędowego KGP i „Biuletynu Prawnego” KGP,
 - 4) sprawy osobowe, sprawy organizacyjne Komendy Głównej Policji, sprawy szkoleniowe dla osób zatrudnionych w Komendzie Głównej Policji,
 - 5) sprawowanie opieki psychologicznej nad policjantami i pracownikami Komendy Głównej Policji oraz merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem opieki psychologicznej w Policji,
 - 6) obsługa medialna Komendanta Głównego Policji, promocja Policji, wydawanie „Gazety Policyjnej” oraz prowadzenie działalności kulturowej w kraju i za granicą.
2. Szczegółowe zadania Biura Gabinet Komendanta Głównego Policji określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 11

1. Zadaniem Biura Strategii Policji jest planowanie strategiczne działań i rozwoju Policji, w tym:
 - 1) studia i analizy systemowe funkcjonowania Policji, wypracowywanie koncepcji rozwiązywania występujących problemów,

- 2) organizacja wdrażania rozwiązań programowych ,
 - 3) zarządzanie systemowe – mierniki/nakłady /efekty,
 - 4) organizacja Policji,
 - 5) polityka kadrowa i szkoleniowa,
 - 6) audyt funkcjonowania Policji.
2. Szczegółowe zadania Biura Strategii Policji określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 12

1. Zadaniem Biura Taktyki Zwalczania Przystępczości jest zapewnienie warunków efektywnego zapobiegania i zwalczania przystępczości, w tym:
 - 1) organizowanie systemu zwalczania przez Policję przystępczości,
 - 2) zarządzanie służbami podstawowymi Policji i koordynowanie działań policyjnych,
 - 3) badanie, monitorowanie stanu i prognozowanie zagrożeń przystępczością,
 - 4) tworzenie i wdrażanie standardów w zakresie pełnienia służby i wykonywania zadań.
2. Szczegółowe zadania Biura Taktyki Zwalczania Przystępczości określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 13

1. Zadaniem Głównego Sztabu Policji jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji i innym właściwym organom bieżącej informacji o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego w kraju oraz umożliwianie skutecznego reagowania w razie poważnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym:
 - 1) zarządzanie działaniami w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz w stanach nadzwyczajnych, prace sztabowe,
 - 2) realizacja operacji antyterrorystycznych,
 - 3) zarządzanie kryzysowe,
 - 4) gromadzenie bieżących informacji o przestępstwach i zagrożeniach, obsługa Głównego Stanowiska Kierowania,
 - 5) lotnictwo policyjne,
 - 6) sprawy obronne.
2. Szczegółowe zadania Głównego Sztabu Policji określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 14

1. Zadaniem Centralnego Biura Śledczego jest rozpoznawanie i skuteczne zwalczanie przystępczości zorganizowanej.
2. Szczegółowe zadania Centralnego Biura Śledczego określają odrębne przepisy.

§ 15

1. Zadaniem Biura Spraw Wewnętrznych jest wykrywanie i ściganie przystępstw popełnionych przez policjantów i pracowników Policji, w tym:

- 1) podejmowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
- 2) koordynowanie działań operacyjnych prowadzonych w sprawach policjantów i pracowników podejrzewanych o popełnienie przystępstwa w przypadku konieczności współpracy między jednostkami organizacyjnymi Policji,
- 3) gromadzenie i analizowanie informacji o przystępczości w środowisku policjantów i pracowników.

2. Szczegółowe zadania Biura Spraw Wewnętrznych określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 16

1. Zadaniem Biura Ochrony Informacji Niejawnych i Inspekcji jest koordynowanie zagadnień i wykonywanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem ochrony informacji niejawnych i danych osobowych, prowadzenie zasobu archiwalnego, załatwianie skarg i wniosków oraz ochrona służby i pracy w Komendzie Głównej Policji, jak również kontrola wykonywania zadań przez jednostki i komórki organizacyjne Policji oraz kontrola gospodarki finansowej zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych i dotacji przekazywanych za pośrednictwem KGP, w tym:
 - 1) ochrona informacji niejawnych i danych osobowych,
 - 2) kontrola ustawowych zadań Policji oraz kontrola finansowo-gospodarcza,
 - 3) rozpatrywanie skarg i wniosków,
 - 4) analiza ujawnianych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu jednostek organizacyjnych Policji,
 - 5) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie zasobu archiwalnego KGP,
 - 6) ochrona pracy: bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona przeciwpożarowa, medycyna pracy.
2. Szczegółowe zadania Biura Ochrony Informacji Niejawnych i Inspekcji określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 17

1. Zadaniem Biura Międzynarodowej Współpracy Policji jest zapewnienie realizacji działań Policji związanych z integracją europejską oraz współpracą z zagranicznymi formacjami policyjnymi i ich organizacjami międzynarodowymi, a także krajowymi i zagranicznymi podmiotami pozapolicyjnymi, w tym:
 - 1) koordynowanie przedsięwzięć związanych z integracją europejską,
 - 2) prowadzenie i koordynowanie międzynarodowej współpracy policyjnej,
 - 3) zapewnienie polskim organom ścigania i wymiaru sprawiedliwości całodobowej wymiany informacji operacyjno-procesowej z zagranicą,

- 4) koordynowanie poszukiwań międzynarodowych.
2. Szczegółowe zadania Biura Międzynarodowej Współpracy Policji określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 18

1. Zadaniem Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego jest tworzenie warunków do techniczno-kryminalistycznego zabezpieczenia procesu zapobiegania i zwalczania przestępczości, prowadzenie prac naukowo-badawczych w celu rozwoju techniki kryminalistycznej oraz realizacja ekspertyz kryminalistycznych cechujących się dużym stopniem skomplikowania, o charakterze odwoławczym, a także wymagających unikatowej w skali kraju aparatury badawczej, szczególnej wiedzy i umiejętności, w tym:
 - 1) wykonywanie prac badawczo-wdrożeniowych, porównawczych i eksperckich w dziedzinie kryminalistyki, szczególnie o wysokim stopniu skomplikowania, wymagających unikalnej aparatury lub mających charakter odwoławczy,
 - 2) prowadzenie kryminalistycznych baz danych, zbiorów i kartotek,
 - 3) opracowywanie metod i standardów oraz ocena jakości pracy w laboratoriach kryminalistycznych i komórkach techniki kryminalistycznej jednostek organizacyjnych Policji,
 - 4) nadzór nad wdrażaniem nowych metod i środków ujawniania, zabezpieczania i badania śladów kryminalistycznych,
 - 5) nadawanie i weryfikowanie uprawnień do samodzielnego opracowywania ekspertyz kryminalistycznych i wydawania opinii.
2. Szczegółowe zadania Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego określa załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 19

1. Zadaniem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych jest gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji kryminalnych w celu wykrywania i ścigania sprawców przestępstw oraz zapobiegania i zwalczania przestępczości, w tym:
 - 1) gromadzenie i przetwarzanie informacji kryminalnych,
 - 2) przekazywanie informacji kryminalnych ustawowo uprawnionym podmiotom,
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa gromadzonym i przetwarzanym informacjom kryminalnym,
 - 4) opracowywanie analiz informacji kryminalnych gromadzonych w Krajowym Centrum Informacji Kryminalnych,
 - 5) prowadzenie stałej współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie właściwości biura.

2. Szczegółowe zadania Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

§ 20

1. Zadaniem Biura Finansów jest obsługa budżetu Policji i obsługa finansowa Komendy Głównej Policji oraz planowanie i sprawozdawczość w zakresie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej jednostek organizacyjnych Policji, będących dysponentami środków budżetowych, w tym:
 - 1) wykonywanie zadań wynikających z uprawnień Komendanta Głównego Policji jako dysponenta środków budżetu państwa II stopnia, z uwzględnieniem podległych dysponentów środków budżetu państwa III stopnia,
 - 2) realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym dysponenta środków budżetu państwa II stopnia,
 - 3) prowadzenie obsługi finansowej związanej z realizacją dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów środków specjalnych,
 - 4) prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i pozabudżetowej w zakresie właściwości dysponenta środków budżetu państwa II stopnia,
 - 5) nadzór i koordynacja realizacji zadań w jednostkach organizacyjnych Policji i w działających w jej ramach jednostkach gospodarki pozabudżetowej, w zakresie właściwości rzeczowej biura.
2. Szczegółowe zadania Biura Finansów określa załącznik nr 10 do zarządzenia.

§ 21

1. Zadaniem Biura Logistyki Policji jest zapewnienie funkcjonowania Komendy Głównej Policji pod względem technicznym, gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi Komendy, zaopatrzenie centralne w sprzęt i materiały, koordynacja inwestycji budowlanych, gospodarki transportowej i zaopatrzeniowej oraz obrotu nieruchomościami, a także prowadzenie gospodarki pozabudżetowej, w tym:
 - 1) standaryzacja i unifikacja sprzętu i materiałów wykorzystywanych przez Policję,
 - 2) prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych, zawieranie umów cywilnoprawnych na nabywany sprzęt i materiały,
 - 3) gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi, uzbrojeniem, techniką policyjną, sprzętem transportowym i kwatermistrzowskim,
 - 4) przygotowywanie zadań inwestycyjnych i remontowych, sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad ich realizacją oraz gospodarowanie nieruchomościami,
 - 5) prowadzenie obsługi materiałowej, technicznej, administracyjnej, transportowej, mieszkaniowej i socjalnej policjantów i pracowników Komendy,

- 6) pozyskiwanie dla Policji funduszy pomocowych z Unii Europejskiej i innych źródeł
 - 7) ochrona obiektów Komendy.
2. Szczegółowe zadania Biura Logistyki Policji określa załącznik nr 11 do zarządzenia.

§ 22

1. Zadaniem Biura Łączności i Informatyki jest organizowanie, wdrażanie, utrzymywanie i eksploatacja ogólnokrajowych systemów łączności i informatyki Policji, koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych Policji w zakresie telekomunikacji i informatyki oraz zapewnienie funkcjonowania Komendy Głównej Policji w tych dziedzinach, w tym:
- 1) organizowanie, wdrażanie, eksploatacja i nadzorowanie funkcjonowania systemów łączności, w tym poczty specjalnej,
 - 2) opracowywanie, wdrażanie i eksploatacja specjalistycznych systemów informatycznych oraz form i metod nadzoru nad ich funkcjonowaniem,
 - 3) koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych Policji w dziedzinie telekomunikacji i informatyki oraz organizacji przepływu informacji,
 - 4) nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań w jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie właściwości rzeczowej biura,
 - 5) organizowanie i eksploatacja sieci telekomunikacyjnej zintegrowanej oraz koordynowanie zadań jednostek organizacyjnych resortu spraw wewnętrznych i administracji w tym zakresie.
2. Szczegółowe zadania Biura Łączności i Informatyki określa załącznik nr 12 do zarządzenia.

§ 23

1. Zadaniem Zarządu Wywiadu Kryminalnego jest zapewnienie warunków do podejmowania ukierunkowanych działań, mających na celu zwalczanie przestępczości, określanie strategii i polityki zwalczania przestępczości, określanie priorytetów wobec specyficznych przestępstw, rozpoznawanie struktur przestępczych oraz metod, jakimi posługują się wyspecjalizowane grupy przestępcze, w tym:
- 1) rozpoznawanie struktur przestępczych oraz metod, jakimi posługują się wyspecjalizowane grupy przestępcze,

- 2) koordynacja działań werbunkowych,
 - 3) przetwarzanie informacji w Systemie Meldunku Informacyjnego.
2. Szczegółowe zadania Zarządu Wywiadu Kryminalnego określa załącznik nr 13 do zarządzenia.

§ 24

1. Zadaniem Zespołu Audytu Wewnętrznego jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji uzyskania obiektywnej i niezależnej oceny funkcjonowania Komendy Głównej Policji w zakresie gospodarki finansowej pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności, w tym wykonywanie zadań audytu wewnętrznego w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Szczegółowe zadania Zespołu Audytu Wewnętrznego określają przepisy o finansach publicznych.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 25

Decyzje, o których mowa w § 8, zostaną wydane w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 26

Traci moc zarządzenie nr 22 Komendanta Głównego Policji z dnia 27 listopada 2001 r. (Dz. Urz. KGP Nr 14, poz. 153, z 2002 r. Nr 10, poz. 61 oraz z 2003 r. Nr 2, poz. 3, Nr 4, poz. 8, Nr 12, poz. 61 i Nr 21 poz. 111).

§ 27

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2004 r.

Komendant Główny Policji
nadinsp. Leszek Szreder

w porozumieniu
Minister Spraw Wewnętrznych
i Administracji
Józef Oleksy

**Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓLNE ZADANIA
BIURA GABINET KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

1. Obsługa prezydialna Komendanta Głównego Policji i jego Zastępców:

- 1) obsługa organizacyjno-biurowa przedsięwzięć z udziałem Komendanta Głównego Policji i jego Zastępców oraz funkcjonujących przy Komendancie Głównym Policji zespołów i ciał kolegialnych, a także obsługa sekretarsko-biurowa Komendanta Głównego Policji i jego Zastępców,
- 2) prowadzenie kancelarii jawnej Komendanta Głównego Policji,
- 3) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski przedstawicieli parlamentu, administracji publicznej i organizacji pozarządowych,
- 4) opracowywanie materiałów informacyjnych oraz wystąpień dla Komendanta Głównego Policji i jego Zastępców, prowadzenie korespondencji okolicznościowej kierownictwa Policji. Informacja publiczna – koordynacja i ostateczna odpowiedź,
- 5) obsługa finansowa i logistyczna policjantów i pracowników Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

2. Obsługa legislacyjna i prawna Komendanta Głównego Policji, informacja prawna oraz niektóre postępowania administracyjne:

- 1) opracowywanie i opiniowanie umów międzynarodowych zawieranych przez Komendanta Głównego Policji,
- 2) konsultowanie i opiniowanie projektów dokumentów rządowych i innych dokumentów z zakresu działania Policji i współpracy międzynarodowej,
- 3) opracowywanie legislacyjne i opiniowanie oraz koordynacja opracowywania i opiniowania projektów aktów prawnych dotyczących Policji,
- 4) uczestnictwo w pracach legislacyjnych zespołów resortowych i międzyresortowych, komisji rządowych i parlamentarnych,
- 5) zastępstwo procesowe Komendanta Głównego Policji przed sądami i innymi organami,
- 6) sporządzanie opinii prawnych, dokonywanie wykładni prawa oraz doradztwo prawne,
- 7) wykonywanie zadań z zakresu informacji i dokumentacji prawnej,
- 8) redagowanie i wydawanie Dziennika Urzędowego Komendy Głównej Policji oraz „Biuletynu Prawnego” KGP,
- 9) rozpatrywanie, w imieniu Komendanta Głównego Policji, odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia wydawane przez komendantów wojewódzkich Policji w sprawach pozwoleń na broń, ochrony osób i mienia oraz zawieszania lub cofania licencji detektywa.

3. Sprawy organizacyjne Komendy Głównej Policji, sprawy osobowe i szkoleniowe dla osób zatrudnionych w Komendzie Głównej Policji:

- 1) realizacja spraw kadrowych w odniesieniu do policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji oraz kierownictw komend wojewódzkich Policji i szkół policyjnych,
- 2) przygotowywanie dokumentacji w związku z mianowaniem policjantów na kolejne stopnie oficerskie oraz nadaniem orderów, odznaczeń państwowych i odznaczeń resortowych,
- 3) projektowanie struktur organizacyjno-etatowych oraz regulaminów organizacyjnych na czas „W”,
- 4) współdziałanie z właściwymi komórkami KGP w zakresie przygotowania struktury organizacyjno-etatowej KGP na okres „W”, planowania potrzeb kadrowych, doboru rezerw osobowych oraz ich mobilizacji,
- 5) realizacja zadań z zakresu doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników KGP,
- 6) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w zakresie naboru kandydatów do służby i pracy w Komendzie Głównej Policji,
- 7) prowadzenie naboru w komórkach organizacyjnych KGP na szkolenia: podstawowe, specjalistyczne i wyższe oraz na egzaminy na pierwsze stopnie w poszczególnych korpusach Policji,
- 8) postępowania w sprawach dyscyplinarnych właściwych dla Komendanta Głównego Policji,
- 9) prowadzenie, w porozumieniu z właściwą komórką KGP, naboru do służby w kontyngentach policyjnych,

- 10) prowadzenie ewidencji etatowej, ewidencji kadrowej Komendy Głównej Policji, w tym eksploatawanie zasobów systemu „Kadra” oraz opracowywanie „Meldunku o stanie kadr Policji” oraz innych informacji o stanie etatowo-kadrowym Policji,
 - 11) koordynowanie zadań i przedsięwzięć związanych z organizacją służby kandydackiej w Policji,
 - 12) koordynowanie praktyk studenckich odbywanych w KGP przez studentów,
 - 13) wydawanie, ewidencjonowanie i przedłużanie ważności dokumentów służbowych policjantów, pracowników, emerytów i rencistów KGP oraz członków ich rodzin,
 - 14) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w kontaktach ze związkami zawodowymi oraz współpraca z osobami odpowiedzialnymi w jednostkach Policji za kontakty ze związkami zawodowymi,
 - 15) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w kontaktach ze stowarzyszeniami (np. Rodziny Policyjne, Olimpiady Specjalne), klubami emerytów, Fundacją Pomocy Wdowom i Sierotom po Poległych Policjantach,
 - 16) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w kontaktach z organizacjami działającymi w obronie praw i wolności człowieka,
 - 17) rozpatrywanie, w imieniu Komendanta Głównego Policji, odwołań od decyzji w sprawach osobowych.
- 4. Sprawowanie opieki psychologicznej nad policjantami i pracownikami Komendy Głównej Policji oraz merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem opieki psychologicznej w Policji:**
- 1) prowadzenie działalności diagnostycznej,
 - 2) prowadzenie działalności profilaktycznej i edukacyjnej,
 - 3) prowadzenie działalności o charakterze interwencyjnym,
 - 4) koordynowanie i nadzór merytoryczny nad działalnością psychologów w Policji, określanie standardów pracy psychologów,
 - 5) organizowanie szkoleń, staży i pomoc w samokształceniu psychologom w Policji, wprowadzanie nowych metod pracy,
 - 6) organizowanie i nadzorowanie działań ogólnokrajowych z udziałem psychologów,
 - 7) udział w przedsięwzięciach, pracach komisji i zespołach powoływanych przez Komendanta Głównego Policji, w których ze względów merytorycznych konieczny jest udział psychologa.
- 5. Obsługa medialna Komendanta Głównego Policji, promocja Policji i komunikacja wewnętrzna:**
- 1) obsługa prasowa Komendanta Głównego Policji oraz organizowanie i koordynowanie zadań w sferze kontaktów z mediami,
 - 2) komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna w Policji,
 - 3) wydawanie „Gazety Policyjnej”,
 - 4) prowadzenie strony internetowej Komendy Głównej Policji,
 - 5) realizacja zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej KGP oraz przekazywanie odpowiedzi przygotowywanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne KGP na pytania kierowane do Wydziału Prasowego,
 - 6) współuczestnictwo w kształtowaniu polityki informacyjnej Policji oraz koordynacja działalności prasowej Policji,
 - 7) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla rzeczników prasowych i innych osób odpowiedzialnych za udzielanie informacji środkom masowego przekazu,
 - 8) promocja Policji oraz prowadzenie działalności kulturotwórczej w kraju i za granicą,
 - 9) nadzorowanie nadawania sztandarów jednostkom organizacyjnym Policji,
 - 10) nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem orkiestr policyjnych,
 - 11) gromadzenie i udostępnianie zbiorów Muzeum Policji (w organizacji),
 - 12) współpraca z policyjnym duszpasterstwem.

**Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 336
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓLNE ZADANIA
BIURA STRATEGII POLICJI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

1. Planowanie strategiczne działań i rozwoju Policji:

- 1) opracowywanie diagnozy funkcjonowania Policji (raportu otwarcia i kolejnych w odniesieniu do stopnia realizacji celów), będącej punktem wyjścia dalszego rozwoju Policji, w tym analiza SWOT, analiza transakcyjna,
- 2) okresowe przygotowywanie wieloletnich „Strategii Komendanta Głównego Policji”, w tym w zakresie współpracy międzynarodowej,
- 3) opracowywanie na dany rok „Głównych kierunków pracy Policji” oraz „Głównych kierunków pracy Komendy Głównej Policji” i wskazywanie systemów ocennych i narzędzi pomiarowych do oceny realizacji nałożonych zadań oraz kluczowych czynników sukcesu w realizacji zadań,
- 4) bieżący monitoring zmian politycznych, ekonomicznych i społecznych na świecie (z naciskiem na UE) w zakresie rozpoznania zjawisk oraz trendów i możliwości ich wpływu na przestępczość w celu wypracowywania przedsięwzięć strategicznych,
- 5) bieżący monitoring zmian politycznych, ekonomicznych i społecznych w kraju w zakresie rozpoznania zjawisk oraz trendów i możliwości ich wpływu na przestępczość w celu wypracowywania przedsięwzięć strategicznych,
- 6) identyfikowanie partnerów w zakresie wdrażania i realizacji długoterminowych strategii Komendanta Głównego Policji i „Głównych kierunków pracy Policji” oraz jej ustawowych zadań, inicjowanie współpracy i współdziałania z nimi,
- 7) inicjowanie wizyt studyjnych, konferencji krajowych i zagranicznych związanych z wymianą doświadczeń w zakresie tworzenia, realizacji i oceny strategii Policji,
- 8) udział w sympozjach, seminariach, lektura publikacji ośrodków akademickich i badawczych poświęconych tworzeniu, realizacji i ocenie strategii,
- 9) prowadzenie systemowych działań w środowisku zewnętrznym w celu stworzenia warunków sprzyjających realizacji „Głównych kierunków pracy Policji” (lobbying strategiczny),
- 10) współpraca z Komitetem Doradczym Komendanta Głównego Policji i uczelniami wyższymi w celu wypracowania wniosków do dalszego rozwoju Policji.

2. Studia i analizy systemowe funkcjonowania Policji, rozwiązywanie występujących problemów:

- 1) okresowa ocena realizacji strategii Komendanta Głównego Policji, „Głównych kierunków pracy Policji”, „Głównych kierunków pracy Komendy Głównej Policji”, planów przedsięwzięć (strategii) komendantów wojewódzkich Policji, ich ewentualna korekta i wypracowanie wniosków celem tworzenia warunków do pełnego zrealizowania zadań strategicznych Policji,
- 2) stworzenie i prowadzenie centralnej elektronicznej bazy materiałów, analiz i opracowań dotyczących strategicznych aspektów funkcjonowania Policji (Bank Informacji Analitycznych) na potrzeby prognozowania kierunków rozwoju,
- 3) gromadzenie materiałów, analiz i opracowań dotyczących strategicznych aspektów funkcjonowania Policji w otoczeniu zewnętrznym na potrzeby oceny prognozowania stanu zagrożeń globalnych i wypracowywania kierunków neutralizacji ich wpływu na funkcjonowanie Policji,
- 4) gromadzenie i przetwarzanie raportów i informacji od organizacji krajowych i międzynarodowych na potrzeby przedsięwzięć strategicznych i rozwoju Policji,
- 5) pozyskiwanie opracowań na potrzeby Biura wycinków wiodących tytułów prasy regionalnej, opracowywanie własnych, opracowywanie prasy ogólnopolskiej (biały wywiad) na potrzeby przedsięwzięć strategicznych,
- 6) prowadzenie analizy czynnikowej otoczenia ekonomicznego, politycznego, technologicznego, demograficznego, społeczno-kulturalnego i polityczno-prawnego mającego wpływ na funkcjonowanie Policji i wypracowywanie wniosków realizacyjnych,
- 7) segregowanie, kategoryzowanie i przetwarzanie materiałów, analiz i opracowań dotyczących strategicznych aspektów funkcjonowania Policji w celu ich upowszechnienia wewnętrznego,

- 8) prowadzenie studiów i analiz systemowych funkcjonowania Policji – przegląd organizacji, wypracowanie mierników, zasad naliczeń etatowych, analiza skuteczności w celu określenia i wdrożenia standardów zapewniających poprawę efektywności działań,
- 9) prowadzenie analizy potrzeb i oczekiwań kadrowych,
- 10) badania opinii publicznej dotyczące oceny pracy, wizerunku, zaufania do Policji:
 - a) opracowywanie metodologii,
 - b) prowadzenie,
 - c) zlecenie,
 - d) wykorzystanie badań prowadzonych przez inne podmioty pozapolicyjne w celu określenia oczekiwań społecznych wobec Policji, a także antycypowania tych oczekiwań,
- 11) opiniowanie projektów planów pracy Akademii Policyjnej i Biur KGP pod kątem zgodności z celami określonymi przez Komendanta Głównego Policji,
- 12) opiniowanie projektów planów przedsięwzięć (strategii) Komendantów Wojewódzkich Policji.

3. Organizacja wdrażania rozwiązań programowych:

- 1) badanie efektywności procesów strategicznych realizowanych w Biurach KGP, modelowanie tych procesów, kreowanie rozwiązań zapewniających ich efektywność,
- 2) inicjowanie i patronat nad nowatorskimi projektami pilotażowymi realizowanymi przez jednostki terenowe Policji.

4. Zarządzanie systemowe – mierniki/nakłady/efekty:

- 1) inicjowanie i wprowadzanie nowoczesnych metod zarządzania do praktyki policyjnej (controlling, benchmarking, zarządzanie przez cele),
- 2) prowadzenie audytów systemów zarządzania w Biurach KGP i Komendach Wojewódzkich Policji pod kątem ustalenia wpływu zarządzania na efektywność w realizacji celów wyznaczonych przez Komendanta Głównego Policji,
- 3) upowszechnianie w Policji podejścia systemowego oraz zarządzania przez jakość,
- 4) określanie zasad alokacji zasobów (ludzkie, finansowe, rzeczowe, informacyjne) pod kątem ich dostosowania do realizacji przyjętej strategii,
- 5) prowadzenie audytu nakierowanego na optymalizację nakładów w odniesieniu do uzyskanych efektów w całym zakresie działania Policji (nakłady osobowe, zasoby infrastrukturalne, nakłady finansowe, czasowe itp.),
- 6) kreowanie wśród kadry zarządzającej funkcji przywódczych opartych na misji, wizji, wartościach i motywowaniu.

5. Organizacja Policji, w tym polityka kadrowa i szkoleniowa:

- 1) monitoring zmian w legislacji dotyczący strategicznych aspektów funkcjonowania Policji w celu wypracowania możliwych oddziaływań na funkcjonowanie Policji,
- 2) audytowanie wraz z Biurem Taktyki Zwalczania Przystępczości służb kryminalnych i prewencyjnych pod kątem efektywnej realizacji „Głównych kierunków pracy Policji” oraz jej ustawowych zadań przez te służby,
- 3) udział w wizytach studyjnych, konferencjach krajowych i zagranicznych związanych z wymianą doświadczeń w zakresie tworzenia, realizacji i oceny strategii Policji – ocena przydatności rozwiązań, opracowywanie i wdrażanie do praktyki zarządzania i organizowania jednostek policyjnych standardów sprzyjających realizacji strategii,
- 4) nadzorowanie prowadzenia audytów wewnętrznych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji (w tym okresowa weryfikacja struktur KGP celem optymalizacji działania poszczególnych komórek), szkół Policji i jednostek organizacyjnych Policji szczebla wojewódzkiego oraz zlecenie instytucji zewnętrznej audytu Biura Strategii,
- 5) wypracowanie zasad naboru, rozwoju zawodowego policjantów i pracowników Policji, zasad polityki awansowej i wyróżniania, doboru na stanowiska służbowe, nadzór nad wdrożeniem i audyt systemu promocji i rozwoju kadr w Policji.

**Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 336
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓLWNE ZADANIA
BIURA TAKTYKI ZWALCZANIA PRZESTĘPCZOŚCI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

1. Organizowanie systemu zwalczania przez Policję przestępczości:

- 1) planowanie i wdrażanie do realizacji zadań określonych w narodowych (rządowych) programach zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz patologii społecznej. Okresowa ocena realizacji tych zadań,
- 2) planowanie i wdrażanie w służbie kryminalnej i prewencyjnej zadań wypracowanych w ramach strategii Policji. Okresowa ocena realizacji tych zadań,
- 3) współdziałanie z organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej i organizacjami i instytucjami społecznymi i samorządami w zakresie związanym z realizacją zadań związanych z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (sądy, prokuratury, MS, MSWiA, zespoły międzyresortowe itp.). Okresowa ocena realizacji współdziałania i wypracowywanie oraz wdrażanie wniosków realizacyjnych,
- 4) inicjowanie ponadwojewódzkich doraźnych działań Policji (działania z własnej inicjatywy lub poleceń uprawnionych organów) wynikających z okresowych lub doraźnych analiz stanu zagrożenia przestępczością,
- 5) organizowanie i nadzorowanie działań w obszarze bezpieczeństwa w ruchu drogowym, na akwenach wodnych, w transporcie kolejowym i na statkach powietrznych. Okresowa ocena efektywności działań w tym zakresie oraz wypracowywanie i wdrażanie wniosków realizacyjnych. Rozpatrywanie, w imieniu Komendanta Głównego Policji, odwołań od decyzji wydawanych przez komendantów wojewódzkich Policji w sprawach naruszania przepisów ustawy o transporcie drogowym,
- 6) inicjowanie włączania się innych podmiotów (zewnętrznych) do działań zapobiegawczych i wymiany informacji,
- 7) określenie i wdrożenie do stosowania standardów ocennych jednostek terenowych Policji na podstawie mierników dotyczących oceny efektywności w zakresie realizacji nakreślonych strategią celów do uzyskania,
- 8) identyfikacja problemów występujących w pracy jednostek terenowych (w tym w zakresie wymiany informacji i współdziałania między służbą kryminalną a prewencyjną), wypracowywanie i wdrażanie rozwiązań eliminujących ujawnione problemy. Ocena efektywności wdrożonych rozwiązań,
- 9) współpraca (w porozumieniu z Biurem Strategii i Akademią Policyjną) z placówkami naukowymi, policjami innych państw, międzynarodowymi organizacjami policyjnymi,
- 10) współpraca (przy udziale Wydziału Prasowego) z mediami oraz innymi podmiotami w celu propagowania:
 - a) bezpiecznych zachowań,
 - b) nowych regulacji prawnych.
- 11) inicjowanie aktywności w sferze profilaktyki społecznej, wyznaczenie kierunków działania w tym zakresie.

2. Zarządzanie służbami podstawowymi Policji i koordynowanie działań policyjnych:

- 1) prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z realizacją Porozumień Komendanta Głównego Policji dotyczących służby kryminalnej i prewencyjnej,
- 2) koordynowanie współdziałania między służbami i jednostkami organizacyjnymi Policji szczebla wojewódzkiego. Okresowa ocena tego współdziałania i wypracowywanie oraz wdrażanie wniosków realizacyjnych,
- 3) koordynowanie i ocena wykonywania przez służbę kryminalną i prewencyjną zadań wypracowanych w ramach strategii Policji. Wdrażanie wniosków realizacyjnych w tym zakresie,
- 4) koordynowanie i ocena wykonywania zadań określonych dla Policji w narodowych (rządowych) programach zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz patologii społecznej. Okresowa ocena i wdrażanie wniosków realizacyjnych zapewniających skuteczną realizację celów określonych w strategii do osiągnięcia,
- 5) koordynowanie współdziałania Policji z organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi,
- 6) sprawowanie nadzoru nad Strażami Miejskimi/Gminnymi, Specjalistycznymi Uzbrojonymi Formacjami Ochrony, a także w zakresie określonym w ustawie o broni i amunicji, o ochronie osób i mienia, o cudzoziemcach, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji i kodeksie postępowania cywilnego (w tym

asysty, udział w kontrolach) oraz okresowa ocena tego zagadnienia, wypracowywanie i wdrożenie wniosków realizacyjnych,

- 7) planowanie i realizacja ogólnokrajowych działań prewencyjno-porządkowych i operacyjnych,
- 8) systematyczne monitorowanie efektywności pracy na rzecz bezpieczeństwa poszczególnych – nadzorowanych przez BEZP – formacji zawodowych Policji w celu diagnozowania i likwidacji przyczyn niezadowolającego stanu rzeczy, a także popularyzacji w skali kraju najefektywniejszych; dla realizacji tego przedsięwzięcia organizowanie centralnego bądź regionalnych seminariów i warsztatów,
- 9) kształtowanie form i treści podstawowego procesu doskonalenia zawodowego organizowanego w jednostkach terenowych oraz profesjonalnego, realizowanego przez centralne jednostki szkolnictwa policyjnego w postaci kursów specjalistycznych i kursów doskonalenia zawodowego,
- 10) wspólnie z jednostkami terenowymi przygotowywanie założeń do programów kształcenia oficerów, aspirantów i podoficerów Policji,
- 11) poszukiwanie i popularyzacja pozamaterialnych narzędzi motywacyjnych, w tym prowadzenie krajowych konkursów na najlepszego policjanta w poszczególnych, nadzorowanych przez BEZP, służbach,
- 12) prowadzenie szkolenia w ramach doskonalenia zawodowego.

3. Badanie, monitorowanie stanu i prognozowanie zagrożeń przestępczością:

- 1) rozpoznawanie czynników stymulujących patologie społeczne, opracowywanie i wdrażanie wniosków realizacyjnych,
- 2) monitorowanie i analizowanie zjawisk kryminogennych oraz wypracowywanie na tej podstawie wniosków realizacyjnych,
- 3) monitorowanie i ocenianie poszczególnych zagadnień pracy operacyjno-rozpoznawczej, dochodzeniowo-śledczej i administracyjno-porządkowej w celu wypracowania i wdrożenia skutecznych sposobów realizacji zadań w ww. zakresie,
- 4) opracowywanie informacji na temat patologii (w tym nowe trendy) i upowszechnianie tej wiedzy wewnątrz i na zewnątrz Policji,
- 5) analizowanie danych statystycznych dotyczących przestępczości, kierunków jej rozwoju, okresowych i doraźnych ocen zagrożeń poszczególnymi kategoriami przestępstw i wykroczeń we wszystkich ich aspektach w celu wypracowywania i wdrożenia skutecznych narzędzi do zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń,
- 6) weryfikacja danych zawartych w policyjnych bazach danych i wdrożenie mechanizmów zapobiegających powtarzaniu się stwierdzonych błędów,
- 7) analizowanie i opracowywanie wniosków na podstawie sprawozdań przekazywanych do KGP – ze względu na oceny uzyskanych efektów w stosunku do poniesionych nakładów – w zakresie związanym z przeciwdziałaniem przestępczości i jej zwalczaniem,
- 8) gromadzenie i analizowanie informacji o sposobach rozpoznania, zapobiegania, zwalczania przestępczości w celu wypracowania i wdrożenia do praktyki skutecznych standardów postępowania Policji w tym zakresie,
- 9) inspirowanie, organizowanie i nadzorowanie policyjnych systemów informacyjnych. Inicjowanie zmian zapobiegających błędom w funkcjonowaniu tych systemów,
- 10) udział w pracach związanych z tworzeniem nowych systemów informacyjnych,
- 11) rozpoznawanie nowoczesnych technik w Policji, a także poza Policją, pod kątem ich przydatności dla Policji i możliwości wdrożenia do praktyki policyjnej,
- 12) organizowanie poza Policją badań oceniających przydatność nowych rozwiązań technicznych i upowszechnianie tych rozwiązań do praktyki policyjnej,
- 13) poszukiwanie, ocenianie i wprowadzenie do praktyki nowoczesnych środków ujawniania, dokumentowania, gromadzenia i wykorzystania dowodów w procesie wykrywczym,
- 14) sporządzanie sprawozdań wynikających z obowiązujących przepisów oraz sprawozdań bieżących z określeniem wniosków realizacyjnych,
- 15) udział w konferencjach, sympozjach i seminariach,
- 16) opracowywanie informacji do umieszczania na stronach internetowych Policji, a także prowadzenie aktywności wydawniczej zewnętrznej.

4. Standaryzacja pełnienia służby i wykonywania zadań (regulacje, instrukcje):

- 1) systematyczne realizowanie procesu dostosowania standardów pracy na stanowiskach wykonywanych w Policji polskiej do standardów obowiązujących w Unii Europejskiej, zwłaszcza w jednostkach położonych na pograniczu,
- 2) propagowanie w Policji skutecznych działań w sferze zapobiegania i wykrywania przestępstw i wykroczeń. Upowszechnianie skutecznych form i metod pracy, skutecznych zasad wymiany informacji, inicjowanie współpracy i współdziałania na rzecz zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń

- (np. bank programów prewencyjnych, bank dobrych praktyk w działaniach służb prewencyjnych i kryminalnych),
- 3) implementacja wniosków z audytu dokonywanego w biurze,
 - 4) inicjowanie grup roboczych i udział w grupach roboczych ds. opracowania taktyki zwalczania określonych rodzajów przestępstw i wykroczeń,
 - 5) udział w opracowywaniu projektów rozwiązań organizacyjnych określających funkcjonowanie komórek Policji i ocenę efektywności ich działania,
 - 6) wyprzedzające informowanie jednostek Policji o zmianach w obowiązującym prawie, opracowywanie i wdrażanie do stosowania procedur postępowania, algorytmów działania, pragmatyki policyjnej wynikających ze zmian prawnych,
 - 7) opracowywanie i upowszechnianie w jednostkach Policji rozwiązań implementowanych do polskiego porządku prawnego lub zalecanych przez przepisy międzynarodowe,
 - 8) upowszechnianie w jednostkach Policji orzecznictwa krajowego i międzynarodowego,
 - 9) prowadzenie działalności wydawniczej na potrzeby służby kryminalnej i prewencyjnej, a także na potrzeby szkół policyjnych,
 - 10) kształtowanie właściwych postaw w poszczególnych obszarach aktywności społecznej,
 - 11) inicjowanie zmian w programach szkolenia i udział w opiniowaniu tych programów w zakresie związanym ze służbą kryminalną i prewencyjną,
 - 12) prowadzenie spraw związanych z aktualizacją i zapewnieniem kompletności wzorów formularzy, ksiąg i druków policyjnych. Wdrażanie tych dokumentów do stosowania,
 - 13) przygotowywanie projektów aktów prawnych, inicjowanie zmian prawnych w obszarze działalności biura,
 - 14) udział w pracach zespołów legislacyjnych, komisji i podkomisjach parlamentarnych,
 - 15) opiniowanie projektów aktów prawnych, w tym identyfikowanie wadliwych rozwiązań prawnych i inicjowanie zmian takich rozwiązań,
 - 16) identyfikowanie wadliwych rozwiązań prawnych w dotychczasowym porządku prawnym i inicjowanie zmian w tym zakresie,
 - 17) zwracanie się do uprawnionych organów o wykładnię lub interpretację przepisów prawa z własnej inicjatywy lub ze względu na istniejące potrzeby jednostek policyjnych, a także przygotowywanie i upowszechnianie własnych opracowań w tym zakresie,
 - 18) inicjowanie działań właściwych organów w celu dostosowania przepisów prawa do zmian w formach i sposobach łamania prawa i norm społecznych, tendencjach w zakresie zagrożenia przestępstwami i wykroczeniami,
 - 19) badanie zgodności realizacji działań policyjnych ze standardami wypracowanymi przez biuro,
 - 20) udział w kontrolach prowadzonych przez uprawnione policyjne zespoły kontrolne,
 - 21) udział w kontrolach prowadzonych przez zewnętrzne organy kontroli,
 - 22) analizowanie skarg obywateli i instytucji na działania Policji i zachowania policjantów służby kryminalnej i prewencyjnej. Wypracowywanie i wdrażanie standardów zapobiegających powtarzaniu się tych samych zachowań. Okresowa ocena skuteczności wdrożonych rozwiązań,
 - 23) okresowe badanie metod i form realizacji czynności policyjnych w zakresie pracy operacyjnej, postępowania przygotowawczego i postępowania w sprawach o wykroczenia. Opracowywanie i wdrażanie nowych rozwiązań i standardów. Okresowa ocena efektywności wdrożonych rozwiązań.

**Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA
GŁÓWNEGO SZTABU POLICJI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

- 1. Zarządzanie działaniami w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz w stanach nadzwyczajnych, prace sztabowe:**

- 1) systematyczne analizowanie uzyskiwanych informacji o siłach i środkach policyjnych i weryfikacja zapotrzebowań na siły i środki policyjne nadesłane przez komendy wojewódzkie Policji,
- 2) opracowywanie harmonogramów i innych dokumentów związanych z koniecznością przegrupowania sił i środków,
- 3) współdziałanie z innymi służbami zaangażowanymi w danej operacji lub działaniach,
- 4) monitorowanie i prognozowanie zagrożeń mogących stworzyć przesłanki do wprowadzenia stanu wyjątkowego,
- 5) monitorowanie i prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego po wprowadzeniu stanu wyjątkowego,
- 6) sporządzanie wniosków w sprawie militaryzacji Policji i przedstawianie ich organom nadrzędnym do akceptacji,
- 7) ustalanie ogólnych zasad wykonywania zadań Policji przewidzianych do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny,
- 8) określanie zasad funkcjonowania systemu kierowania Policją w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego) i wojny, w tym powiązań informacyjnych pomiędzy stanowiskami kierowania,
- 9) ustalanie zakresu przygotowań do wprowadzenia wojennego systemu kierowania Policją.

2. Realizacja operacji antyterrorystycznych (AT):

- 1) realizacja działań bojowych AT, analizowanie zagrożeń, będących w zakresie właściwości pododdziałów AT oraz przygotowywanie informacji dla kierownictwa,
- 2) analizowanie wydarzeń, w których prowadzone były działania antyterrorystyczne przez jednostki i komórki antyterrorystyczne, w celu doskonalenia metod i form działania,
- 3) analizowanie zdarzeń, mających miejsce na obszarze kraju i poza nim, w których użyto urządzeń i materiałów wybuchowych do działań przestępczych oraz w działaniach bojowych pododdziałów antyterrorystycznych,
- 4) koordynowanie współpracy pododdziałów antyterrorystycznych z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie działań antyterrorystycznych oraz koordynowanie współpracy komórek właściwych w sprawach minersko-pirotechnicznych z tymi podmiotami w zakresie użycia materiałów i urządzeń wybuchowych do działań przestępczych.

3. Zarządzanie kryzysowe:

- 1) analiza sytuacji oraz określenie zadań dla poszczególnych uczestników zaangażowanych w operację,
- 2) koordynacja zadań i zarządzanie siłami Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 3) współpraca z zagranicznymi formacjami i jednostkami przeznaczonymi do prowadzenia działań zespołowych w sytuacjach zbiorowego zakłócenia porządku publicznego.

4. Gromadzenie bieżących informacji o przestępstwach i zagrożeniach:

- 1) monitorowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie kraju,
- 2) organizowanie i koordynowanie przygotowań Policji do działania w wypadku wprowadzenia stanów nadzwyczajnych w państwie oraz w sytuacjach kryzysowych, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu znacznej liczby osób bądź stanowią zagrożenie dla środowiska.

5. Obsługa Głównego Stanowiska Kierowania:

- 1) zapewnienie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierowania służby dyżurnej Policji,
- 2) zapewnienie sprawności funkcjonowania służby dyżurnej Policji,
- 3) alarmowanie w Policji.

6. Lotnictwo policyjne:

- koordynowanie i nadzór operacyjny nad lotnictwem policyjnym.

7. Sprawy obronne:

- 1) opracowywanie założeń w sprawie podwyższania i obniżania gotowości obronnej Policji,
- 2) precyzowanie zadań kierowników jednostek organizacyjnych Policji w zakresie podwyższania i obniżania gotowości obronnej,
- 3) opracowywanie i aktualizowanie planu podwyższania i obniżania gotowości obronnej Policji.

**Załącznik nr 5
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓLNE ZADANIA
BIURA SPRAW WEWNĘTRZNYCH KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

- 1. Zadania w zakresie wykrywania i ścigania przestępstw popełnionych przez policjantów i pracowników Policji:**
 - 1) podejmowanie i dokumentowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych przewidzianych w ustawie o Policji w trybie art. 14 ust. 1, 19, 19a, 19b i 20 powołanej ustawy, a także innych czynności, w tym:
 - a) analizowanie akt postępowań karnych, karnoskarbowych i dyscyplinarnych,
 - b) analizowanie materiałów będących w posiadaniu służby kryminalnej i śledczej Policji,
 - c) analizowanie materiałów z kontroli finansowych oraz kontroli inspektoratów komend wojewódzkich Policji,
 - d) analizowanie skarg, listów, doniesień, artykułów prasowych, informacji telefonicznych itp.,
 - e) analizowanie dokumentów zawartych w aktach osobowych policjantów i pracowników Policji,
 - f) nawiązywanie współpracy z właściwymi terenowymi organami administracji publicznej, także ze Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencją Wywiadu, Wojskowymi Służbami Wewnętrznymi, urzędami celnymi i skarbowymi,
 - g) współdziałanie z funkcjonariuszami Policji i innych służb, a także z policjantami pionu ds. ochrony informacji niejawnych, Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji, inspektoratów Komend Wojewódzkich Policji, wydziałów do walki z korupcją i innych wydziałów Policji kryminalnej,
 - h) sporządzanie analiz kryminalnych.
 - 2) podejmowanie czynności dochodzeniowo-śledczych:
 - a) w trybie art. 307 kpk (czynności sprawdzające),
 - b) w trybie art. 308 kpk (dochodzenie w niezbędnym zakresie),
 - c) innych czynności, jeżeli prokurator powierzy funkcjonariuszom biura prowadzenie śledztwa w całości, w określonym zakresie lub wykonanie poszczególnych czynności (art. 311 kpk).
 - 3) kierowanie spraw na drogę procesu karnego.
- 2. Zadania w zakresie koordynowania działań operacyjnych prowadzonych w sprawach policjantów i pracowników podejrzewanych o popełnienie przestępstwa, w przypadku konieczności współpracy między jednostkami organizacyjnymi Policji.**
- 3. Zadania w zakresie gromadzenia i analizowania informacji o przestępczości w środowisku policjantów i pracowników Policji, w tym:**
 - 1) rejestrowanie w Wewnętrznej Komputerowej Bazie Danych BSW KGP informacji o stanie rozpoznania przestępczości w środowisku policyjnym na terenie województwa, przesyłanych przez komendantów wojewódzkich Policji,
 - 2) rejestrowanie w Wewnętrznej Komputerowej Bazie Danych BSW KGP informacji o ujawnionych przestępstwach, dokonanych przez policjantów lub pracowników Policji, przesyłanych przez funkcjonariuszy BSW KGP,
 - 3) sporządzanie opracowań o skali zjawiska przestępczości w środowisku policyjnym, przyczynach jego powstawania i sposobach zapobiegania.
- 4. Zadania w zakresie prewencyjnym polegające na prowadzeniu w szkołach i jednostkach Policji szkoleń i wykładów z zakresu przeciwdziałania zjawisku korupcji w Policji.**

**Załącznik nr 6
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA
BIURA OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH I INSPEKCJI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

- 1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych w Komendzie Głównej Policji:**
 - 1) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji przed dopuszczeniem do informacji niejawnych oraz realizacja procedur odwoławczych,
 - 2) wykonywanie procedur zwalniania z zachowania tajemnicy oraz udostępniania dokumentów niejawnych,
 - 3) prowadzenie Kancelarii Tajnej Komendy Głównej Policji, nadzór merytoryczny nad jej oddziałami oraz okresowa kontrola ewidencji i obiegu materiałów niejawnych,
 - 4) wykonywanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego Komendy Głównej Policji,
 - 5) organizowanie ochrony danych osobowych w Komendzie Głównej Policji.
- 2. Zadania w zakresie kontroli ogólnopolicyjnej i kontroli gospodarki finansowej:**
 - 1) prowadzenie w imieniu Komendanta Głównego Policji kontroli wykonywania ustawowych zadań Policji,
 - 2) prowadzenie kontroli gospodarki finansowej w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji, w zakładach budżetowych, których nadzór powierzono Komendantowi Głównemu Policji oraz gospodarstwach pomocniczych, a także kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji przekazywanych za pośrednictwem KGP,
 - 3) koordynacja działań kontrolnych w wymienionym wyżej zakresie w Policji,
 - 4) współpraca w zakresie form i metod kontroli oraz współdziałanie z Audytorem Wewnętrznym Komendy Głównej Policji, audytorami i ogniwami kontroli gospodarki finansowej komend wojewódzkich Policji, a także szkół Policji.
- 3. Zadania w zakresie załatwiania skarg, wniosków oraz analiz:**
 - 1) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie:
 - a) skarg i wniosków należących do kompetencji Komendanta Głównego Policji,
 - b) informacji uzyskiwanych za pośrednictwem telefonu zaufania,
 - 2) nadzorowanie i koordynowanie przyjmowania, załatwiania skarg i wniosków należących do kompetencji Policji,
 - 3) analizowanie ujawnianych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu jednostek organizacyjnych Policji oraz opracowywanie wytycznych i zaleceń mających na celu ich eliminowanie i zapobieganie powstawaniu.
- 4. Zadania w zakresie ochrony pracy:**
 - 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz oceny ryzyka zawodowego w Policji,
 - 2) działania związane z medycyną pracy w komórkach organizacyjnych KGP,
 - 3) koordynowanie działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w jednostkach organizacyjnych Policji oraz realizacja tych zadań w komórkach organizacyjnych KGP.
- 5. Nadzorowanie i koordynowanie działalności archiwizacyjnej w Policji, szkolenie policjantów i pracowników w zakresie archiwizacji dokumentów oraz gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie zasobu archiwalnego Komendy Głównej Policji:**
 - 1) prowadzenie centralnej ewidencji archiwalnej dla zasobów własnych oraz archiwów KWP i szkół Policji,
 - 2) realizowanie kwerend i udostępnianie dokumentów archiwalnych dla celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych jednostkom Policji oraz uprawnionym podmiotom (MSWiA, sądom, prokuraturom, Instytutowi Pamięci Narodowej, Rzecznikowi Interesu Publicznego) oraz osobom fizycznym.

**Załącznik nr 7
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓLNE ZADANIA
BIURA MIĘDZYNARODOWEJ WSPÓLPRACY POLICJI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

- 1. Koordynowanie przedsięwzięć związanych z integracją europejską:**
 - 1) inicjowanie i koordynowanie procesów adaptacyjnych i integracyjnych z Unią Europejską,
 - 2) monitorowanie i analiza uregulowań dotyczących współpracy Policji polskiej z podmiotami zagranicznymi,
 - 3) koordynowanie procedur w ramach konsultacji projektów aktów prawa unijnego, w tym w ramach pilnej procedury konsultacyjnej oraz prowadzenie bazy danych wpływających projektów,
 - 4) koordynowanie działań ekspertów policyjnych uczestniczących w pracach zespołów roboczych, komitetów i innych gremiów Unii Europejskiej,
 - 5) prowadzenie i koordynowanie współpracy z Europejskim Biurem Policji Europol,
 - 6) przygotowywanie projektów dotyczących wykorzystania funduszy unijnych i koordynacja ich realizacji,
 - 7) koordynowanie realizacji projektów unijnych adresowanych do państw spoza Unii Europejskiej,
 - 8) realizowanie i koordynowanie przedsięwzięć w ramach Europejskiej Akademii Policyjnej CEPOM,
 - 9) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z krajowymi i zagranicznymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi realizującymi zadania związane z integracją europejską,
 - 10) upowszechnianie wiedzy i udzielanie informacji na temat procesów integracyjnych odnoszących się do współpracy policyjnej.
- 2. Prowadzenie i koordynowanie międzynarodowej współpracy policyjnej:**
 - 1) koordynowanie działań realizowanych w ramach współpracy bilateralnej z formacjami policyjnymi i instytucjami różnych krajów oraz organizacjami i inicjatywami międzynarodowymi, w tym również w odniesieniu do przedsięwzięć o charakterze szkoleniowym,
 - 2) współtworzenie i opiniowanie projektów umów międzynarodowych i innych aktów normatywnych odnoszących się do współpracy policyjnej oraz koordynowanie działań związanych z realizacją umów i porozumień międzynarodowych,
 - 3) koordynowanie współpracy z zagranicznymi oficerami łącznikowymi akredytowanymi w Polsce oraz polskimi oficerami łącznikowymi za granicą,
 - 4) organizowanie przedsięwzięć międzynarodowych w imieniu Komendanta Głównego Policji, takich jak udział delegacji zagranicznych w obchodach Święta Policji, konferencje międzynarodowe itp.,
 - 5) organizowanie i obsługa kontaktów zagranicznych Komendanta Głównego Policji i jego Zastępców,
 - 6) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z krajowymi i zagranicznymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi realizującymi zadania związane z międzynarodową współpracą policyjną,
 - 7) dokumentowanie oraz upowszechnianie wiedzy i udzielanie informacji na temat międzynarodowej współpracy policyjnej.
- 3. Zapewnienie polskim organom ścigania i wymiaru sprawiedliwości całodobowej wymiany informacji operacyjno-procesowej z zagranicą:**
 - 1) nadzór i koordynowanie procesu wymiany informacji operacyjno-procesowej przez jednostki organizacyjne Policji z partnerami zagranicznymi,
 - 2) całodobowa obsługa międzynarodowych kanałów wymiany informacji,
 - 3) wspieranie czynności operacyjno-rozpoznawczych realizowanych we współpracy z partnerami zagranicznymi,
 - 4) bieżąca współpraca z oficerami łącznikowymi rezydującymi w Polsce,
 - 5) usprawnianie przepływu informacji kanałami międzynarodowymi,
 - 6) dokumentowanie czynności związanych z międzynarodowym przepływem informacji.
- 4. Koordynowanie poszukiwań międzynarodowych:**
 - 1) wszczynanie poszukiwań zagranicznych w celu zatrzymania i ekstradycji do RP osób poszukiwanych przez polskie organy ścigania lub wymiaru sprawiedliwości,
 - 2) wszczynanie poszukiwań krajowych w celu zatrzymania i ekstradycji do innych państw obcokrajowców poszukiwanych przez zagraniczne organy ścigania lub wymiaru sprawiedliwości,
 - 3) koordynacja przedsięwzięć zmierzających do zlokalizowania i zatrzymania osób poszukiwanych,

- 4) koordynacja czynności związanych z konwojowaniem osób przekazywanych w ramach procedury ekstradycyjnej lub wydaleniowej,
- 5) ustalanie miejsca pobytu osób, wobec których polskie organy ścigania lub wymiaru sprawiedliwości wydały podstawę prawną poszukiwań, a jednostki Policji polskiej prowadzą poszukiwania krajowe,
- 6) ustalanie miejsca pobytu na terenie RP osób poszukiwanych przez zagraniczne organy ścigania lub wymiaru sprawiedliwości,
- 7) inicjowanie poszukiwań międzynarodowych osób zgłoszonych jako zaginione,
- 8) pomoc w ustalaniu tożsamości niezidentyfikowanych zwłok i osób o nieustalonej tożsamości,
- 9) inicjowanie międzynarodowych działań zmierzających do odzyskania dóbr kultury i mienia pochodzących z przestępstwa.

Załącznik nr 8
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.

SZCZEGÓLNE ZADANIA
CENTRALNEGO LABORATORIUM KRYMINALISTYCZNEGO KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

- 1. Wykonywanie prac badawczo-wdrożeniowych, porównawczych i eksperckich w dziedzinie kryminalistyki, szczególnie tych o wysokim stopniu skomplikowania, wymagających unikalnej aparatury lub mających charakter odwoławczy, w zakresie:**
 - 1) badań dokumentów,
 - 2) badań fonoskopijnych,
 - 3) badań wariograficznych,
 - 4) badań broni i balistyki,
 - 5) badań mechanoskopijnych,
 - 6) badań wypadków drogowych,
 - 7) badań chemicznych,
 - 8) badań biologicznych,
 - 9) badań osmologicznych,
 - 10) badań daktyloskopijnych,
 - 11) badań traseologicznych,
 - 12) badań fotograficznych,
 - 13) badań zapisów wizyjnych,
 - 14) badań antroposkopijnych,
 - 15) badań technicznych sprzętu komputerowego i nośników danych,
 - 16) odtwarzania wyglądu zewnętrznego osób i przedmiotów na podstawie opisu słownego.
- 2. Prowadzenie kryminalistycznych baz danych zbiorów i kartotek:**
 - 1) wykonywanie prac w zakresie gromadzenia, przetwarzania, udostępniania i usuwania danych w bazie danych DNA w postępowaniu karnym i w celach identyfikacyjnych,
 - 2) zarządzanie automatycznym systemem identyfikacji broni ARSENAŁ,
 - 3) zarządzanie automatycznym systemem identyfikacji daktyloskopijnej AFIS,
 - 4) obsługa Krajowego Punktu Dostępu do Eurodac – NAP Eurodac Polska,
 - 5) prowadzenie zbiorów i kartotek kryminalistycznych:
 - dokumentów anonimowych,
 - pseudonimów,
 - wzorów czcionek maszyn do pisania,
 - wzorów dokumentów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa państwa,
 - wzorów najlepiej zabezpieczonych walut obcych,
 - fałszywych dokumentów oraz przedmiotów użytych do ich sporządzenia,
 - fonoteki,
 - wzorców broni i amunicji,

- łusek i pocisków z miejsc przestępstw niezidentyfikowanych z bronią,
- łusek odstrzelonych z broni utraconej,
- wzorów spodów obuwia,
- wkładek łamanych zabezpieczonych na miejscach zdarzeń,
- oznaczeń identyfikacyjnych pojazdów - „VIN”,
- oznaczeń pojazdów wyprodukowanych na terenie Polski oraz ich podzespołów - „SEP”,
- profili amfetaminy,
- tabletek zawierających środki odurzające i substancje psychotropowe,
- włókien i szkieł,
- samochodowych powłok lakierniczych,
- Centralnej Registratury Daktyloskopijnej,
- Centralnej Kartoteki Broni Utraconej.

3. Opracowywanie metod i standardów oraz ocena jakości pracy w laboratoriach kryminalistycznych jednostek organizacyjnych Policji:

- 1) bieżące monitorowanie postępu naukowego w celu opracowania nowych metod badawczych, poprawy standardów pracy oraz opracowania strategii ich wdrożeń,
- 2) udział w konferencjach, sympozjach oraz szkoleniach krajowych i zagranicznych dotyczących zagadnień związanych z kryminalistyką i innymi zadaniami realizowanymi przez Laboratorium,
- 3) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z innymi laboratoriami oraz instytucjami krajowymi i zagranicznymi zajmującymi się problematyką kryminalistyczną,
- 4) analiza bieżących informacji napływających z komórek organizacyjnych pionu techniki kryminalistycznej i opracowywanie wniosków służących do wypracowania strategii rozwoju policyjnej kryminalistyki,
- 5) wykonywanie prac analityczno-ocennych i planistycznych, opracowywanie okresowych i doraźnych zestawień statystycznych dotyczących działalności laboratoriów i komórek techniki kryminalistycznej,
- 6) organizowanie i nadzorowanie wdrażania, utrzymywania i doskonalenia systemu zarządzania jakością w laboratoriach i komórkach techniki kryminalistycznej,
- 7) organizowanie i przeprowadzanie oceny pracy laboratoriów kryminalistycznych i komórek techniki kryminalistycznej oraz udział w czynnościach kontrolnych organizowanych przez inne biura Komendy Głównej Policji,

4. Nadzór nad wdrażaniem nowych metod i środków ujawniania, zabezpieczania i badania śladów kryminalistycznych:

- 1) koordynowanie zagadnień związanych z wyposażeniem w sprzęt specjalistyczny i środki techniczne komórek organizacyjnych jednostek Policji, w tym ocena przydatności materiałów techniki kryminalistycznej do stosowania przez jednostki Policji,
- 2) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie organizacji szkoleń specjalistycznych i zawodowych dla policjantów i pracowników techniki kryminalistycznej oraz współdziałanie ze szkołami policyjnymi w opracowywaniu programów nauczania zagadnień dotyczących techniki kryminalistycznej,
- 3) popularyzacja osiągnięć techniki kryminalistycznej w wydawanych periodykach „Problemy Kryminalistyki”, „Biuletyn Informacyjny”, „Zeszyty Metodyczne” oraz pozycjach zwartych,
- 4) wykonywanie filmów instruktażowych i informacyjnych o tematyce techniczno-kryminalistycznej,
- 5) prowadzenie biblioteki naukowej.

5. Nadawanie i weryfikowanie uprawnień do samodzielnego opracowywania w Policji ekspertyz kryminalistycznych i wydawania opinii:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad jakością pracy ekspertów z laboratoriów kryminalistycznych KWP (KSP),
- 2) koordynowanie działalności związanej ze szkoleniem zawodowym kandydatów na ekspertów kryminalistyki i nadawaniem im uprawnień eksperckich oraz bieżące prowadzenie Krajowego Rejestru Ekspertów Kryminalistyki,
- 3) organizowanie doskonalenia zawodowego dla ekspertów kryminalistyki i osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień eksperckich,
- 4) udzielanie konsultacji naczelnikom laboratoriów kryminalistycznych KWP w sprawach organizacyjnych, osobowych i z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego ekspertów i kandydatów na ekspertów oraz uczestniczenie w okresowych naradach pionu techniki kryminalistycznej w poszczególnych województwach.

**Załącznik nr 9
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA
KRAJOWEGO CENTRUM INFORMACJI KRYMINALNYCH KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

- 1. Zadania związane z gromadzeniem i przetwarzaniem informacji kryminalnych:**
 - 1) monitorowanie poprawności procesu replikacji danych z policyjnych baz,
 - 2) badanie zgodności formatu przysyłanych rejestracji z obowiązującymi przepisami,
 - 3) wprowadzanie informacji kryminalnych w zakresie przewidzianym dla operatorów biura,
 - 4) wprowadzanie informacji kryminalnych w imieniu podmiotów,
 - 5) prowadzenie baz danych, w tym zbiorów archiwalnych dotyczących zadanych pytań i udzielonych odpowiedzi, uprawnień do korzystania z baz danych,
 - 6) monitorowanie terminów przechowywania informacji kryminalnych,
 - 7) usuwanie z baz danych informacji kryminalnych,
 - 8) aktualizowanie słowników i katalogów wykorzystywanych w systemach prowadzonych przez Szefa KCIK.
- 2. Zadania związane z przekazywaniem informacji kryminalnych:**
 - 1) monitorowanie zapytań kierowanych do Szefa KCIK,
 - 2) weryfikacja zapytań pod kątem kompletności i prawidłowości kryteriów,
 - 3) obsługa zapytań kierowanych do Szefa KCIK,
 - 4) koordynowanie informacji kryminalnych,
 - 5) przekazywanie odpowiedzi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa gromadzonych i przetwarzanych danych w bazach informatycznych:**
 - 1) monitorowanie poprawności funkcjonowania baz danych,
 - 2) prowadzenie rejestru osób upoważnionych do korzystania z baz danych,
 - 3) prowadzenie rejestru elektronicznych kart dostępowych,
 - 4) monitorowanie poprawności funkcjonowania systemów autoryzacji,
 - 5) monitorowanie poprawności funkcjonowania systemu bezpiecznej poczty elektronicznej.
- 4. Zadania związane z wykonywaniem analiz i sprawozdań:**
 - 1) generowanie niestandardowych, złożonych zestawień statystycznych,
 - 2) opracowywanie okresowych sprawozdań dla Kierownictwa Komendy Głównej Policji,
 - 3) opracowywanie analiz porównawczych dla wskazanych okresów statystycznych,
 - 4) analizowanie zgromadzonych danych pod kątem wskazywania trendów dla poszczególnych kategorii informacji,
 - 5) analizowanie gromadzonych danych pod kątem ich kompletności i poprawności oraz sporządzanie protokółów błędów,
 - 6) opracowywanie rocznego sprawozdania oraz kompleksowej analizy informacji kryminalnych dla Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 5. Współpraca z podmiotami krajowymi i zagranicznymi:**
 - 1) wymiana informacji z podmiotami nie będącymi bezpośrednimi uczestnikami wymiany danych w ramach systemów informatycznych – w zakresie wskazanym przez ustawę,
 - 2) udzielanie stałego wsparcia merytorycznego i technicznego przedstawicielom podmiotów w zakresie wymiany informacji z bazami Szefa KCIK,
 - 3) prowadzenie cyklicznych instruktaży i prezentacji z zakresu funkcjonowania systemów dla przedstawicieli podmiotów,
 - 4) współpraca z przedstawicielami podmiotów w zakresie funkcjonalności zaimplementowanych rozwiązań w systemach,
 - 5) współpraca z przedstawicielami podmiotów w zakresie aktualizowania słowników i katalogów wykorzystywanych przy gromadzeniu i przetwarzaniu danych,
 - 6) współpraca z przedstawicielami podmiotów w zakresie monitorowania poprawności i weryfikacji danych gromadzonych i przetwarzanych w bazach Szefa KCIK.

**Załącznik nr 10
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓLNE ZADANIA
BIURA FINANSÓW KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

- 1. Wykonywanie zadań wynikających z uprawnień Komendanta Głównego Policji jako dysponenta środków budżetu państwa II stopnia w zakresie planowania dochodów i wydatków budżetowych oraz działalności pozabudżetowej, z uwzględnieniem podległych dysponentów środków budżetu państwa III stopnia:**
 - 1) przygotowanie zbiorczych dokumentów planistycznych dotyczących budżetu i środków pozabudżetowych Policji,
 - 2) monitorowanie wykonania planu dochodów i wydatków budżetowych, dokonywanie zmian w limitach i planach finansowych jednostek Policji,
 - 3) sporządzanie rocznych i miesięcznych harmonogramów zasileń oraz przekazywanie środków finansowych,
 - 4) sporządzanie analiz dotyczących budżetu Policji,
 - 5) współpraca z jednostkami Policji i innymi komórkami organizacyjnymi KGP w zakresie finansowania zadań wynikających z przynależności do Unii Europejskiej.
- 2. Planowanie i realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym dysponenta środków budżetu państwa II stopnia:**
 - 1) sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych KGP,
 - 2) realizacja planu dochodów i wydatków budżetowych, dokonywanie zmian w limitach i planie finansowym KGP,
 - 3) sporządzanie planów finansowych działalności pozabudżetowej KGP,
 - 4) prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie gospodarki finansowej KGP.
- 3. Prowadzenie obsługi finansowej związanej z realizacją zadań przez KGP:**
 - 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych,
 - 2) realizacja obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych realizowanych przez jednostkę,
 - 3) realizacja uposażeń, wynagrodzeń, należności i świadczeń dla policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji,
 - 4) realizacja świadczeń w trybie art.117 ustawy o Policji dla osób zwolnionych z KGP,
 - 5) ewidencja i rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w tym sporządzanie informacji i deklaracji z zakresu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
 - 6) ewidencja i naliczanie świadczeń finansowanych przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych,
 - 7) obsługa należności dla policjantów pełniących służbę w misjach pokojowych,
 - 8) dokonywanie i rozliczanie wydatków związanych z właściwością rzeczową Biura Finansów KGP,
 - 9) przekazywanie do urzędu skarbowego pobranych dochodów budżetowych,
 - 10) prowadzenie ewidencji i obsługi finansowej środków specjalnych,
 - 11) realizacja obsługi finansowej dysponentów funduszu operacyjnego Policji,
 - 12) rozliczanie i potwierdzanie dostaw realizowanych centralnie w trybie nieodpłatnego przekazywania,
 - 13) prowadzenie postępowań szkodowych,
 - 14) egzekwowanie należności oraz dochodzenie roszczeń,
 - 15) monitorowanie zaangażowania środków budżetowych, opiniowanie pod względem finansowym umów i kontraktów oraz prowadzenie rejestru zawartych umów,
 - 16) przeprowadzanie inwentaryzacji należności i środków pieniężnych Komendy Głównej Policji.
- 4. Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej i pozabudżetowej w zakresie właściwości dysponenta środków budżetu państwa II stopnia:**
 - 1) opracowywanie wytycznych i zaleceń dla dysponentów podległych,
 - 2) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i pozabudżetowej KGP,
 - 3) sporządzanie łącznej sprawozdawczości budżetowej i pozabudżetowej Policji.
- 5. Nadzór i koordynacja realizacji zadań w jednostkach organizacyjnych Policji i w działających w jej ramach jednostkach gospodarki pozabudżetowej w zakresie właściwości rzeczowej Biura:**

- 1) nadzór i koordynacja realizacji działań w zakresie opracowywania zasad rachunkowości (interpretacje, wyjaśnienia i inne),
- 2) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych (ustawy, rozporządzenia wykonawcze) w obszarze dotyczącym finansowania Policji,
- 3) tworzenie lub udział w tworzeniu niektórych aktów prawa wewnętrznego Komendanta Głównego Policji oraz dyrektora Biura Finansów w zakresie właściwości rzeczowej Biura,
- 4) inicjowanie lub inspirowanie rozstrzygnięć lub wyjaśnień w sprawach dotyczących Policji, opracowywanie opinii prawnych w zakresie merytorycznego działania Biura Finansów KGP,
- 5) rozpatrywanie indywidualnych spraw dotyczących roszczeń ze stosunku służbowego, odszkodowań z tytułu uszczerbku na zdrowiu, umarzania należności państwowych jednostek budżetowych,
- 6) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w postępowaniu przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz innymi organami orzekającymi w zakresie spraw prowadzonych przez Biuro Finansów KGP,
- 7) nadzór nad funkcjonowaniem komputerowych systemów płac i księgowości (opracowywanie założeń i inicjowanie nowych rozwiązań merytorycznych).

**Załącznik nr 11
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA BIURA LOGISTYKI POLICJI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

1. Standaryzacja i unifikacja sprzętu i materiałów wykorzystywanych przez Policję:

- 1) standaryzacja i unifikacja sprzętu uzbrojenia, techniki policyjnej, sprzętu kwatermistrzowskiego, transportowego oraz lotnictwa policyjnego,
- 2) dokonywanie okresowych ocen monitorowania działań jednostek organizacyjnych Policji w zakresie zaawansowania procesu dostosowania, unifikacji oraz standaryzacji rozwiązań funkcjonalno-użytkowych i wyposażenia jednostek organizacyjnych Policji do nowoczesnych standardów i wymogów,
- 3) unifikacja i standaryzacja w zakresie układów funkcjonalno-użytkowych obiektów jednostek Policji.

2. Prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych, zawieranie umów cywilnoprawnych na nabywanie sprzęt i materiały:

- 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości powyżej 6000 euro na zakup dostaw, usług i robót budowlanych,
- 2) prowadzenie postępowań o uzp w ramach powoływanych komisji oraz bez powoływania komisji z zachowaniem zasad określonych w prawie zamówień publicznych,
- 3) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych w sprawach związanych z procedurami postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 4) przekazywanie do Urzędu Zamówień Publicznych materiałów postępowań o uzp w przypadku wszczęcia kontroli uprzedniej i następczej,
- 5) przygotowywanie umów odpłatnych w sprawie udzielania zamówień publicznych w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Komendy wnioskującymi o przeprowadzenie postępowania,
- 6) monitorowanie zamówień publicznych realizowanych w KWP, szkołach Policji.

3. Gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi, uzbrojeniem, techniką policyjną, sprzętem transportowym i kwatermistrzowskim:

- 1) gospodarowanie zasobami uzbrojenia, techniki policyjnej, sprzętem kwatermistrzowskim, transportowym oraz lotnictwa policyjnego,
- 2) koordynacja zaopatrzenia policyjnych jednostek biorących udział w Misjach Pokojowych Organizacji Narodów Zjednoczonych i innych poza granicami kraju,

- 3) zaopatrywanie komórek organizacyjnych KGP oraz policjantów i pracowników w zakresie sprzętu i materiałów uzbrojenia, techniki policyjnej, techniki biurowej, wyposażenia kwaterunkowego, materiałów biurowych, druków, umundurowania, wyposażenia specjalnego, odzieży i obuwia roboczego, środków i materiałów do utrzymania czystości, środków i materiałów higieny oraz środków żywności,
 - 4) obsługa techniczna sprzętu i wyposażenia uzbrojenia, techniki policyjnej i biurowej oraz realizacja napraw sprzętu łączności i informatyki będącego na stanie komórek organizacyjnych KGP,
 - 5) prowadzenie gospodarki lokalami, tymczasowymi kwaterami oraz pokojami gościnnymi w ramach gospodarstwa pomocniczego „Karat”.
- 4. Przygotowywanie zadań inwestycyjnych i remontowych, sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad ich realizacją oraz gospodarowanie nieruchomościami:**
- 1) planowanie, koordynowanie i monitorowanie zadań inwestycyjnych, remontowych oraz obrotu nieruchomościami komend wojewódzkich Policji i szkół policyjnych,
 - 2) dokonywanie oceny programów inwestycyjnych dla zamierzeń zgłaszanych do realizacji przez komendy wojewódzkie Policji i szkoły policyjne,
 - 3) opracowywanie informacji i projektów odpowiedzi na interpelacje parlamentarzystów oraz organów administracji rządowej i samorządowej w zakresie inwestycji, remontów i nieruchomości Policji,
 - 4) koordynowanie funkcjonowania zakładów budżetowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie upoważnienia Zastępcy Komendanta Głównego Policji do wykonywania czynności związanych z nadzorem nad działalnością zakładów budżetowych resoru spraw wewnętrznych i administracji,
 - 5) nadzór nad gospodarstwami pomocniczymi w zakresie właściwości rzeczowej biura,
 - 6) planowanie i realizacja zadań inwestycyjno-remontowych obiektów KGP.
- 5. Prowadzenie obsługi materiałowej, technicznej, administracyjnej, transportowej, mieszkaniowej i socjalnej policjantów i pracowników Komendy:**
- 1) administrowanie oraz prowadzenie gospodarki obiektami służbowymi KGP,
 - 2) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta Głównego Policji w zakresie spraw mieszkaniowych dotyczących właściwości rzeczowej biura,
 - 3) opracowywanie projektów odpowiedzi dotyczących skarg na decyzje administracyjne wydawane w II instancji kierowanych do Wojewódzkich Sądów Administracyjnych,
 - 4) rozpatrywanie skarg i wniosków w sprawach mieszkaniowych i socjalnych, współpraca z Zespołem Audytu Wewnętrznego i Biurem Finansów KGP w zakresie kontroli m.in. przestrzegania wymogów wynikających z Ustawy o finansach publicznych, realizacji budżetu, poprawności ewidencji majątku,
 - 5) zabezpieczenie potrzeb komunikacyjnych Kierownictwa Policji oraz komórek organizacyjnych KGP przy użyciu służbowego sprzętu transportowego KGP,
 - 6) zapewnienie sprawności technicznej służbowego sprzętu transportowego KGP,
 - 7) przechowywanie służbowego sprzętu transportowego KGP,
 - 8) zabezpieczenie służbowego sprzętu transportowego w paliwa i smary w ramach prowadzenia gospodarki mpis w KGP,
 - 9) realizacja obsługi w zakresie przyznawania, wykorzystywania i rozliczania limitów km ustalonych na wykorzystywanie pojazdów prywatnych pracowników KGP do celów służbowych,
 - 10) likwidacja szkód komunikacyjnych w służbowym sprzęcie transportowym KGP,
 - 11) realizacja decentralnych zakupów sprzętu transportowego na potrzeby KGP,
 - 12) organizowanie wypoczynku kolonijnego, obozowego i wczasowego na terenie kraju.
- 6. Pozyskiwanie dla Policji funduszy pomocowych z Unii Europejskiej i innych źródeł:**
- 1) prowadzenie działań zmierzających do pozyskiwania środków z funduszy pomocowych i rezerwy celowej budżetu państwa na koszty integracji europejskiej,
 - 2) działania zmierzające do uwzględnienia Policji wśród podmiotów wdrażających Politykę Spójności Unii Europejskiej oraz działania koordynacyjne, szkoleniowe i informacyjne wspomagające włączenie Policji w proces ubiegania się o środki w ramach funduszy strukturalnych UE,
 - 3) opracowywanie, w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji, dokumentacji związanej z pozyskiwaniem środków ze źródeł pomocowych,
 - 4) opracowywanie – w porozumieniu z Władzą Wdrażającą Program Współpracy Przygranicznej PHARE oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP – dokumentacji na potrzeby postępowań przetargowych wg odrębnych procedur,
 - 5) obsługa funduszy wynikających ze współpracy z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz Międzynarodowym Bankiem Odbudowy i Rozwoju,
 - 6) planowanie finansowania zadań Policji ze środków pomocowych oraz uczestnictwo w opracowywaniu budżetu Policji w części dotyczącej współfinansowania krajowego.

7. Ochrona obiektów Komendy:

- 1) ochrona obiektów Komendy Głównej Policji, w szczególności :
 - a) uniemożliwienie dostępu do obiektów osobom nieuprawnionym,
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa osób i mienia znajdujących się w granicach chronionych obiektów Komendy,
 - c) kontrola terenów obiektów celem wczesnego wykrywania zagrożenia, np. pożarowego lub awarii urządzeń,
 - d) rozpoznawanie innych zagrożeń mogących zakłócić prawidłowe funkcjonowanie obiektów,
 - e) ochrona mienia znajdującego się w obrębie obiektów Komendy,
- 2) organizacja konwojów przedmiotów wartościowych,
- 3) opracowywanie dokumentów planistycznych i sprawozdawczych dotyczących zabezpieczenia materiało-technicznego i żywnościowego potrzeb jednostek Policji w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz opracowywanie dokumentów do programu mobilizacji gospodarki (PMG) i planu przydziału rezerw państwowych,
- 4) realizowanie zadań wynikających z przepisów ochrony przeciwpożarowej w obiektach Komendy.

**Załącznik nr 12
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.**

**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA
BIURA ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

1. Organizowanie, wdrażanie, eksploatacja i nadzorowanie funkcjonowania systemów łączności, w tym poczty specjalnej:

- 1) określanie zasad organizacji i użytkowania sieci i systemów łączności eksploatowanych w Policji,
- 2) opracowywanie instrukcji, wytycznych i innych dokumentów z zakresu organizacji łączności dla potrzeb operacji policyjnych i w stanach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 3) opracowywanie dokumentów z zakresu działań mobilizacyjno-obronnych,
- 4) określanie kierunków rozwoju, założeń, zadań inwestycyjnych oraz wymagań i zaleceń standaryzacyjnych w zakresie wdrażania w Policji nowych technologii telekomunikacyjnych,
- 5) określanie zasad współdziałania policyjnych systemów łączności z systemami i sieciami innych użytkowników, w tym z siecią użytku publicznego,
- 6) opiniowanie programów organizacyjno-użytkowych, założeń i koncepcji budowy nowych oraz modernizacji eksploatowanych w Policji systemów łączności i informatyki,
- 7) koordynowanie przedsięwzięć inwestycyjnych dotyczących modernizacji policyjnych węzłów łączności,
- 8) ustalanie zapotrzebowania na sprzęt łączności i sporządzanie projektów planów inwestycyjnych,
- 9) opracowywanie specyfikacji i wymagań technicznych na systemy i urządzenia łączności kupowane centralnie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z procedurami Unii Europejskiej w ramach programów pomocowych,
- 10) sporządzanie analiz funkcjonowania i wykorzystania użytkowanych w Policji systemów, sieci i urządzeń łączności,
- 11) organizacja łączności radiotelefonicznej dla komórek organizacyjnych KGP,
- 12) zapewnienie rezerwowej krótkofalowej łączności kierowania dla potrzeb Komendanta Głównego Policji na wypadek awarii systemów podstawowych, zagrożenia bezpieczeństwa państwa i zdarzeń nadzwyczajnych oraz w ramach sieci zintegrowanej dla potrzeb stacji głównej Straży Granicznej, całodobowa obsługa operatorska i serwisowa,
- 13) obsługa Ruchomego Węzła Łączności „RWŁ MOBIL EDACS” oraz „MOBIL KF” podczas zabezpieczenia operacji nadzwyczajnych,
- 14) prowadzenie nasłuchu w sieci Korpusu Obrony Powietrznej Kraju,
- 15) obsługa abonentów KGP w zakresie telefonów komórkowych i satelitarnych,

- 16) obsługa serwisowa sprzętu łączności radiowej w KGP,
 - 17) instalacja i utrzymanie w sprawności technicznej urządzeń abonenckich i dyspozytorskich w sieci łączności rządowej i resortowej dla potrzeb Komendy Głównej Policji, MSWiA, oraz administracji państwowej,
 - 18) prowadzenie ogólnokrajowego serwisu nadajników i odbiorników łączności radiowej KF,
 - 19) obsługa usług serwisowych świadczonych przez firmy zewnętrzne dla wydziałów łączności KWP,
 - 20) planowanie, organizacja, utrzymanie i kontrola prawidłowości obrotu ładunków Poczty Specjalnej na terenie kraju,
 - 21) przyjmowanie, wydawanie, przewożenie i ochrona materiałów niejawnych stanowiących tajemnicę państwową na rzecz uprawnionych użytkowników Poczty Specjalnej oraz materiałów stanowiących tajemnicę służbową, nadawanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, instytucje podległe lub nadzorowane przez MSWiA, Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Agencję Wywiadu, a także materiałów jawnych kierowanych za pośrednictwem Poczty Polskiej na rzecz MSWiA i niektórych uprawnionych instytucji,
 - 22) odbieranie z Centrum Personalizacji Dokumentów MSWiA paszportów i dowodów osobistych oraz ich przewożenie, ochrona i wydawanie placówkom Poczty Specjalnej we wszystkich KWP,
 - 23) współpraca z PKP i OPP w Warszawie w zakresie współdziałania przy realizacji zadań Poczty Specjalnej Biura.
- 2. Opracowywanie, wdrażanie i eksploatacja specjalistycznych systemów informatycznych oraz form i metod nadzoru nad ich funkcjonowaniem:**
- 1) organizacja wsparcia teleinformatycznego dla wszystkich pionów służbowych Policji,
 - 2) tworzenie koncepcji i wyznaczanie kierunków rozwoju teleinformatyki policyjnej oraz możliwości wykorzystania nowych narzędzi w teleinformatyce policyjnej,
 - 3) testowanie i ocena programowych produktów firm zewnętrznych pod kątem ich stosowania w Policji,
 - 4) organizacja i wdrażanie policyjnych systemów teleinformatycznych w aspekcie wymiany informacji z Schengen Information System i innymi systemami międzynarodowymi,
 - 5) inicjowanie, przygotowanie i wdrażanie projektów teleinformatycznych finansowanych ze środków zagranicznych oraz realizacja przedsięwzięć twininngowych,
 - 6) sprawowanie nadzoru autorskiego nad wdrożonym oprogramowaniem i dokonywanie niezbędnych modyfikacji,
 - 7) tworzenie oraz merytoryczny nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących w Policji standardów teleinformatycznych, w tym dotyczących bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - 8) współpraca z urzędami administracji rządowej i uprawnionymi podmiotami w zakresie wymiany i koordynacji przepływu informacji,
 - 9) organizacja i wdrażanie w polskiej Policji przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa i ochrony systemów teleinformatycznych i bezpiecznej współpracy z systemami międzynarodowymi oraz prowadzenie polityki bezpieczeństwa w tym zakresie,
 - 10) opracowywanie, uzgadnianie i wdrażanie Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa dla budowanych systemów i sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne,
 - 11) administrowanie systemami operacyjnymi i bazami danych centralnych systemów informatycznych, serwerami pocztowymi w Policyjnej Sieci Transmisji Danych i CWD, dostępem do zewnętrznych systemów informacyjnych oraz sieciami LAN KGP,
 - 12) realizacja procesów technologicznych centralnych systemów informatycznych i systemów CWD,
 - 13) nadzór nad gospodarką przydziału haseł CBD PESEL i innych podsystemów,
 - 14) administrowanie systemami autoryzacji i bezpieczeństwa,
 - 15) obsługa Centrum Certyfikacji Kluczy,
 - 16) obsługa użytkowników PSTD i sieci INTERNET z obszaru KGP (naprawy, instalacje, konfiguracje),
 - 17) nadzór nad systemami zasilania gwarantowanego i klimatyzacji w serwerowniach Biura,
 - 18) prowadzenie ewidencji sprzętu i wyposażenia informatycznego oraz oprogramowania eksploatowanego w komórkach organizacyjnych KGP,
 - 19) analiza potrzeb i inicjowanie zakupów sprzętu, oprogramowania oraz materiałów eksploatacyjnych dla biur KGP,
 - 20) analizy i oceny nowych technologii i rozwiązań informatycznych,
 - 21) obsługa zleceń jednostek Policji i uprawnionych instytucji pozapolicyjnych w zakresie informacyjnym: Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, niemieckiej ewidencji rzeczy utraconych – BKA Wiesbaden, kontynentalnej kartoteki kryminalnej ASF – pojazdy oraz Krajowego Centrum Informacji Kryminalistycznej Federalnego Biura Śledczego (NCIC FBI) – pojazdy i łodzie,
 - 22) realizacja zleceń kontroli dostępu do zbiorów,

- 23) aktualizacja wartości katalogowych i tabel kodowych systemu KSIP,
 - 24) aktualizacja bazy pojazdów ASF Interpol Lyon informacjami o pojazdach utraconych na terenie RP,
 - 25) prowadzenie ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego w odniesieniu do kierowców nie posiadających miejsca zamieszkania na terenie RP oraz prowadzenie kartoteki manualnej kart PRD-5/1 w tym zakresie,
 - 26) wprowadzanie informacji o obywatelach polskich popełniających przestępstwa poza granicami kraju na podstawie claris'ów przekazywanych za pośrednictwem MSZ przez polskie placówki dyplomatyczne,
 - 27) porządkowanie zbiorów byłej centralnej kartoteki kryminalnej oraz realizacja w oparciu o ww. zbiór zleceń w trybie ustawy z 11.04.1997 r.
- 3. Koordynowanie działalności jednostek organizacyjnych Policji w dziedzinie telekomunikacji i informatyki oraz organizacji przepływu informacji:**
- 1) prowadzenie ciągłego nadzoru nad funkcjonowaniem systemu sieci rozległej POLWAN, zapewnienie prawidłowego działania sieci rozległej dla podsieci informatycznych,
 - 2) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania międzymiastowych kanałów telefonicznych i telegraficznych oraz dozоровanie funkcjonowania telegraficznej łączności Policji i telekopiowej łączności Policji w sieci rozsiewczej Polifax-R,
 - 3) współpraca ze służbami technicznymi operatorów telekomunikacyjnych w zakresie bieżącej eksploatacji dzierżawionych traktów i łączy transmisyjnych oraz przy uruchamianiu nowych relacji,
 - 4) zapewnienie prawidłowej pracy urządzeń łączności wykorzystywanych w międzymiastowym systemie telefonicznej łączności rządowej,
 - 5) prowadzenie krajowego serwisu urządzeń teletransmisyjnych, komutacyjnych oraz abonenckich pracujących w systemie telegraficznej łączności Policji,
 - 6) nadawanie i odbieranie informacji jawnych za pomocą technicznych środków łączności na kierunkach, z którymi współpracuje Główna Stacja Szyfrów Policji, a także szyfrowanie i deszyfrowanie oraz kodowanie i dekodowanie przekazywanych informacji niejawnych,
 - 7) prowadzenie gospodarki dokumentami, materiałami szyfrowymi i kodowymi w komórkach organizacyjnych Policji,
 - 8) nadzór i kontrola rozliczeń z operatorami telekomunikacyjnymi i pocztowymi za usługi telekomunikacyjne i pocztowe świadczone na rzecz Policji,
 - 9) administrowanie, eksploatacja i utrzymanie systemu łączności rządowej oraz rządowego systemu łączności wideokonferencyjnej, systemów central telefonicznych rządowych i resortowych, systemów zasilania, stanowisk awizo i zarządzania, systemu telekonferencyjnego, systemów rejestracji treści korespondencji, systemu taryfikacyjnego oraz wizyjnego systemu monitoringu,
 - 10) utrzymanie w sprawności technicznej i funkcjonalnej oraz dokonywanie rozbudowy i modernizacji infrastruktury telekomunikacyjnej dla systemów łączności resortowej i rządowej.
- 4. Nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań w jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie właściwości rzeczowej Biura:**
- 1) nadzór i kontrola nad wdrażaniem koncepcji technicznej modernizacji Policji w zakresie wyposażenia jednostek terenowych Policji w sprzęt łączności i informatyki,
 - 2) organizacja i wdrażanie nowych rozwiązań technologicznych w zakresie systemów teleinformatycznych oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami terenowymi,
 - 3) prowadzenie ewidencji sieci, linii i urządzeń telekomunikacyjnych eksploatowanych w jednostkach Policji oraz gospodarowanie zasobami częstotliwości z przydzielonego pasma radiowego,
 - 4) koordynacja i opiniowanie planów informatyzacji jednostek Policji, w tym programów organizacyjno-użytkowych na budowę węzłów teleinformatycznych w jednostkach Policji,
 - 5) rozbudowa sieci teletransmisyjnej dla potrzeb jednostek organizacyjnych Policji,
 - 6) koordynowanie zakupów sprzętu łączności i informatyki na potrzeby jednostek wojewódzkich i szkół Policji oraz komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji.
- 5. Organizowanie i eksploatacja sieci telekomunikacyjnej zintegrowanej oraz koordynowanie zadań jednostek organizacyjnych resortu spraw wewnętrznych i administracji w tym zakresie:**
- realizacja zadań koordynatora zintegrowanej sieci telekomunikacyjnej resortu spraw wewnętrznych i administracji.
- 6. Zadania w zakresie zapewnienia realizacji podstawowych funkcji Biura wynikających z jego właściwości rzeczowej:**
- 1) badanie i analizowanie warunków ekonomicznych i organizacyjnych funkcjonowania służby łączności i informatyki,
 - 2) analiza potrzeb i wydatków budżetowych i przygotowanie na jej podstawie projektów planów i sprawozdań finansowych,

- 3) nadzór nad wykorzystaniem przydzielonych dla Biura środków finansowych i przestrzeganiem dyscypliny finansowej przy realizacji zamówień przez przygotowywanie wniosków o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, udział w pracach komisji przetargowych powołanych do oceny ofert zgodnie z obowiązującymi w KGP zasadami, a także utrzymywanie bieżącego kontaktu z wykonawcami w zakresie realizacji zawartych umów,
- 4) współpraca z komórkami organizacyjnymi KGP w zakresie planowania i sprawozdawczości projektów realizowanych w ramach programów pomocowych Unii Europejskiej,
- 5) przygotowywanie projektów planów pracy Biura i okresowych sprawozdań z realizacji zadań,
- 6) koordynacja przedsięwzięć w zakresie współpracy międzynarodowej Biura,
- 7) opracowywanie opinii dotyczących projektów aktów i uregulowań prawnych oraz przygotowywanie przepisów prawnych w zakresie spraw organizacyjno-porządkowych w Biurze,
- 8) obsługa sekretarska i biurowa kierownictwa oraz komórek organizacyjnych Biura,
- 9) prowadzenie i przygotowywanie wymaganych dokumentów kadrowo-finansowych, obsługa kasowa wydatków rzeczowych oraz osobowych na rzecz policjantów i pracowników Biura,
- 10) koordynowanie w Biurze działań z zakresu doskonalenia zawodowego, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony ppoż., medycyny pracy oraz gospodarki transportowej,
- 11) realizacja potrzeb Biura z zakresu materiałów biurowych i administrowanie użytkowanego w Biurze sprzętu i wyposażenia kwaterunkowego.

Załącznik nr 13
do zarządzenia nr 366
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 kwietnia 2004 r.

SZCZEGÓLNE ZADANIA **ZARZĄDU WYWIADU KRYMINALNEGO KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

- 1. Rozpoznawanie struktur przestępczych oraz metod, jakimi posługują się wyspecjalizowane grupy przestępcze:**
 - 1) prowadzenie proaktywnej pracy operacyjnej z zastosowaniem pełnego instrumentarium środków i metod,
 - 2) pozyskiwanie i gromadzenie informacji przydatnych do rozpoznania osobowego, obiektowego i zagadnieniowego z ogólnie dostępnych, otwartych źródeł informacji,
 - 3) sporządzanie analiz operacyjnych na potrzeby procesu wykrywczego realizowanego przez jednostki Policji,
 - 4) wspomaganie operacyjno-analityczne prowadzonych postępowań karnych przez jednostki organizacyjne Policji,
 - 5) wykonywanie analiz strategicznych i operacyjnych na zlecenie kierownictwa KGP,
 - 6) koordynowanie współpracy z analitykami kryminalnymi w kraju i za granicą w ramach grup zadaniowych, nadzór nad krajową i zagraniczną wymianą informacji analitycznej,
 - 7) współpraca z organami ochrony prawnej, instytucjami i organizacjami pozapolicyjnymi w zakresie analizy kryminalnej i pozyskiwania informacji przydatnych w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców,
 - 8) nadzorowanie procesu typowania, selekcji i szkolenia kandydatów na analityków kryminalnych i funkcjonariuszy wywiadu kryminalnego,
 - 9) inicjowanie i koordynowanie zakupu sprzętu i oprogramowania na potrzeby wywiadu i analizy kryminalnej,
 - 10) inspirowanie przekształceń strukturalnych, organizacyjnych i sposobów zarządzania Policją kryminalną zwiększających efektywność jej działania,
 - 11) opracowanie, wdrożenie, monitorowanie i udoskonalanie jednorodnych standardów procesów roboczych wywiadu na poziomie lokalnym, regionalnym i krajowym – stworzenie modelu wywiadu kryminalnego w Policji polskiej.

2. Koordynacja działań werbunkowych:

- 1) utworzenie i prowadzenie zbiorów informatycznych umożliwiających koordynowanie przedsięwzięć werbunkowych, wykorzystanie POZI i ochronę Policji przed dezinformacją,
- 2) inicjowanie, koordynacja i monitorowanie przedsięwzięć werbunkowych celowych i kierunkowych, w tym zlecanie jednostkom Policji przedsięwzięć werbunkowych na rzecz innych jednostek policyjnych,
- 3) opracowanie i nadzorowanie obiegu dokumentacji oraz wykorzystania informacji z wewnętrznych zbiorów informatycznych wywiadu kryminalnego.

3. Przetwarzanie informacji w systemie meldunku informacyjnego:

- 1) nadzorowanie gromadzenia i przetwarzania informacji uzyskanych przez Policję w ramach Systemu Meldunku Informacyjnego przy współpracy z lokalnymi administratorami,
- 2) koordynowanie wymiany informacji pomiędzy jednostkami Policji,
- 3) analizowanie danych zgromadzonych w SMI celem rozpoznania organizacji przestępczych, ich lokalizacji, rodzaju działalności, składu osobowego i struktury oraz sposobu zagospodarowania nielegalnych zysków,
- 4) inicjowanie spraw operacyjnych na podstawie analizy danych zgromadzonych w SMI oraz w innych bazach policyjnych i pozapolicyjnych,
- 5) koordynowanie pozyskiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji dotyczących wspólnego zagadnienia w ramach podzbiorów tematycznych „Sprawa” w SMI.

Wydawca: Komenda Główna Policji
Redakcja i rozpowszechnianie: Komenda Główna Policji, Biuro Prawne, 02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
tel. wew. 133-85, 125-48, 147-49, fax 130-97
Skład i druk: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie
05-121 Legionowo 3, ul. Zegrzyńska 121, tel. 604-31-66, 604-33-72

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Policji w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie ul. Zegrzyńska 121