



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 14 czerwca 2007 r.

Nr 9

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

78 – nr 460 z dnia 24 maja 2007 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji 427

78

ZARZĄDZENIE NR 460 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 24 maja 2007 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 2007 r. Nr 43, poz. 277 i Nr 57, poz. 390) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Ustala się regulamin Komendy Głównej Policji, zwanej dalej „KGP”, określający:
 - 1) strukturę organizacyjną KGP;
 - 2) organizację kierowania i funkcje KGP;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych KGP.
2. KGP realizuje funkcje:
 - 1) sztabowe;
 - 2) nadzoru administracyjnego;
 - 3) koordynujące;
 - 4) wykonawcze, w tym o zasięgu ogólnokrajowym;
 - 5) wspierające.
3. Funkcja, o której mowa w ust. 2 pkt 5, jest realizowana w odniesieniu do jednostek organizacyjnych Policji przez działania standaryzujące, doradcze i konsultacyjne.

§ 2

1. KGP jest jednostką organizacyjną Policji, która wykonuje zadania wynikające z zakresu działania Komendanta Głównego Policji.

2. Zakres działania KGP określają przepisy w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
3. KGP wykonuje zadania:
 - 1) krajowego biura Interpolu;
 - 2) krajowej jednostki Europolu;
 - 3) krajowego Biura SIRENE;
 - 4) Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych;
 - 5) określone dla organu administracji rządowej właściwego w sprawach gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych w Krajowym Systemie Informatycznym;
 - 6) biura centralnego, o którym mowa w art. 12 Konwencji Międzynarodowej o zwalczaniu fałszowania pieniędzy, podpisanej w Genewie dnia 20 kwietnia 1929 r. wraz z protokołem oraz protokołem fakultatywnym podpisanym tegoż dnia w Genewie (Dz. U. z 1934 r. Nr 102, poz. 919).
4. Komórki organizacyjne KGP, w celu efektywnej realizacji zadań, przestrzegają zasad współpracy i współodpowiedzialności, w szczególności przez organizowanie zespołów interdyscyplinarnych i opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach.
5. Statut redakcji czasopisma „Policja 997”, dysponentów środków budżetu państwa oraz jednostki

gospodarki pozabudżetowej określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna KGP

§ 3

Kierownictwo KGP stanowią:

- 1) Komendant Główny Policji;
- 2) I Zastępca Komendanta Głównego Policji;
- 3) zastępcy Komendanta Głównego Policji;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych KGP, o których mowa w § 4 ust. 1.

§ 4

1. W skład KGP wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) w służbie kryminalnej:
 - a) Biuro Kryminalne,
 - b) Biuro Wywiadu Kryminalnego, zwane dalej „BWK KGP”,
 - c) Biuro Spraw Wewnętrznych, zwane dalej „BSW KGP”,
 - d) Centralne Laboratorium Kryminalistyczne, zwane dalej „CLK KGP” ;
 - 2) w służbie prewencyjnej:
 - a) Biuro Prewencji i Ruchu Drogowego, zwane dalej BPIRD KGP”,
 - b) Główny Sztab Policji, zwany dalej „GSP KGP”, z wyjątkiem komórki organizacyjnej, o której mowa w pkt 5;
 - 3) w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym, zwanej dalej „służbą wspomagającą”:
 - a) Gabinet Komendanta Głównego Policji, zwany dalej „Gabinet KGP”,
 - b) Biuro Kadr i Szkolenia, zwane dalej „BKIS KGP”,
 - c) Biuro Prawne,
 - d) Biuro Finansów,
 - e) Biuro Łączności i Informatyki, zwane dalej „BŁiI KGP”,
 - f) Biuro Logistyki, zwane dalej „BLP KGP”,
 - g) Biuro Kontroli,
 - h) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych, zwane dalej „BOIN KGP”,
 - i) Zespół Audytu Wewnętrznego, zwany dalej „ZAW KGP”;
 - 4) w służbie śledczej – Centralne Biuro Śledcze, zwane dalej „CBS KGP”;
 - 5) w służbie Lotnictwo Policji – Zarząd Lotnictwa Policyjnego Głównego Sztabu Policji;
 - 6) Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych, zwane dalej „KCIK KGP”.
 2. CLK KGP, GSP KGP, Gabinet KGP, ZAW KGP oraz KCIK KGP są komórkami organizacyjnymi równorzędnymi biurom KGP, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a-c, pkt 2 lit. a, pkt 3 lit. b-h i pkt 4.

3. Schemat organizacyjny KGP stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

Rozdział 3 Organizacja kierowania w KGP

§ 5

1. KGP kieruje Komendant Główny Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Głównego Policji, zastępców Komendanta Głównego Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych KGP, zwanych dalej „dyrektorami”.
2. Komendant Główny Policji może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.
3. Komendant Główny Policji może powoływać rady i komisje o charakterze stałym lub doraźnym oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.

§ 6

1. Komendanta Głównego Policji podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Głównego Policji, a w razie jego nieobecności inny wyznaczony zastępca Komendanta Głównego Policji.
2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta Głównego Policji, chyba że Komendant Główny Policji postanowi inaczej.

§ 7

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

§ 8

1. Dyrektor kieruje komórką organizacyjną KGP, zwaną dalej „biurem”, przy pomocy zastępców dyrektora, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz podległych policjantów i 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. 2.
3. Dyrektor może powoływać zespoły oraz wyznaczać podległych policjantów i pracowników do wykonywania określonych zadań.
4. Upoważnieni przez dyrektora: zastępca dyrektora, kierownik podległej komórki organizacyjnej, policjant lub pracownik kierują biurem w razie jego nieobecności.
5. Osobom upoważnionym, o których mowa w ust. 4, przysługują uprawnienia określone w ust. 1-3.

§ 9

1. Dyrektor określa w drodze decyzji:
 - 1) podział zadań między dyrektorem a jego za-

- stępcami;
- 2) szczegółową strukturę organizacyjną uwzględniającą podział komórek organizacyjnych biura na komórki niższego szczebla;
 - 3) katalog zadań komórek niższego szczebla, o których mowa w pkt 2, uwzględniając zadania komórek organizacyjnych biura określone w załączniku do zarządzenia dotyczącym tego biura;
 - 4) schemat organizacyjny biura uwzględniający strukturę organizacyjną, o której mowa w pkt 2;
 - 5) karty opisów stanowisk pracy – z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dyrektor CBS KGP określa w drodze decyzji:
 - 1) zadania komórek organizacyjnych biura, o których mowa w § 26 ust. 2 pkt 2-9;
 - 2) zakres spraw, o których mowa w ust. 1;
 - 3) szczegółową strukturę organizacyjną zarządów terenowych, o których mowa w § 26 ust. 2 pkt 9.
 3. Dyrektor BSW KGP określa w drodze decyzji:
 - 1) zakres spraw, o których mowa w ust. 1;
 - 2) zadania komórek organizacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 5 i 6.
 4. Decyzje, o których mowa w ust. 1-3, dyrektor uzgadnia z komórką organizacyjną KGP właściwą w sprawach organizacji Policji, z wyjątkiem spraw, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 5, a następnie przedstawia do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji.
 5. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 5, sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych KGP

§ 10

1. Zadaniem Biura Kryminalnego KGP jest tworzenie warunków do sprawnej i skutecznej działalności w zakresie rozpoznania i zwalczania przestępczości oraz wspomaganie działań jednostek organizacyjnych Policji, w tym:
 - 1) monitorowanie i ocenianie zagrożeń przestępczością kryminalną, gospodarczą i korupcyjną na terenie kraju oraz opracowywanie i wdrażanie systemów skutecznego ich zwalczania;
 - 2) udzielanie wsparcia jednostkom organizacyjnym Policji, koordynowanie oraz nadzorowanie postępowań przygotowawczych i przedsięwzięć operacyjno-rozpoznawczych w sprawach o znacznym stopniu skomplikowania, wywołujących szczególne zagrożenie lub zainteresowanie opinii publicznej;
 - 3) zapewnianie organizacyjnych i technicznych możliwości korzystania przez służbę kryminalną

i śledczą z techniki operacyjnej oraz opracowywanie i propagowanie nowych rozwiązań technicznych;

- 4) wypracowywanie i monitorowanie systemu oceny pracy wykrywczej Policji.
2. Biuro Kryminalne KGP wykonuje zadania biura centralnego, o którym mowa w art. 12 Konwencji Międzynarodowej o zwalczaniu fałszowania pieniędzy, podpisanej w Genewie dnia 20 kwietnia 1929 r. wraz z protokołem oraz protokołem fakultatywnym podpisanym tegoż roku w Genewie (Dz. U. z 1934 r. Nr 102, poz. 919).
 3. W skład biura wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
 - 2) Wydział Kryminalny;
 - 3) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;
 - 4) Wydział do walki z Korupcją;
 - 5) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy;
 - 6) Wydział Techniki Operacyjnej;
 - 7) Wydział Techniki Specjalnej i Realizacji;
 - 8) Wydział Zaawansowanych Technologii;
 - 9) Wydział Ogólny.
 4. Zadania komórek organizacyjnych Biura Kryminalnego KGP określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 11

1. Zadaniem BWK KGP jest zarządzanie informacjami w celu wspomaganie procesu wykrywczego i decyzyjnego, w tym:
 - 1) aktywne uzyskiwanie informacji z dostępnych źródeł;
 - 2) wspieranie rozpoznawania zagrożeń o zasięgu krajowym i międzynarodowym, godzących w bezpieczeństwo i porządek publiczny, przy wykorzystywaniu dostępnych Policji danych;
 - 3) prowadzenie strategicznych analiz kryminalnych wybranych obszarów przestępczości;
 - 4) wskazywanie komórkom służby kryminalnej komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji obszarów do objęcia zainteresowaniem operacyjnym;
 - 5) zarządzanie informacjami kryminalnymi w Policji przez ich integrację oraz wymianę pomiędzy podmiotami krajowymi i międzynarodowymi;
 - 6) realizowanie operacyjnych analiz kryminalnych na potrzeby najpoważniejszych spraw prowadzonych na obszarze kilku województw;
 - 7) wdrażanie, monitorowanie i udoskonalanie standardów wywiadu kryminalnego;
 - 8) monitorowanie i koordynowanie głównych kierunków rozpoznania operacyjnego, pozyskiwania osobowych źródeł informacji oraz działań werbunkowych;
 - 9) koordynowanie poszukiwań międzynarodowych na rzecz polskich organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
 - 10) organizowanie i koordynowanie działań Policji w ramach Europolu i Interpolu;

- 11) przygotowanie Policji do działania w modelu Biura SIRENE i realizowanie zadań wynikających z wdrożenia w Policji dorobku prawnego Schengen;
 - 12) koordynowanie wdrażania w Policji dorobku prawnego Schengen.
2. W skład biura wchodzi:
- 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
 - 2) Wydział Wywiadu Strategicznego;
 - 3) Wydział Operacyjnej Analizy Kryminalnej;
 - 4) Wydział Rozpoznania i Werbunków;
 - 5) Wydział Wsparcia Wywiadu Kryminalnego;
 - 6) Wydział Obsługi Informacyjnej;
 - 7) Wydział Międzynarodowej Współpracy Operacyjnej Policji;
 - 8) Wydział do spraw SIRENE;
 - 9) Wydział do spraw Europolu;
 - 10) Wydział do spraw Wdrażania Dorobku Prawnego Schengen.
3. Zadania komórek organizacyjnych BWK KGP określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 12

1. Zadaniem BSW KGP jest wykrywanie i ściganie przestępstw 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;
 - 3) prowadzenie operacji specjalnych;
 - 4) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji o przestępczości w środowisku policjantów i pracowników;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych.
2. W skład biura wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępca dyrektora biura;
 - 2) Zarząd I;
 - 3) Zarząd II;
 - 4) Zarząd III;
 - 5) Wydział Operacji Niejawnych;
 - 6) Wydział Techniki Operacyjnej;
 - 7) Wydział Analiz i Nadzoru;
 - 8) Wydział Ogólny.
3. Zarząd I realizuje swoje zadania w KGP, Szkole Policji w Pile i Szkole Policji w Słupsku oraz na terenie województw:
 - 1) kujawsko-pomorskiego;
 - 2) pomorskiego;
 - 3) lubuskiego;
 - 4) wielkopolskiego;
 - 5) zachodniopomorskiego;
 - 6) dolnośląskiego.
4. Zarząd II realizuje swoje zadania w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie i Centrum Szkolenia Policji w

Legionowie oraz na terenie województw:

- 1) podlaskiego;
 - 2) lubelskiego;
 - 3) warmińsko-mazurskiego;
 - 4) mazowieckiego;
 - 5) podkarpackiego.
5. Zarząd III realizuje swoje zadania w Komendzie Stołecznej Policji i w Szkole Policji w Katowicach oraz na terenie województw:
- 1) śląskiego;
 - 2) świętokrzyskiego;
 - 3) małopolskiego;
 - 4) łódzkiego;
 - 5) opolskiego.
6. Zadania komórek organizacyjnych BSW KGP, o których mowa w ust. 2 pkt 2-4 i 7-8 określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

§ 13

1. Zadaniem CLK KGP jest tworzenie warunków techniczno-kryminalistycznego zabezpieczania procesu zapobiegania i zwalczania przestępczości, rozwoju techniki kryminalistycznej oraz wykonywanie prac eksperckich w dziedzinie kryminalistyki, w tym:
 - 1) wykonywanie ekspertyz kryminalistycznych, w szczególności cechujących się dużym stopniem skomplikowania, o charakterze odwoławczym, wymagających unikatowej aparatury badawczej, szczególnej wiedzy i umiejętności;
 - 2) prowadzenie kryminalistycznych baz danych, zbiorów i kartotek;
 - 3) opracowywanie oraz popularyzowanie nowych metod, środków technicznych i standardów techniki kryminalistycznej;
 - 4) zatwierdzanie specyfikacji technicznych i potwierdzanie pozbawienia broni palnej cech użytkowych;
 - 5) określanie standardów i monitorowanie jakości pracy policyjnych laboratoriów kryminalistycznych oraz wspieranie we wdrażaniu systemu zarządzania jakością;
 - 6) nadawanie i weryfikowanie uprawnień do samodzielnego opracowywania ekspertyz i wydawania opinii w policyjnych laboratoriach kryminalistycznych;
 - 7) uczestniczenie w projektach badawczo-wdrożeniowych;
 - 8) wspieranie procesu doskonalenia zawodowego kandydatów na ekspertów i techników kryminalistyki.
2. W skład CLK KGP wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor laboratorium,
 - b) zastępcy dyrektora laboratorium;
 - 2) Wydział Badań Dokumentów i Technik Audio-wizualnych;
 - 3) Wydział Mechanoskopii i Balistyki;
 - 4) Wydział Chemii;

- 5) Wydział Biologii;
 - 6) Wydział Daktyloskopii;
 - 7) Wydział Organizacji i Postępu Naukowego;
 - 8) Zespół do spraw Jakości.
3. Zadania komórek organizacyjnych CLK KGP określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

§ 14

1. Zadaniem BPiRD KGP jest organizowanie i zarządzanie służbą prewencyjną Policji, w tym:
 - 1) zapewnienie spójności i skuteczności organizacji służby prewencyjnej w jednostkach Policji, umożliwiające reagowanie na zmieniające się tendencje w przestępczości;
 - 2) organizowanie przedsięwzięć usprawniających i podnoszących skuteczność pełnienia służby patrolowej, obchodowej, konwojowej i ochronnej oraz z zakresu ruchu drogowego;
 - 3) organizowanie i koordynowanie działań w zakresie prewencji kryminalnej, zapobiegania przestępstwom i wykroczeniom, a także czynom popełnianym przez nieletnich oraz zjawiskom patologii;
 - 4) organizowanie i koordynowanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w ruchu drogowym, a także realizowanie zadań o charakterze profilaktycznym;
 - 5) monitorowanie, analizowanie, ocenianie sposobu działania i realizacji zadań prewencyjnych oraz tworzenie standardów ich wykonywania;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad dostępem do broni, amunicji i materiałów wybuchowych oraz ich posiadaniem, przechowywaniem i obrotem, a także nadzór nad specjalistycznymi uzbrojonymi formacjami ochronnymi i strażami.
2. W skład biura wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
 - 2) Wydział Prewencji;
 - 3) Wydział Konwojowy;
 - 4) Wydział Prewencji Kryminalnej;
 - 5) Wydział Nadzoru nad Formacjami Ochronnymi i Strażami;
 - 6) Wydział Ruchu Drogowego;
 - 7) Wydział Profilaktyki w Ruchu Drogowym;
 - 8) Zespół Ogólny.
3. Zadania komórek organizacyjnych BPiRD KGP określa załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 15

1. Zadaniem GSP KGP jest zarządzanie bieżącymi informacjami o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz reagowanie w razie poważnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym:
 - 1) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie bieżących informacji o wydarzeniach i zagrożeniach;

- 2) opracowywanie procedur i planów operacyjnych oraz przygotowywanie zasobów do reagowania w sytuacjach kryzysowych, a także w warunkach zewnętrznych zagrożeń bezpieczeństwa państwa i wojny;
 - 3) monitorowanie, analizowanie, ocenianie oraz tworzenie standardów funkcjonowania oddziałów prewencji Policji, pododdziałów antyterrorystycznych, zespołów minersko-pirotechnicznych, negocjatorów, dyżurnych jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych właściwych w sprawach lotnictwa policyjnego;
 - 4) zarządzanie działaniami Policji o zasięgu ogólnokrajowym w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - 5) zwalczanie zagrożeń terrorystycznych, planowanie i realizowanie zadań bojowych;
 - 6) zapewnienie funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania KGP i Centrum Operacyjnego KGP oraz wykonywania lotów przez statki powietrzne KGP.
2. W skład GSP KGP wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
 - 2) Zarząd Operacji Antyterrorystycznych;
 - 3) Zarząd Lotnictwa Policji;
 - 4) Wydział Operacyjny;
 - 5) Wydział Służby Dyżurnej;
 - 6) Zespół Taktyki Działania Oddziałów i Pododdziałów Policji;
 - 7) Zespół Obsługi.
 3. Zadania komórek organizacyjnych GSP KGP określa załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 16

1. Zadaniem Gabinetu KGP jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji warunków do zarządzania Policją, a w szczególności kierowania KGP, w tym:
 - 1) obsługa prezydialna Komendanta Głównego Policji i jego zastępców;
 - 2) opracowywanie projektów głównych kierunków rozwoju Policji oraz priorytetów działania w kolejnych latach;
 - 3) koordynowanie działalności Policji na forum międzynarodowym, przygotowywanie analiz i opinii w zakresie współpracy międzynarodowej oraz wyznaczanie głównych kierunków jej rozwoju;
 - 4) koordynowanie dostępu do informacji publicznej;
 - 5) realizowanie polityki informacyjnej Komendanta Głównego Policji;
 - 6) wydawanie czasopisma „Policja 997”.
2. W skład Gabinetu KGP wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,

- b) zastępcy dyrektora biura;
 - c) Rzecznik Prasowy Komendanta Głównego Policji;
 - 2) Wydział Prezydialny;
 - 3) Wydział Opracowań Systemowych i Informacji Publicznej;
 - 4) Wydział Rozwoju Międzynarodowej Współpracy Policji;
 - 5) Wydział Prasowy;
 - 6) Redakcja Czasopisma „Policja 997”;
 - 7) Stanowisko Samodzielne do spraw Obsługi Prawnej.
3. Zadania komórek organizacyjnych Gabinetu KGP określa załącznik nr 8 do zarządzenia.

§ 17

1. Zadaniem BKiS KGP jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji warunków do zarządzania organizacją i zasobami ludzkimi Policji, w tym:
- 1) kształtowanie organizacji Policji;
 - 2) realizowanie polityki kadrowej Komendanta Głównego Policji;
 - 3) koordynowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego w Policji;
 - 4) koordynowanie i merytoryczne nadzorowanie działalności psychologów w Policji oraz realizowanie zadań z obszarów opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi, a także psychologii zawodowej w KGP;
 - 5) prowadzenie spraw osobowych i szkoleniowych policjantów i pracowników, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych jest Komendant Główny Policji;
 - 6) wykonywanie i koordynowanie badań predyspozycji policjantów do służby na niektórych stanowiskach lub w komórkach organizacyjnych Policji;
 - 7) organizowanie i realizowanie zadań w zakresie medycyny pracy w odniesieniu do policjantów i pracowników, dla których właściwym w sprawach osobowych jest Komendant Główny Policji, a także uczestniczenie w planowaniu zamówień publicznych w tym zakresie;
 - 8) zawieranie umów cywilnoprawnych w zakresie, o którym mowa w pkt 7.
2. W skład biura wchodzi:
- 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
 - 2) Wydział Spraw Osobowych;
 - 3) Wydział Organizacji Policji;
 - 4) Wydział Organizacji i Koordynacji Szkolenia;
 - 5) Wydział Programowo-Metodyczny;
 - 6) Wydział Doboru;
 - 7) Zespół Psychologa Koordynatora;
 - 8) Zespół Obsługi Prawnej.
3. Zadania komórek organizacyjnych BKiS KGP określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

§ 18

1. Zadaniem Biura Prawnego KGP jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji obsługi prawnej, w tym:
- 1) wykonywanie zadań w zakresie legislacji;
 - 2) udzielanie pomocy prawnej i informacji prawnej;
 - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach pozwoleń na broń, ochrony osób i mienia oraz licencji detektywa.

§ 19

1. W skład biura Prawnego KGP wchodzi:
- 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępca dyrektora biura;
 - 2) Wydział Legislacji;
 - 3) Wydział Informacji i Pomocy Prawnej;
 - 4) Wydział Postępowań Administracyjnych;
 - 5) Zespół Obsługi.
2. Zadania komórek organizacyjnych Biura Prawnego KGP określa załącznik nr 10 do zarządzenia.

§ 20

1. Zadaniem Biura Finansów jest zapewnienie właściwego wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na działalność Policji, w tym:
- 1) realizowanie funkcji Komendanta Głównego Policji jako dysponenta środków budżetu państwa II stopnia, w tym planowanie budżetu Policji oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
 - 2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 3) tworzenie i bieżące aktualizowanie rozwiązań systemowych w dziedzinie finansów Policji, w tym podmiotów gospodarki pozabudżetowej;
 - 4) prowadzenie obsługi finansowej zadań realizowanych przez KGP;
 - 5) analizowanie oraz opracowywanie rozwiązań systemowych i normatywnych w zakresie uపాసాణ్ i niektórych świadczeń ze stosunku służbowego oraz odpowiedzialności majątkowej policjantów.
2. W skład biura wchodzi:
- 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura,
 - c) główny księgowy budżetu;
 - 2) Wydział Budżetu;
 - 3) Wydział Obsługi Finansowej;
 - 4) Wydział Wydatków Osobowych;
 - 5) Wydział Zamówień Publicznych;
 - 6) Sekcja Rachunkowości Budżetowej;
 - 7) Sekcja Rachunkowości Pozabudżetowej;
 - 8) Sekcja Ogólna;
 - 9) Zespół Normatywno-Finansowy;
 - 10) Zespół Obsługi Prawnej.
3. Zadania komórek organizacyjnych Biura Finansów określa załącznik nr 11 do zarządzenia.

§ 21

1. Zadaniem BŁil KGP jest organizowanie, utrzymywanie, a także zarządzanie systemami teleinformatycznymi Policji oraz wspomaganie działania jednostek organizacyjnych Policji w tych dziedzinach, w tym:

- 1) projektowanie, organizowanie i wdrażanie rozwiązań technicznych, w tym dostarczanie narzędzi, technik i metod wspierających pracę służb: kryminalnej, prewencyjnej i wspomagającej, a także umożliwiających współdziałanie Policji z innymi służbami krajowymi i zagranicznymi;
- 2) utrzymywanie systemów telekomunikacyjnych i teleinformatycznych przetwarzających informacje uzyskiwane na potrzeby Policji, Krajowego Systemu Informatycznego, oraz współpracy międzynarodowej;
- 3) weryfikowanie wdrożonych rozwiązań w odniesieniu do rzeczywistych potrzeb użytkowników w obszarze elektronicznego wytwarzania, przechowywania, przesyłania i przetwarzania danych;
- 4) uczestniczenie w planowaniu zamówień publicznych dotyczących kompetencji biura oraz zawieranie umów cywilnoprawnych w tym zakresie;
- 5) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych w Krajowym Systemie Informatycznym.

2. W skład biura wchodzi:

- 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
- 2) Wydział Utrzymania Systemów Informatycznych;
- 3) Wydział Utrzymania Systemów Teletransmisyjnych;
- 4) Wydział Obsługi Telekomunikacyjnej;
- 5) Wydział Obsługi Radiokomunikacyjnej;
- 6) Wydział Projektów Teleinformatycznych;
- 7) Wydział Organizacji Systemów Teleinformatycznych;
- 8) Wydział Poczty Specjalnej;
- 9) Wydział Ogólny;
- 10) Zespół Audytu i Kontroli Jakości;
- 11) Zespół Opiniodawczo-Doradczy.

3. Zadania komórek organizacyjnych BŁil KGP określa załącznik nr 12 do zarządzenia.

§ 22

1. Zadaniem BLP KGP jest zaopatrywanie jednostek Policji i komórek organizacyjnych KGP w sprzęt i materiały, prowadzenie gospodarki materiałowo-technicznej, koordynowanie działalności inwestycyjnej, remontowej i obrotu nieruchomościami oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach mieszkaniowych, w tym:

- 1) określanie standardów i norm sprzętu oraz wyposażenia użytkowanego przez Policję, a także zasad jego przyznawania i użytkowania;
- 2) pozyskiwanie dla Policji funduszy pomocowych;
- 3) obsługa logistyczna służby Lotnictwo Policji;

4) przygotowywanie zadań inwestycyjnych i remontowych KGP oraz sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad ich realizacją, a także gospodarowanie nieruchomościami;

5) zapewnienie KGP obsługi materiałowej, technicznej, administracyjnej i transportowej;

6) gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi KGP, prowadzenie spraw mieszkaniowych oraz socjalnych policjantów i pracowników KGP oraz emerytów i rencistów KGP, a także emerytów i rencistów, dla których ostatnim miejscem pełnienia służby był urząd obsługujący ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

7) ochrona fizyczna obiektów KGP;

8) uczestniczenie w planowaniu zamówień publicznych dotyczących kompetencji biura oraz zawieranie umów cywilnoprawnych w tym zakresie.

2. W skład biura wchodzi:

- 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
- 2) Wydział Koordynacji Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami;
- 3) Wydział Koordynacji Gospodarki Materiałowo-Technicznej;
- 4) Wydział Funduszy Pomocowych;
- 5) Wydział Obsługi Kwatermistrzowskiej KGP;
- 6) Wydział Obsługi Transportowej KGP;
- 7) Wydział Obsługi Administracyjnej, Mieszkaniowej i Socjalnej KGP;
- 8) Wydział Zabezpieczenia Obiektów KGP;
- 9) Wydział Ogólny;
- 10) Sekcja Magazynów;
- 11) Zespół Obsługi Prawnej;
- 12) Zespół Opiniodawczo-Doradczy.

3. Zadania komórek organizacyjnych BLP KGP określa załącznik nr 13 do zarządzenia.

§ 23

1. Zadaniem Biura Kontroli KGP jest dostarczanie Komendantowi Głównemu Policji informacji o stanie realizacji przez Policję ustawowych zadań, w tym:

1) prowadzenie kontroli realizacji strategii wojewódzkich, „Strategii Szkolnictwa Policyjnego” oraz planów pracy komórek organizacyjnych KGP;

2) monitorowanie, analizowanie i koordynowanie działań kontrolnych prowadzonych w Policji;

3) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg oraz wniosków kierowanych do KGP, a także nadzorowanie załatwiania skarg i wniosków przez jednostki organizacyjne Policji;

4) diagnozowanie przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu Policji z wykorzystaniem metod audytu oraz analiz;

5) propagowanie i monitorowanie przestrzegania praw człowieka w działaniach Policji;

6) monitorowanie i koordynowanie działań w zakresie

bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz medycyny pracy w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji.

2. W skład biura wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
 - 2) Wydział Kontroli Ogólnopolicyjnej;
 - 3) Wydział Kontroli Finansowo-Gospodarczej;
 - 4) Wydział Skarg i Wniosków;
 - 5) Wydział Kontroli Strategicznej i Analiz;
 - 6) Wydział Ochrony Pracy.
3. Zadania komórek organizacyjnych Biura Kontroli KGP określa załącznik nr 14 do zarządzenia.

§ 24

1. Zadaniem BOIN KGP jest koordynowanie i kontrolowanie w Policji ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych i działalności archiwalnej oraz tworzenie standardów w tym zakresie, a w KGP:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa danych osobowych oraz systemów i sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne;
 - 2) prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa;
 - 3) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
 - 4) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i udostępnianie zasobu archiwalnego.
2. W skład biura wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura, pełniący funkcję pełnomocnika Komendanta Głównego Policji do spraw ochrony informacji niejawnych,
 - b) zastępca dyrektora biura, pełniący funkcję zastępcy pełnomocnika Komendanta Głównego Policji do spraw ochrony informacji niejawnych;
 - 2) Wydział Postępowań Sprawdzających i Analiz;
 - 3) Wydział – Główne Archiwum Policji;
 - 4) Wydział Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
 - 5) Kancelaria Tajna;
 - 6) Zespół Obsługi Prawnej.
3. Zadania komórek organizacyjnych BOIN KGP określa załącznik nr 15 do zarządzenia.

§ 25

1. Zadaniem ZAW KGP jest:
 - 1) dostarczanie Komendantowi Głównemu Policji niezależnych i obiektywnych ocen systemów zarządzania i kontroli w KGP;
 - 2) doradztwo zmierzające do usprawnienia funkcjonowania KGP.
2. Zadania ZAW KGP określa załącznik nr 16 do zarządzenia.

§ 26

1. Zadaniem CBS KGP jest rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości zorganizowanej oraz rozpoznawanie zagrożeń terrorystycznych, w tym:
 - 1) planowanie, koordynowanie i podejmowanie działań, zmierzających do rozpoznawania i zwalczania przestępczości zorganizowanej, w tym międzynarodowej, w szczególności o charakterze kryminalnym, ekonomicznym i narkotykowym;
 - 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach dotyczących zorganizowanych grup przestępczych;
 - 3) prowadzenie operacji specjalnych;
 - 4) ochrona świadków koronnych i osób dla nich najbliższych oraz koordynowanie czynności związanych z ochroną innych osób zagrożonych;
 - 5) koordynowanie działań w zakresie rozpoznawania operacyjnego zagrożeń terrorystycznych i ekstremistycznych;
 - 6) organizowanie i podejmowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych we współpracy z jednostkami organizacyjnymi Policji;
 - 7) organizowanie współdziałania oraz współpraca z policjami innych państw, a także z krajowymi służbami i urzędami administracji publicznej w dziedzinach i w zakresie niezbędnym do skutecznego zapobiegania i zwalczania przestępczości zorganizowanej.
2. W skład CBS KGP wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
 - 2) Zarząd Nadzoru i Koordynacji;
 - 3) Zarząd Ochrony Świadka Koronnego;
 - 4) Zarząd Operacji Specjalnych;
 - 5) Zespół Nadzoru i Postępowań Dyscyplinarnych;
 - 6) Zespół Obsługi i Logistyki;
 - 7) Zespół Ogólny;
 - 8) Zespół Całodobowej Obsługi Zdarzeń;
 - 9) Zarządy Terenowe.

§ 27

1. Zadaniem KCIK KGP jest gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji kryminalnych w celu wykrywania i ścigania sprawców przestępstw oraz zapobiegania i zwalczania przestępczości, w tym:
 - 1) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie podmiotom uprawnionym informacji kryminalnych oraz opracowywanie analiz tych informacji;
 - 2) prowadzenie baz danych oraz określanie organizacyjnych warunków i technicznych sposobów ich prowadzenia;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa gromadzonym i przetwarzanym informacjom kryminalnym;
 - 4) prowadzenie szkoleń z zakresu tematyki KCIK dla uprawnionych podmiotów.

2. W skład KCIK KGP wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) dyrektor biura,
 - b) zastępca dyrektora biura;
 - 2) Wydział Informacji Kryminalnych;
 - 3) Wydział do spraw Analiz Informacji Kryminalnych i Zabezpieczenia Technicznego;
 - 4) Stanowisko Samodzielne do spraw Systemów Informatycznych;
 - 5) Zespół Obsługi.
3. Zadania komórek organizacyjnych KCIK KGP określa załącznik nr 17 do zarządzenia.

§ 28

Komórki organizacyjne, o których mowa w § 4 ust. 1, w zakresie swojej właściwości realizują zadania, obejmujące:

- 1) inicjowanie prac legislacyjnych, opracowywanie i opiniowanie projektów aktów normatywnych, wytycznych, instrukcji i porozumień;
- 2) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 3) współpracę z międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z Gabinetem KGP lub BWK KGP;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form doskonalenia zawodowego;
- 5) wdrażanie w Policji dorobku prawnego Schengen;
- 6) tworzenie warunków zapewniających możliwość właściwego wykonywania obowiązków przez policjantów i pracowników.

W porozumieniu:
Minister Spraw Wewnętrznych
i Administracji
Janusz Kaczmarek

Rozdział 5 **Przepisy końcowe**

§ 29

1. Decyzje, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1-4 oraz ust. 2 i 3, dyrektorzy wydadzą w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 5, dyrektorzy sporządzą w terminie 90 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 30

Decyzje wydane na podstawie § 5 ust. 3 i 4 zarządzenia, o którym mowa w § 32, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego zarządzenia.

§ 31

1. Ocenę efektywności zorganizowania KGP w zakresie, o którym mowa w zarządzeniu, sporządza i przedstawia do zatwierdzenia Komendantowi Głównemu Policji komórka organizacyjna KGP właściwa w sprawach organizacji Policji.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1, dokonuje się w okresach półrocznych, począwszy od dnia wejścia w życie zarządzenia.

§ 32

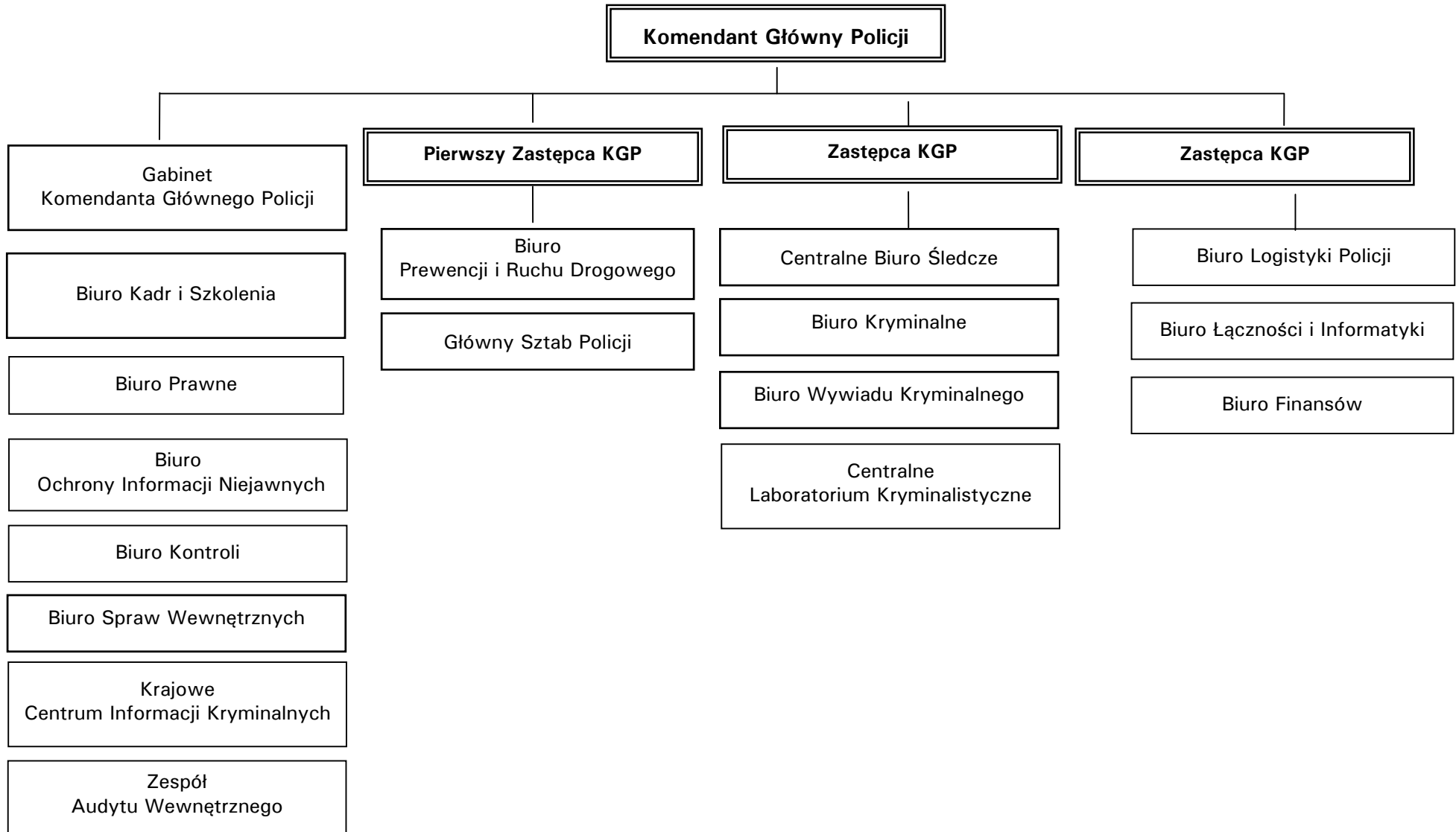
Traci moc zarządzenie nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 stycznia 2006 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP Nr 2, poz. 8, Nr 12, poz. 75 i Nr 15, poz. 91).

§ 33

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2007 r.

Komendant Główny Policji
Konrad Kornatowski

SCHEMAT ORGANIZACYJNY KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI



Zadania komórek organizacyjnych Biura Kryminalnego KGP**1. Wydział Kryminalny:**

- 1) monitorowanie przestępczości kryminalnej w celu wypracowywania i wdrażania systemów zwalczania najpoważniejszych zagrożeń, a w szczególności:
 - a) przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu,
 - b) przestępstw rozbójniczych przy użyciu broni lub innego niebezpiecznego przedmiotu,
 - c) przestępczości narkotykowej,
 - d) handlu ludźmi,
 - e) przestępstw związanych z działalnością sekt i grup psychomanipulacyjnych;
- 2) wdrażanie do realizacji zadań określonych w narodowych (rządowych) programach zapobiegania i zwalczania przestępczości;
- 3) koordynowanie lub nadzorowanie prowadzonych działań wykrywczych w wytypowanych sprawach;
- 4) koordynowanie poszukiwań osób zaginionych lub ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz koordynowanie identyfikacji osób i zwłok o nieustalonej tożsamości;
- 5) inicjowanie i organizowanie krajowych i regionalnych operacji policyjnych oraz ocenianie ich efektów;
- 6) udział w opiniowaniu wniosków o udostępnienie dokumentów niejawnych do postępowania karnego w zakresie przestępczości kryminalnej;
- 7) organizowanie, koordynowanie i wspieranie realizacji zadań w zakresie rozpoznania, zapobiegania oraz zwalczania produkcji i dystrybucji fałszywych znaków pieniężnych, w tym:
 - a) analizowanie danych dotyczących produkcji i dystrybucji fałszywych znaków pieniężnych w celu ukierunkowania działań wykrywczych,
 - b) prowadzenie baz i zbiorów z zakresu fałszowania znaków pieniężnych,
 - c) współdziałanie przy wykonywaniu zadań z krajowymi i międzynarodowymi instytucjami odpowiedzialnymi za zapobieganie i zwalczanie fałszowania znaków pieniężnych;
- 8) koordynowanie przedsięwzięć ukierunkowanych na zwalczanie przestępstw przeciwko Dziedzictwu Narodowemu, a w szczególności:
 - a) monitorowanie trendów tego rodzaju przestępczości,
 - b) utrzymywanie bieżących kontaktów z podmiotami zwalczającymi w międzynarodowej skali tego rodzaju przestępczość,
 - c) wypracowywanie, we współpracy z innymi podmiotami, skutecznych narzędzi wykrywania sprawców oraz ujawniania i zwalczania tego rodzaju przestępstw,
 - d) systematyczne analizowanie skali tego rodzaju przestępczości,
 - e) współpraca z CBS KGP, w zakresie zwalczania tego rodzaju przestępczości.

2. Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą:

- 1) ocenianie stanu zagrożenia przestępczością gospodarczą;
- 2) identyfikowanie głównych zagrożeń i wskazywanie kierunków działań;
- 3) nadzorowanie realizacji wybranych zadań komórek organizacyjnych do walki z przestępczością gospodarczą komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji;
- 4) koordynowanie oraz udzielanie bezpośredniej pomocy dla komórek organizacyjnych właściwych do zwalczania przestępczości gospodarczej w jednostkach Policji w realizacji szczególnych zadań;
- 5) udział w opiniowaniu wniosków o udostępnienie dokumentów niejawnych do postępowania karnego w zakresie przestępczości gospodarczej.

3. Wydział do walki z Korupcją:

- 1) inspirowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i procesowych w zakresie rozpoznawania i ujawniania najpoważniejszych przestępstw korupcyjnych oraz ścigania ich sprawców;
- 2) monitorowanie obszarów zagrożonych korupcją w celu ujawnienia przyczyn i uwarunkowań występowania zjawisk korupcyjnych;
- 3) udzielanie bezpośredniej pomocy komórkom właściwym do zwalczania korupcji w jednostkach Policji w realizacji szczególnych zadań w zakresie zwalczania przestępczości korupcyjnej;
- 4) udział w opiniowaniu wniosków o udostępnienie dokumentów niejawnych do postępowania karnego w zakresie przestępczości korupcyjnej.

4. Wydział Dochodzeniowo-Śledczy:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie postępowań przygotowawczych o skomplikowanym charakterze;
- 2) inicjowanie rozwiązań prawnych i organizacyjnych oraz standaryzowanie i upraszczanie procedur w obrębie postępowania przygotowawczego;

- 3) opracowywanie, wdrażanie i ocenianie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP i jednostkami Policji, organizacji i metod wykonywania zadań przez techników kryminalistyki oraz standardów związanych z wyposażeniem, właściwych komórek organizacyjnych jednostek Policji, w sprzęt i materiały techniki kryminalistycznej;
- 4) wykonywanie lub koordynowanie czynności zleczanych przez sąd lub prokuraturę w ramach obrotu prawnego z zagranicą;
- 5) analizowanie informacji statystycznych w celu identyfikacji trendów wpływających na rozwój przestępczości;
- 6) monitorowanie użyteczności wzorów formularzy procesowych oraz inicjowanie ich zmian;
- 7) współpracowanie z przedstawicielami organów państwa i innych podmiotów w zakresie usprawniania systemu prawnokarnego;
- 8) wypracowanie standardów oceny skuteczności działań komórek dochodzeniowo-śledczych oraz monitorowanie ich stosowania.

5. Wydział Techniki Operacyjnej:

- 1) doskonalenie procedur w zakresie obserwacji;
- 2) opracowywanie oraz prowadzenie zadań kontrolnych w zakresie realizowanych obserwacji;
- 3) udział w określaniu zasad współpracy z innymi podmiotami w ramach obserwacji transgranicznej;
- 4) nadzorowanie i dokonywanie analiz w zakresie stosowania kontroli operacyjnej i obserwacji;
- 5) opiniowanie planowania oraz przydziału środków z funduszu operacyjnego w komórkach i jednostkach organizacyjnych Policji realizujących zadania techniki operacyjnej;
- 6) udział w tworzeniu i doskonaleniu systemu usług telekomunikacyjnych w zakresie stosowania kontroli operacyjnej;
- 7) przygotowanie i realizacja projektów mających na celu wdrożenie nowoczesnych narzędzi wsparcia pracy operacyjnej Policji;
- 8) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi w zakresie stosowania kontroli operacyjnej;
- 9) organizowanie tłumaczeń z tzw. języków rzadkich materiałów operacyjnych uzyskanych w trakcie kontroli operacyjnej;
- 10) koordynowanie działań obserwacji, o zasięgu krajowym i międzynarodowym, wykonywanych na terenie kraju;
- 11) realizowanie pilnych ustaleń operacyjnych;
- 12) obsługa pilnych realizacji kontroli operacyjnych;
- 13) współpraca z komórką organizacyjną KGP właściwą w sprawach lotnictwa policyjnego w toku wykonywanych zadań obserwacyjnych;
- 14) całodobowy nadzór nad funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych używanych w technice operacyjnej.

6. Wydział Techniki Specjalnej i Realizacji:

- 1) wdrażanie zaawansowanych systemów obserwacji;
- 2) budowa, organizowanie serwisu i modernizacji wyposażenia pojazdów i systemów obserwacji;
- 3) prowadzenie serwisu urządzeń techniki operacyjnej;
- 4) pozyskiwanie sprzętu i jego adaptacja do realizowanych zadań operacyjno-technicznych;
- 5) prowadzenie prac rozwojowych nad operacyjnymi systemami śledzenia i lokalizacji obiektów ruchomych;
- 6) wspomaganie podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych w zakresie stosowania środków techniki operacyjnej;
- 7) projektowanie i wykonywanie prototypów środków techniki operacyjnej na potrzeby realizacji zadań zleconych;
- 8) obsługa sprzętu technicznego w trakcie realizowanych zadań;
- 9) adaptowanie urządzeń na potrzeby techniki operacyjnej;
- 10) planowanie i obsługiwanie funduszu operacyjnego oraz innych środków finansowych przeznaczanych na potrzeby własne oraz centralnego zakupu sprzętu, urządzeń, materiałów i usług techniki operacyjnej;
- 11) zakupy sprzętu oraz obsługa przedsięwzięć wykonywanych w kooperacji z podmiotami pozapolicyjnymi;
- 12) obsługa finansowa i organizacyjna obiektu specjalnego.

7. Wydział Zaawansowanych Technologii:

- 1) ocenianie funkcjonujących i wdrażanie nowych ogólnokrajowych systemów usprawniających kontrolę operacyjną, lokalizację terminali i pozyskiwanie informacji w sieciach telekomunikacyjnych oraz teleinformatycznych;
- 2) organizowanie serwisu oraz doposażenia ogólnokrajowych systemów kontroli w sieciach telekomunikacyjnych oraz innych specjalizowanych systemów teleinformatycznych techniki operacyjnej;
- 3) udział w pracach związanych z modernizacją eksploatowanych systemów oraz projektowaniem i wdrożeniem nowych systemów wsparcia pracy operacyjnej Policji i rozpoznania zagrożeń związanych

- z wykorzystaniem nowych usług i technologii;
- 4) udział w pracach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa informacji przetwarzanych w sieciach teleinformatycznych techniki operacyjnej;
 - 5) administrowanie i wykonywanie bieżących i okresowych zadań związanych z funkcjonowaniem nadzorowanych systemów kontroli operacyjnej;
 - 6) dokumentowanie czynności związanych z zarządzanymi kontrolami operacyjnymi i przeprowadzanymi przy użyciu nadzorowanych systemów kontroli operacyjnej;
 - 7) wykonywanie zadań na rzecz uprawnionych organów;
 - 8) współpraca z przedstawicielami służb techniczno-administracyjnych przedsiębiorców telekomunikacyjnych w sprawach prowadzonych przez Policję;
 - 9) współpraca z przedsiębiorcami serwisującymi eksploatowane systemy;
 - 10) wstępna weryfikacja i analiza informacji operacyjnych zbieranych przez jednostki Policji;
 - 11) rozpoznanie nowych rodzajów zagrożeń pojawiających się w sieciach teleinformatycznych;
 - 12) uzyskiwanie informacji o czynach zabronionych oraz sprawcach przestępstw popełnianych przy wykorzystaniu nowych usług i technologii;
 - 13) pomoc w zabezpieczaniu, do celów operacyjnych, cyfrowych nośników informacji, a w szczególnych przypadkach odzyskiwanie danych i ich analiza;
 - 14) inicjowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie techniki operacyjnej dla policjantów i współpracujących z nimi prokuratorów;
 - 15) współpraca z administratorami i właścicielami sieci komputerowych i przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi w sprawach prowadzonych przez Policję;
 - 16) dokonywanie ustaleń sprawców przestępstw, popełnionych z wykorzystaniem nowych technologii informatycznych, na potrzeby zagranicznych i krajowych organów ścigania;
 - 17) zapewnianie wsparcia technicznego i merytorycznego przy realizacji międzynarodowej pomocy prawnej.

8. Wydział Ogólny:

- 1) koordynowanie przedsięwzięć legislacyjnych oraz opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 2) przygotowywanie – we współpracy z pozostałymi wydziałami biura oraz BWK KGP – opracowań, a także ocen z zakresu przestępczości kryminalnej i gospodarczej;
- 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi KGP oraz jednostkami organizacyjnymi Policji, polegające na koordynowaniu współpracy międzynarodowej w zakresie wdrażania do prawa polskiego przepisów prawa wspólnotowego i międzynarodowego, wykorzystywania funduszy pomocowych oraz załatwiania innych spraw związanych z projektami realizowanymi w ramach Unii Europejskiej;
- 4) przygotowywanie dla podległych jednostek informacji o nowych regulacjach prawnych i o orzecznictwie;
- 5) opiniowanie programów szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz koordynowanie problematyki szkolenia i doskonalenia zawodowego w biurze;
- 6) prowadzenie kancelarii jawnej oraz realizowanie zadań z zakresu obsługi organizacyjno-kadrowej, finansowej, gospodarczej i transportowej biura, a także obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa biura;
- 7) realizowanie zadań w zakresie informacji publicznej;

9. Komórki określone w ust. 1 - 7 dodatkowo realizują zadania:

- 1) współpraca z policjami innych państw, a także z organami Unii Europejskiej w zwalczaniu przestępczości;
- 2) inicjowanie powoływania krajowych oraz zagranicznych zespołów zadaniowych i grup ekspertów, a także udział w ich pracach;
- 3) opracowywanie i upowszechnianie zaleceń taktyczno-metodycznych ścigania sprawców przestępstw.

Zadania komórek organizacyjnych BWK KGP**1. Wydział Wywiadu Strategicznego:**

- 1) opracowywanie strategicznych analiz dotyczących poszczególnych rodzajów zagrożeń przestępczością na poziomie krajowym i międzynarodowym, w tym zleczanych przez podmioty uprawnione oraz współpraca w tym zakresie z przedstawicielami właściwych merytorycznie biur KGP, jednostek Policji, podmiotów zagranicznych, w szczególności Europolu, Interpolu oraz państw członkowskich tych instytucji, a także podmiotów pozapolicyjnych;
- 2) identyfikacja i analiza czynników sprzyjających występowaniu poszczególnych rodzajów przestępczości;
- 3) wspieranie w realizacji analiz strategicznych na poziomie regionalnym oraz kierunkowanie analizy informacji ze źródeł otwartych na potrzeby komórek wywiadu w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji;
- 4) przygotowywanie we współpracy z podmiotami właściwymi merytorycznie, krajowego wkładu do raportu opracowywanego przez Europol – Organized Crime Threat Assessment (OCTA) oraz rozwój propagowanego przez Europol modelu oceny ryzyka zagrożeniem przestępczością;
- 5) określanie, na podstawie prowadzonych analiz strategicznych, obszarów, w których należałoby wzmocnić rozpoznawanie przestępczości;
- 6) prognozowanie, we współpracy z innymi biurami, zagrożenia poszczególnymi rodzajami przestępczości przy wykorzystywaniu nowoczesnych metod statystycznych i ekonometrycznych;
- 7) uzyskiwanie ze źródeł ogólnodostępnych i wykorzystywanie w realizowaniu zadań wydziału – informacji o zagrożeniach, nowych rodzajach przestępczości oraz modus operandi sprawców;
- 8) wypracowywanie standardów analizy strategicznej oraz analizy informacji ze źródeł ogólnodostępnych w obszarze zapobiegania i zwalczania przestępczości, a także ich upowszechnianie na forum krajowym i międzynarodowym;
- 9) uczestniczenie w prowadzeniu postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów na analityków strategicznych oraz prowadzeniu kursów doskonalenia zawodowego z zakresu analizy strategicznej dla Policji oraz innych organów ścigania odpowiedzialnych za zapobieganie i zwalczanie przestępczości;
- 10) udział w pracach badawczo-rozwojowych poświęconych analizie strategicznej, prowadzonych we współpracy z ośrodkami akademickimi i badawczymi.

2. Wydział Operacyjnej Analizy Kryminalnej:

- 1) inicjowanie i sporządzanie zleczanych przez jednostki Policji i inne uprawnione podmioty analiz operacyjnych;
- 2) uczestniczenie w prowadzeniu postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów na analityków kryminalnych;
- 3) uczestniczenie w prowadzeniu kursów doskonalenia zawodowego w obszarze analizy kryminalnej i umiejętności korzystania z Systemu Meldunku Informacyjnego;
- 4) monitorowanie oraz wdrażanie nowych rozwiązań i standardów w zakresie analizy kryminalnej;
- 5) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem Systemu Meldunku Informacyjnego;
- 6) monitorowanie i udoskonalanie standardów przetwarzania danych w Systemie Meldunku Informacyjnego oraz ich analiza;
- 7) monitorowanie stosowania procedur bezpiecznej eksploatacji w Systemie Meldunku Informacyjnego;
- 8) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi w zakresie pozyskiwania danych będących w zainteresowaniu Policji.

3. Wydział Rozpoznania i Werbunków:

- 1) zlecenie, koordynowanie i nadzorowanie prowadzonych przez komórki wywiadu kryminalnego operacyjnych rozpoznań i przedsięwzięć werbunkowych;
- 2) koordynowanie działań z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji;
- 3) monitorowanie wykorzystania osobowych źródeł informacji;
- 4) współpraca międzynarodowa w zakresie wykorzystywania osobowych źródeł informacji, w szczególności jako punkt kontaktowy Europolu (Europol Single Point of Contact);
- 5) administrowanie siecią agenturalną, w szczególności zlecenie zwerbowania agentów oraz nadzorowanie czynności policyjnych z ich udziałem;
- 6) uczestniczenie w prowadzeniu postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów do pracy w komórkach organizacyjnych Policji właściwych w sprawach werbunków;
- 7) prowadzenie doskonalenia zawodowego na szczeblu centralnym dla policjantów pełniących służbę w komórkach organizacyjnych jednostek Policji właściwych w sprawach werbunków;
- 8) udzielanie pomocy w prowadzeniu doskonalenia zawodowego w zakresie rozpoznania i współpracy z osobowymi źródłami informacji organizowanych przez komendy wojewódzkie Policji, Komendę Stołeczną Policji i szkoły policyjne;

- 9) postulowanie zmian w przepisach resortowych i pozaresortowych, a także w programach szkoleń związanych z pracą operacyjną;
- 10) udział w seminariach zawodowych i szkoleniach dotyczących pracy operacyjnej;
- 11) konsultowanie aktów prawnych, przepisów oraz projektów przedsięwzięć związanych z pracą operacyjną.

4. Wydział Wsparcia Wywiadu Kryminalnego:

- 1) przygotowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, udział w pracach dostosowujących przepisy do potrzeb wywiadu oraz koordynowanie przedsięwzięć legislacyjnych zgodnie z właściwością biura;
- 2) poznawanie zasad funkcjonowania oraz trendów rozwoju komórek wywiadu kryminalnego w policjach innych państw;
- 3) realizowanie zadań z zakresu spraw organizacyjnych, osobowych, szkoleniowych i doskonalenia zawodowego policjantów oraz pracowników biura;
- 4) uczestniczenie w opracowywaniu i realizacji programów szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz koordynowanie doskonalenia zawodowego, w zakresie wywiadu kryminalnego, organizowanego przez komendy wojewódzkie (Stołeczną) Policji;
- 5) koordynowanie współpracy ze szkołami policyjnymi i ośrodkami naukowymi w realizacji projektów badawczych;
- 6) ewidencjonowanie dokumentów jawnych i niejawnych w biurze;
- 7) nadzorowanie procedur komunikacji wewnętrznej oraz obiegu dokumentów w biurze;
- 8) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej;
- 9) administrowanie systemem Opracowywania Dokumentów Niejawnych wykorzystywanym w biurze;
- 10) wykonywanie zadań wynikających z przepisów w zakresie dostępu do informacji publicznej;
- 11) realizowanie zadań z zakresu obsługi administracyjno-gospodarczej biura;
- 12) obsługa techniczna sprzętu informatycznego;
- 13) testowanie nowych rozwiązań systemowych oraz oprogramowania przydatnego w pracach komórek wywiadu kryminalnego;
- 14) budowa i aktualizowanie podstrony internetowej biura.

5. Wydział Obsługi Informacyjnej:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP) i kontrolowanie jakości gromadzonych danych o charakterze kryminalnym;
- 2) administrowanie centralnymi słownikami KSIP;
- 3) aktualizowanie wspólnych dla KSIP i KCIK katalogów systemowych, realizowane w porozumieniu z przedstawicielami KCIK KGP;
- 4) realizowanie zleceń kontroli dostępu do zbiorów KSIP;
- 5) koordynowanie zainteresowań przedmiotowo-podmiotowych pomiędzy jednostkami Policji i podmiotami uprawnionymi;
- 6) ewidencjonowanie kierowców nie posiadających miejsca zamieszkania na terenie Rzeczypospolitej Polskiej naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 7) administrowanie policyjnym systemem statystyki przestępczości TEMIDA;
- 8) przetwarzanie gromadzonych danych oraz publikowanie informacji statystycznych niezbędnych do monitorowania i analizowania skali przestępczości;
- 9) udzielanie wsparcia jednostkom organizacyjnym Policji w prowadzeniu baz danych KSIP i TEMIDA oraz współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi;
- 10) dostosowywanie KSIP do Systemu Informacyjnego Schengen (SIS) w obszarze informacyjnym;
- 11) opracowywanie stanowisk, wytycznych, opinii prawnych oraz inicjowanie procedur legislacyjnych, w tym dokonywanie wykładni obowiązujących przepisów dotyczących funkcjonowania KSIP oraz systemów pozapolicyjnych;
- 12) tworzenie, monitorowanie oraz aktualizowanie polityki bezpieczeństwa systemu KSIP;
- 13) prowadzenie prac rozwojowych w zakresie opracowywania, testowania i wdrażania nowych funkcjonalności KSIP;
- 14) opiniowanie programów szkoleń w zakresie dostępu Policji do baz danych;
- 15) organizowanie warsztatów doskonalących umiejętności praktycznego korzystania z KSIP.

6. Wydział Międzynarodowej Współpracy Operacyjnej Policji:

- 1) wymiana informacji kryminalnych kanałami Europolu i Interpolu pomiędzy Policją oraz innymi krajowymi organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, a policjami innych państw;
- 2) koordynowanie działań i współpracy z oficerami łącznikowymi Policji i policji innych państw w zakresie wymiany informacji kryminalnych;
- 3) koordynowanie działań Policji i policji innych państw zmierzających do identyfikowania i odzyskiwania dóbr kultury, pojazdów i dokumentów utraconych w wyniku przestępstwa;
- 4) koordynowanie działalności krajowych oficerów kontaktowych do spraw międzynarodowej wymiany

informacji kryminalnych;

- 5) koordynowanie procesów zasilania przez jednostki Policji oraz inne krajowe organy międzynarodowych baz i systemów informacyjnych zgodnie z umowami międzynarodowymi;
- 6) wszczynanie i koordynowanie poszukiwań osób kanałem Interpolu;
- 7) koordynowanie działań Policji i policji innych państw w zakresie dotyczącym:
 - a) ustalania miejsc pobytu osób poszukiwanych,
 - b) zatrzymania i przekazania osób w ramach prowadzonych poszukiwań,
 - c) osób zgłoszonych jako zaginione oraz niezidentyfikowanych zwłok;
- 8) całodobowa obsługa międzynarodowych kanałów wymiany informacji kryminalnych Europolu, Interpolu, policji innych państw oraz oficerów łącznikowych Policji;
- 9) całodobowa obsługa informacyjna realizowana na rzecz jednostek Policji oraz uprawnionych podmiotów pozapolicyjnych w zakresie systemu KSIP i TEMIDA oraz dostępnych baz i systemów międzynarodowych;
- 10) wspomaganie międzynarodowych akcji i operacji o charakterze transgranicznym prowadzonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z osobami dyżurującymi innych organów krajowych.

7. Wydział do spraw SIRENE:

- 1) przygotowanie do realizacji zadań polskiej komórki SIRENE w ramach SIS I i II generacji zgodnie z dorobkiem prawnym Schengen w następujących obszarach:
 - a) prawno-organizacyjnym,
 - b) szkoleniowym,
 - c) kadrowym,
 - d) procedur wymiany informacji uzupełniających,
 - e) służby dyżurnej,
 - f) infrastrukturalnym w tym teleinformatycznym;
- 2) wymiana informacji uzupełniających do wpisów zawartych w SIS od momentu przystąpienia Rzeczypospolitej Polskiej do systemu;
- 3) zapewnienie całodobowej obsługi kanału SIRENE przez służbę dyżurną od momentu przystąpienia Rzeczypospolitej Polskiej do systemu;
- 4) reprezentowanie Policji w pracach grup roboczych Unii Europejskiej w zakresie zadań realizowanych przez „Biura SIRENE”;
- 5) prowadzenie doskonalenia zawodowego dla policjantów i pracowników KGP w zakresie funkcjonowania „Biura SIRENE”.

8. Wydział do spraw Europolu:

- 1) koordynacja współpracy krajowych służb ochrony prawa z Europolem, zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami, w szczególności ze Strażą Graniczną, Generalnym Inspektorem Informacji Finansowych i Służbą Celną;
- 2) realizacja i koordynacja zadań związanych z udziałem przedstawicieli Policji w posiedzeniach Zarządu Europolu, Szefów Krajowych Jednostek Europolu (HENU) oraz pracach wyższych gremiów Europolu, a także grup roboczych;
- 3) monitorowanie i ocena działalności Polskiego Biura Łącznikowego przy Europolu oraz prowadzenie prac związanych z jego rozbudową;
- 4) koordynacja wymiany zleceń pozaoperacyjnych pomiędzy Policją i Europolem lub innymi krajowymi jednostkami Europolu;
- 5) prowadzenie prac związanych z rozwojem i wdrożeniem do praktyki działania Policji Systemu Informacyjnego Europolu;
- 6) organizacja działań związanych z rejestracją danych w analitycznych Plikach Roboczych (AWF) i Systemie Informacyjnym Europolu;
- 7) upowszechnianie w Policji, przy współpracy z BKiS KGP, szkołami policyjnymi i Gabinetem KGP, wiedzy na temat Europolu;
- 8) opiniowanie dokumentów planistycznych i sprawozdawczych Europolu oraz, wspólnie z Biurem Prawnym KGP, projektów aktów prawnych Unii Europejskiej dotyczących Europolu;
- 9) opracowywanie koncepcji i realizacja, w ramach Europolu, przy współpracy z Gabinetem KGP przedsięwzięć policyjnych;
- 10) uczestniczenie w organizowaniu oraz prowadzeniu procesu rekrutacji i doboru na stanowiska kontraktowe w Europolu;
- 11) projektowanie głównych kierunków współpracy oraz opiniowanie przedsięwzięć, wynikających z uczestnictwa Policji w Międzynarodowej Organizacji Policji Kryminalnej – INTERPOL.

9. Wydział do spraw Wdrażania Dorobku Prawnego Schengen:

- 1) realizacja zadań wynikających z nadzoru Komendanta Głównego Policji nad wdrażaniem w Policji dorobku prawnego Schengen oraz koordynacja tego procesu w KGP;
- 2) okresowe informowanie Komendanta Głównego Policji i innych organów administracji rządowej o funkcjonowaniu w działalności Policji dorobku prawnego Schengen oraz przygotowywanie projektów ewentualnych modyfikacji;
- 3) nadzorowanie w KGP postępu prac nad wdrażaniem w Policji dorobku prawnego Schengen;
- 4) implementacja zadań i regulacji umożliwiających Policji pełnoprawne uczestnictwo we współpracy państw „obszaru Schengen”;
- 5) współpraca z krajowymi i zagranicznymi podmiotami uczestniczącymi we wdrażaniu w Polsce dorobku prawnego Schengen.

Załącznik nr 4

Zadania komórek organizacyjnych BSW KGP**1. Zarządy I – III, w tym poszczególne ich wydziały:**

- 1) wykrywanie przestępstw popełnionych przez policjantów i pracowników Policji z zastosowaniem obowiązujących metod i form pracy operacyjnej;
- 2) zbieranie i pozyskiwanie informacji o przestępczej działalności policjantów i pracowników Policji, a także rozpoznawanie powiązań środowiskowych oraz posiadanego stanu majątkowego w celu definiowania potencjalnych zagrożeń;
- 3) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych;
- 4) prowadzenie postępowań sprawdzających i przygotowawczych w zakresie przestępstw popełnianych z udziałem policjantów i pracowników Policji;
- 5) współpraca z organami ochrony prawnej i administracji rządowej w zakresie właściwości biura;
- 6) współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi jednostek Policji w zakresie prowadzonych spraw, a w szczególnych przypadkach podejmowanych wspólnych działań – ich planowanie i koordynowanie;
- 7) przygotowywanie rocznej informacji o skali i przyczynach zagrożenia przestępczością w jednostkach organizacyjnych Policji na terenie swojego działania;
- 8) podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie zwalczania przestępczości w jednostkach Policji.

2. Wydział Analiz i Nadzoru:

- 1) sporządzanie analiz kryminalnych;
- 2) udział w opracowywaniu taktyki działań podejmowanych przez policjantów pełniących służbę w biurze;
- 3) okresowe analizowanie skali i przyczyn zagrożenia przestępczością w środowisku policyjnym;
- 4) sporządzanie rocznej analizy skali i przyczyn zagrożenia przestępczością w środowisku policyjnym, z uwzględnieniem KGP, komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie i szkół policyjnych;
- 5) opracowywanie kierunków przeciwdziałania przestępczości w środowisku policyjnym; inicjowanie na tej podstawie działań organizacyjno-prawnych i służbowych oraz monitorowanie efektów wprowadzanych rozwiązań;
- 6) organizowanie i koordynowanie działań profilaktycznych podejmowanych przez policjantów biura;
- 7) analizowanie obowiązujących przepisów prawa i inicjowanie zmian podnoszących skuteczność działań;
- 8) sporządzanie analiz i opinii prawnych w zakresie spraw realizowanych przez biuro oraz formalnoprawnych ocen dokumentów wytwarzanych w toku prowadzonych realizacji;
- 9) koordynowanie procesu opiniowania projektów aktów prawnych w biurze;
- 10) okresowe analizowanie wyników pracy biura;
- 11) projektowanie usprawnień w funkcjonowaniu biura oraz planowanie jego rozwoju w sferze strukturalnej, etatowej i organizacyjnej;
- 12) wykonywanie innych czynności zleconych w ramach sprawowanego przez kierownictwo biura nadzoru nad realizacją zadań biura, w tym audytu;
- 13) współpraca z komórkami właściwymi w sprawach kontroli w KGP oraz w ministerstwie obsługującym ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 14) współdziałanie z komórkami KGP, właściwymi w sprawach współpracy międzynarodowej Policji;
- 15) współpraca z Gabinetem KGP w zakresie redakcji „Biuletynu Informacji Publicznej” i strony internetowej biura;

- 16) prowadzenie „Wewnętrznego Zbioru Informacji” oraz dokonywanie sprawdzeń w systemach policyjnych i pozapolicyjnych;
- 17) organizowanie i nadzorowanie procesu składania i analizowania oświadczeń majątkowych, realizowanego na podstawie przepisów o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

3. Wydział Ogólny:

- 1) realizowanie zadań z zakresu spraw organizacyjnych, osobowych, szkoleniowych i doskonalenia zawodowego policjantów;
- 2) administrowanie systemem Opracowywania Dokumentów Niejawnych;
- 3) planowanie potrzeb dotyczących zakupów sprzętu informatycznego dla biura;
- 4) obsługa techniczna sprzętu informatycznego;
- 5) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej;
- 6) nadzorowanie sposobu ewidencjonowania w biurze dokumentów jawnych i niejawnych;
- 7) prowadzenie obsługi finansowej funduszu operacyjnego;
- 8) prowadzenie postępowań powypadkowych;
- 9) realizowanie zadań z zakresu obsługi finansowej oraz administracyjno-gospodarczej biura.

Załącznik nr 5

Zadania komórek organizacyjnych CLK KGP

1. Wydział Badań Dokumentów i Technik Audiowizualnych:

- 1) wykonywanie prac eksperckich a także uczestniczenie w projektach badawczo-wdrożeniowych z zakresu:
 - a) kryminalistycznych badań:
 - dokumentów,
 - zapisów wizualnych,
 - fonoskopijnych,
 - komputerowych,
 - antroposkopijnych,
 - b) testu wiedzy o zdarzeniu za pomocą środków technicznych służących do kontroli nieświadomych reakcji organizmu;
- 2) prowadzenie kartotek dokumentów anonimowych, wzorów czcionek maszyn do pisania, dokumentów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa państwa, najlepiej zabezpieczonych walut obcych oraz zbiorów fałszywych dokumentów i przedmiotów użytych do ich sporządzenia.

2. Wydział Mechanoskopii i Balistyki:

- 1) wykonywanie prac eksperckich, a także uczestniczenie w projektach badawczo-wdrożeniowych z zakresu:
 - a) mechanoskopii,
 - b) kryminalistycznych badań metaloznawczych,
 - c) wypadków drogowych,
 - d) badań broni i balistyki;
- 2) prowadzenie zbioru wkładek złamanych zabezpieczonych na miejscach zdarzeń;
- 3) prowadzenie baz:
 - a) oznaczeń identyfikacyjnych pojazdów VIN,
 - b) systemu ewidencji pojazdów wyprodukowanych na terenie Polski oraz ich podzespołów SEP,
 - c) odwzorowań matryc z maszyn wykorzystywanych na terenie Polski do produkcji płyt CD i DVD;
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów łusek i pocisków niezidentyfikowanych z bronią – z miejsc przestępstw oraz łusek odstrzelonych z broni utraconej;
- 5) administrowanie i obsługiwanie Automatycznego Systemu Identyfikacji Broni ARSENAŁ;
- 6) prowadzenie ewidencji, w Krajowym Systemie Informacji Policyjnej, utraconej broni;
- 7) gromadzenie wzorców broni i amunicji oraz prowadzenie ich zbiorów na potrzeby badawcze;
- 8) zatwierdzanie specyfikacji technicznych i potwierdzanie pozbawienia broni palnej cech użytkowych.

3. Wydział Chemii:

- 1) wykonywanie prac eksperckich, a także uczestniczenie w projektach badawczo-wdrożeniowych z zakresu kryminalistycznych badań środków odurzających, substancji psychotropowych i prekursorów, krwi na zawartość alkoholu i innych środków podobnie działających do alkoholu, materiałów niestabilnych chemicznie, alkoholi, substancji łatwo palnych i drażniących, mikrośladów oraz pozostałości powystrzałowych;
- 2) profilowanie i identyfikacja metod produkcji narkotyków syntetycznych i prekursorów;

- 3) prowadzenie rzeczowych i komputerowych baz danych z zakresu badań narkotyków i chemicznych badań kryminalistycznych.

4. Wydział Biologii:

- 1) wykonywanie prac eksperckich, a także uczestniczenie w projektach badawczo-wdrożeniowych z zakresu kryminalistycznych badań biologicznych;
- 2) oznaczanie profili genetycznych osób podejrzanych, o nieustalonej tożsamości, usiłujących ukryć swoją tożsamość, nn zwłok i śladów nieznanymi sprawcami przestępstw oraz ich przetwarzanie na użytek organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 3) realizowanie sprawdzeń w bazie danych DNA;
- 4) administrowanie registraturą prowadzoną na potrzeby bazy danych DNA.

5. Wydział Daktyloskopii:

- 1) wykonywanie prac eksperckich, a także uczestniczenie w projektach badawczo-wdrożeniowych z zakresu identyfikacji daktyloskopijnej, wizualizacji śladów i badań traseologicznych;
- 2) administrowanie Centralną Registraturą Daktyloskopijną oraz wykonywanie wywiadów daktyloskopijnych;
- 3) administrowanie jednostką centralną oraz krajową siecią automatycznego systemu identyfikacji daktyloskopijnej AFIS, wprowadzanie kart daktyloskopijnych, a także realizowanie sprawdzeń i weryfikacja ich wyników;
- 4) monitorowanie pracy urzędów do szybkiej identyfikacji daktyloskopijnej oraz stanowisk do elektronicznego daktyloskopowania współpracujących z jednostką centralną AFIS;
- 5) obsługa Krajowego Punktu Dostępowego do Ogólouropejskiej Bazy EURODAC.

6. Wydział Organizacji i Postępu Naukowego:

- 1) wykonywanie prac analityczno-ocennych i planistycznych dotyczących działalności laboratoriów kryminalistycznych;
- 2) opracowywanie dokumentów w sprawach organizacyjnych, finansowych i alarmowych;
- 3) koordynowanie zagadnień związanych z wyposażeniem w sprzęt specjalistyczny i środki techniczne laboratoriów kryminalistycznych oraz udzielanie konsultacji w zakresie wyposażenia ogniów techniki kryminalistycznej;
- 4) gromadzenie na potrzeby CLK KGP i komórek organizacyjnych właściwych w sprawach techniki kryminalistycznej bieżącej informacji naukowo-technicznej krajowej i zagranicznej oraz rozwijanie współpracy w tym zakresie z innymi laboratoriami i instytucjami zajmującymi się problematyką kryminalistyczną;
- 5) techniczne i merytoryczne przygotowywanie materiałów do druku w wydawanych publikacjach oraz tłumaczenie i opracowywanie tekstów obcojęzycznych z zakresu techniki kryminalistycznej;
- 6) koordynowanie procesu doskonalenia zawodowego ekspertów, kandydatów na ekspertów kryminalistyki i techników kryminalistyki;
- 7) nadzór nad wykorzystaniem psów służbowych w technice kryminalistycznej Policji w zakresie uregulowanym przepisami resortowymi oraz wystawianie ocen certyfikacyjnych pracowni osmologicznych;
- 8) realizowanie zadań z zakresu obsługi biurowej, ewidencyjnej i transportowej CLK KGP.

7. Zespół do Spraw Jakości:

- 1) nadzorowanie, utrzymanie i rozwój funkcjonującego w CLK KGP systemu zarządzania jakością;
- 2) określanie standardów pracy w policyjnych laboratoriach kryminalistycznych;
- 3) wspieranie laboratoriów kryminalistycznych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji w działaniach związanych z wdrażaniem systemu zarządzania jakością;
- 4) organizowanie i nadzór nad prowadzeniem ocen jakości pracy w laboratoriach kryminalistycznych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji;
- 5) współpraca z zewnętrznymi jednostkami certyfikującymi, akredytującymi i konsultacyjnymi;
- 6) zapewnienie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego związanych z utrzymaniem systemu zarządzania jakością.

8. Zadania wspólne dla komórek organizacyjnych określonych w ust.1 - 5:

- 1) techniczno-kryminalistyczna obsługa czynności procesowych w odniesieniu do najpoważniejszych zdarzeń;
- 2) udzielanie konsultacji przedstawicielom organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz innych podmiotów prawnych, zgodnie z właściwością rzeczową CLK KGP;
- 3) organizowanie i realizowanie doskonalenia zawodowego dla ekspertów kryminalistyki i osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień eksperckich;
- 4) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad pracą ekspertów z laboratoriów kryminalistycznych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji.

Zadania komórek organizacyjnych BPIRD KGP**1. Wydział Prewencji:**

- 1) identyfikowanie problemów dotyczących zorganizowania służby prewencyjnej oraz wypracowywanie i wdrażanie rozwiązań naprawczych, a także monitorowanie ich efektywności;
- 2) nadzorowanie i koordynowanie działań Policji w zakresie:
 - a) realizowania zadań i przedsięwzięć patrolowych, patrolowo-interwencyjnych i obchodowych,
 - b) spraw o wykroczenia,
 - c) bezpieczeństwa w transporcie kolejowym, morskim, lotnictwie cywilnym i żegludze śródlądowej,
 - d) bezpieczeństwa na wodach i terenach przywodnych,
 - e) ochrony placówek dyplomatycznych i konsularnych zlokalizowanych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - f) wykorzystania psów i koni służbowych oraz ocenianie efektywności realizowanych zadań, a także wypracowywanie i wdrażanie koncepcji w tym zakresie;
- 3) podejmowanie działań na rzecz właściwej realizacji zadań przez dzielnicowych oraz kierowników rewirów dzielnicowych;
- 4) analizowanie podejmowanych przez Policję działań w zakresie zapobiegania naruszeniom prawa i ich zwalczania oraz struktury ujawnionych wykroczeń, a także stosowanej praktyki wnoszonych środków odwoławczych w sprawach o wykroczenia;
- 5) wypracowywanie właściwych zasad stosowania środków represji karnej oraz środków oddziaływania wychowawczego w przeciwdziałaniu naruszeniom prawa;
- 6) sprawowanie ustawowego nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi);
- 7) współuczestniczenie w procesie określania polityki zaopatrzenia Policji w uzbrojenie, umundurowanie i sprzęt specjalistyczny;
- 8) opracowywanie i aktualizowanie instrukcji alarmowej policjantów i pracowników biura.

2. Wydział Konwojowy:

- 1) identyfikowanie problemów dotyczących realizacji zadań konwojowych, a także służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych i doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, w tym w ramach informacji z nadzoru penitencjarnego, oraz aresztach w celu wydalenia i strzeżonym ośrodku dla cudzoziemców;
- 2) wypracowywanie i wdrażanie rozwiązań optymalizujących realizację zadań określonych w pkt 1, w tym o charakterze naprawczym, a także monitorowanie ich efektywności;
- 3) koordynowanie współdziałania między jednostkami Policji w zakresie realizowanych działań konwojowych obejmujących kilka województw;
- 4) realizowanie przedsięwzięć związanych z wdrażaniem dorobku prawnego Schengen;
- 5) organizowanie i realizowanie zadań wynikających z umów i porozumień międzynarodowych, związanych z przekazywaniem i konwojowaniem osób pozbawionych wolności;
- 6) wypracowywanie jednolitych procedur postępowania wobec cudzoziemców, w tym obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, naruszających porządek prawny i których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest niepożądany;
- 7) podejmowanie przedsięwzięć na rzecz udziału Policji w przeciwdziałaniu nielegalnej migracji.

3. Wydział Prewencji Kryminalnej:

- 1) definiowanie obszarów wymagających prowadzenia działalności profilaktycznej;
- 2) współpraca z podmiotami o podobnym zakresie działania w dziedzinie opracowywania i wdrażania projektów profilaktycznych oraz monitorowania uzyskanych efektów;
- 3) rozpoznawanie czynników stymulujących zjawiska patologiczne, monitorowanie i analizowanie zjawisk kryminogennych oraz wypracowywanie i wdrażanie wniosków do realizacji;
- 4) koordynowanie realizowania zadań określonych w narodowych (rządowych) programach zwalczania przestępczości oraz patologii;
- 5) inicjowanie ogólnokrajowych działań Policji, wynikających z analiz stanu zagrożenia przestępczością;
- 6) wdrażanie i koordynowanie przedsięwzięć profilaktycznych i edukacyjnych, przeciwdziałających przestępczości nieletnich i patologii;
- 7) opracowywanie informacji na temat nowych zjawisk patologii oraz przestępczości nieletnich;
- 8) prowadzenie współpracy międzynarodowej w zakresie prewencji kryminalnej, między innymi, w ramach Europejskiej Sieci Prewencji Kryminalnej.

4. Wydział Nadzoru nad Formacjami Ochronnymi i Strażami:

- 1) opracowywanie taktyki postępowania Policji w sprawach dotyczących ochrony osób i mienia, broni i amunicji, materiałów wybuchowych oraz technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 2) kontrolowanie specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych;

- 3) kontrolowanie działalności gospodarczej koncesjonowanych podmiotów świadczących usługi ochrony osób i mienia na podstawie upoważnienia ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 4) udział w tworzeniu wewnętrznych służb ochrony jednostek organizacyjnych Policji i nadzór nad ich działalnością;
- 5) wydawanie upoważnień do kontroli specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych oraz przepustek "W";
- 6) wykonywanie kontroli przemieszczania broni i amunicji zgodnie z przepisami Unii Europejskiej określonymi dla punktu kontaktowego;
- 7) przygotowywanie, dla potrzeb komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, testów egzaminacyjnych dla kandydatów na pracowników ochrony fizycznej;
- 8) nadzorowanie i koordynowanie działań Policji w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów:
 - a) o ochronie osób i mienia,
 - b) o broni i amunicji,
 - c) o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 9) nadzorowanie prowadzenia rejestrów "BRŃ" i "LICENCJA".

5. Wydział Ruchu Drogowego:

- 1) inspirowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań Policji w zakresie zapobiegania naruszeniom przepisów ruchu drogowego;
- 2) inicjowanie działań podnoszących stan bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym oraz monitorowanie sposobu ich realizacji i osiągniętych efektów;
- 3) badanie oraz ocena organizacji i sposobu pełnienia służby na drodze, tworzenie i wdrażanie standardów w tym zakresie;
- 4) doskonalenie krajowego systemu centralnej koordynacji służby na drogach;
- 5) realizowanie zadań związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
- 6) organizowanie i koordynowanie w skali kraju pilotaży policyjnych;
- 7) uczestnictwo w procesie określania polityki zaopatrzenia Policji w uzbrojenie, umundurowanie i sprzęt specjalistyczny.

6. Wydział Profilaktyki w Ruchu Drogowym:

- 1) kreowanie standardów wykonywania przez policjantów czynności w sprawach o naruszenia przepisów ruchu drogowego;
- 2) opracowywanie projektów opinii prawnych w sprawach dotyczących zagadnień bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 3) analizowanie zagrożeń występujących w ruchu drogowym;
- 4) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z inżynierią ruchu drogowego;
- 5) inicjowanie i koordynowanie działań związanych z kontrolą transportu drogowego;
- 6) rozpatrywanie odwołań od decyzji komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji w sprawach naruszenia przepisów o transporcie drogowym;
- 7) gromadzenie danych, dotyczących wypadków i kolizji drogowych oraz badanie ich przyczyn i skutków;
- 8) opracowywanie okresowych analiz, prognoz i publikacji, dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
- 9) nadzorowanie prowadzenia baz danych, dotyczących wypadków i kolizji drogowych oraz osób naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 10) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej związanej z zagrożeniami bezpieczeństwa ruchu drogowego.

7. Zespół Ogólny:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa, administracyjno-gospodarcza biura;
- 2) obsługa biura w zakresie współpracy międzynarodowej;
- 3) prowadzenie zbioru przepisów prawnych z zakresu właściwości merytorycznej biura oraz udostępnianie ich uprawnionym policjantom i pracownikom;

8. Zadania wspólne dla komórek określonych w ust. 1 - 6, realizowane w zakresie ich właściwości:

- 1) prowadzenie działań, zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa, kreowania pozytywnego wizerunku Policji i akceptacji dla jej działań;
- 2) inicjowanie zmian w obowiązujących przepisach oraz procedurach policyjnych, dotyczących działalności biura, a także monitorowanie ich przestrzegania w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa publicznego;
- 3) wsparcie merytoryczne jednostek organizacyjnych Policji i innych instytucji oraz monitorowanie i upowszechnianie dobrych praktyk;

- 4) wskazywanie, na podstawie przeprowadzonych analiz, obszarów wymagających objęcia doskonaleniem zawodowym policjantów oraz inicjowanie tego procesu;
- 5) uczestnictwo w procesie tworzenia programów szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów służby prewencyjnej, koordynacja szkolenia i doskonalenia zawodowego w biurze;
- 6) koordynowanie przedsięwzięć legislacyjnych oraz opiniowanie projektów aktów prawnych po wcześniejszej konsultacji w ramach biura;
- 7) realizowanie zadań w zakresie informacji publicznej.

Załącznik nr 7**Zadania komórek organizacyjnych GSP KGP****1. Zarząd Operacji Antyterrorystycznych:**

- 1) prowadzenie działań bojowych, polegających na rozpoznawaniu i likwidowaniu zamachów terrorystycznych oraz innych działań, wymagających użycia specjalistycznych sił i środków, a także specjalnej taktyki działania;
- 2) zapewnienie, poprzez realizację programu szkolenia, stałej gotowości do prowadzenia działań bojowych, polegających na rozpoznawaniu i likwidowaniu zamachów terrorystycznych oraz innych działań, wymagających użycia specjalistycznych sił i środków, a także specjalnej taktyki działania.

2. Zarząd Lotnictwa Policji:

- 1) planowanie i nadzorowanie realizacji przedsięwzięć Służby Lotnictwo Policji, prowadzenie inspekcji i kontroli komórek organizacyjnych Policji eksploatujących statki powietrzne i sprzęt lotniczy;
- 2) nadzorowanie przestrzegania procedur operacyjnych w zakresie wykonywania zadań lotniczych;
- 3) nadzorowanie gotowości policyjnych statków powietrznych i innego sprzętu lotniczego do lotu w procesie eksploatacji, prób i napraw;
- 4) kontrolowanie i nadzorowanie przestrzegania szczegółowych zasad funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych właściwych w sprawach lotnictwa policyjnego;
- 5) nadawanie uprawnień, nadzorowanie aktualności i orzekanie o przedłużeniu kwalifikacji oraz uprawnień;
- 6) prowadzenie rejestru personelu lotniczego Policji;
- 7) współpraca z Cywilnymi Organami Nadzoru Lotniczego i innymi rodzajami Lotnictwa Państwowego w zakresie normowania zasad eksploatacji techniki lotniczej;
- 8) zgłaszanie do Rejestru Statków Powietrznych Lotnictwa Służb Porządku Publicznego zmian dotyczących sprzętu lotniczego Policji;
- 9) opracowywanie i uzgadnianie procedur oraz przedstawianie propozycji działań likwidujących lub zmniejszających ryzyko podczas wykonywania zadań lotniczych oraz nadzorowanie ich wdrażania w komórkach organizacyjnych Policji właściwych w sprawie lotnictwa policyjnego;
- 10) organizowanie i prowadzenie badań zdarzeń lotniczych w uzgodnieniu z Komisją Badania Wypadków Lotniczych Lotnictwa Państwowego;
- 11) wydawanie i aktualizowanie „Księgi Jakości”, określającej strategię działania, organizację i strukturę systemu jakości;
- 12) wykonywanie zadań operacyjno-lotniczych w ramach działań realizowanych przez inne służby Policji;
- 13) prowadzenie ewidencji obowiązujących przepisów w służbie Lotnictwo Policji;
- 14) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji technicznej, opracowywanie biuletynów, poleceń operacyjnych i innych dokumentów wydanych i zatwierdzonych przez uprawnione podmioty lotnicze, dotyczących eksploatacji sprzętu lotniczego lub zasad pracy personelu technicznego;
- 15) organizowanie i prowadzenie gospodarki materiałowo-technicznej w zakresie zabezpieczenia wykonywanych zadań lotniczych i obsługi technicznej.

3. Wydział Operacyjny:

- 1) przygotowywanie zasad postępowania i procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych;
- 2) przygotowanie i realizacja operacji policyjnych o zasięgu ogólnokrajowym;
- 3) inicjowanie, udział w przygotowaniu i monitorowanie przebiegu operacji policyjnych o szczególnym znaczeniu dla bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 4) organizowanie, inicjowanie i nadzór nad przebiegiem ćwiczeń sztabowych w jednostkach Policji;
- 5) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji na temat zbiorowych zakłóceń porządku publicznego na terenie kraju;
- 6) zapewnienie ciągłości funkcjonowania Centrum Operacyjnego Komendanta Głównego Policji;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie zabezpieczenia prewencyjnego osób podlegających szczególnej ochronie;
- 8) gromadzenie, analizowanie i wymiana informacji, dotyczących bezpieczeństwa imprez masowych;

9) zapewnienie funkcjonowania Krajowego Punktu Kontaktowego do spraw Imprez Masowych w zakresie wymiany informacji dotyczących bezpieczeństwa masowych imprez sportowych, w tym współpraca z narodowymi punktami wymiany informacji do spraw bezpieczeństwa meczów piłki nożnej państw Unii Europejskiej;

10) inicjowanie, planowanie i koordynowanie całokształtu przygotowań obronnych w Policji.

4. Wydział Służby Dyżurnej:

1) bieżące monitorowanie, w tym gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz koordynowanie prowadzonych działań Policji o zasięgu ogólnokrajowym;

2) udział w określaniu standardów doskonalenia zawodowego dyżurnych jednostek organizacyjnych Policji;

3) monitorowanie procesów realizacji zadań przez służby dyżurne jednostek organizacyjnych Policji;

4) kierowanie do działań w trybie alarmowym dostępnych sił i środków Policji;

5) opracowywanie dokumentacji alarmowej GSP KGP;

6) koordynacja zadań wynikających z podwyższonych stanów gotowości w jednostkach Policji;

6) zapewnienie ciągłości funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania KGP;

7) administrowanie, wykorzystywanymi w biurze, systemami Opracowywania Dokumentów Niejawnych i PEM-HEART;

8) utrzymywanie całodobowej obsługi Stacji Szyfrów KGP;

9) realizacja przedsięwzięć związanych ze stałym dyżurem Komendanta Głównego Policji w ramach realizacji procedur podwyższania gotowości obronnej państwa.

5. Zespół Taktyki Działań Oddziałów i Pododdziałów Policji:

1) analizowanie wydarzeń zaistniałych w kraju i za granicą, podczas których prowadzone były działania z wykorzystaniem pododdziałów antyterrorystycznych, oddziałów i pododdziałów prewencji Policji, negocjacji lub zostały użyte urządzenia i materiały wybuchowe;

2) tworzenie modeli dowodzenia w sytuacjach kryzysowych, w których przewiduje się wykorzystanie oddziałów i pododdziałów prewencji, pododdziałów antyterrorystycznych, negocjatorów oraz minerów-pirotechników;

3) koordynowanie współpracy pododdziałów antyterrorystycznych i komórek minersko-pirotechnicznych z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie przeciwdziałania terroryzmowi;

4) określanie potrzeb szkoleniowych, inicjowanie oraz uczestniczenie w organizowaniu i przygotowywaniu szkoleń dla policjantów pełniących służbę w pododdziałach antyterrorystycznych, komórkach minersko-pirotechnicznych, oddziałach i pododdziałach prewencji oraz negocjatorów policyjnych;

5) monitorowanie procesów szkolenia i doskonalenia zawodowego w oddziałach i pododdziałach prewencji, pododdziałach antyterrorystycznych oraz w komórkach, właściwych w sprawach minersko-pirotechnicznych, a także w zakresie negocjacji policyjnych;

6) określanie standardów i koordynowanie zaopatrywania oddziałów i pododdziałów Policji, negocjatorów oraz minerów-pirotechników w sprzęt, uzbrojenie oraz środki techniczne i ochrony;

7) udział w działaniach policyjnych w zakresie określonym przez przełożonych, w tym prowadzenie negocjacji policyjnych;

8) przygotowywanie projektów struktur organizacyjnych pododdziałów antyterrorystycznych, oddziałów i pododdziałów prewencji Policji oraz komórek minersko-pirotechnicznych.

6. Zespół Obsługi:

1) obsługa kancelaryjna w zakresie dokumentacji jawnej;

2) obsługa kadrowa, finansowa, administracyjno-gospodarcza i transportowa;

3) prowadzenie wykazów przepisów prawnych.

7. Zadania wspólne dla komórek, określonych w ust. 1 - 5 – realizowane w zakresie ich właściwości:

1) wsparcie merytoryczne jednostek organizacyjnych Policji i innych instytucji oraz upowszechnianie dobrych praktyk;

2) utrzymywanie gotowości do działań;

3) inicjowanie zmian w obowiązujących przepisach oraz procedurach policyjnych, a także monitorowanie ich przestrzegania w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa publicznego;

4) doskonalenie i wypracowywanie, w zakresie kompetencji, nowych form i metod realizacji zadań;

5) współuczestnictwo w procesie określania standardów zaopatrzenia Policji w uzbrojenie, umundurowanie i sprzęt specjalistyczny.

Zadania komórek organizacyjnych Gabinetu KGP**1. Wydział Prezydialny:**

- 1) zapewnienie organizacyjnej obsługi przedsięwzięć (narady, uroczystości) z udziałem kierownictwa KGP, a także przedsięwzięć objętych honorowym patronatem Komendanta Głównego Policji, w tym imprez i zawodów sportowych;
- 2) prowadzenie kancelarii jawnej KGP, w tym organizacja obiegu dokumentów jawnych;
- 3) kwalifikowanie i rozdzielanie korespondencji oraz przygotowywanie jej do dekretacji;
- 4) opracowywanie materiałów informacyjnych oraz wystąpień okolicznościowych dla kierownictwa KGP;
- 5) prowadzenie korespondencji okolicznościowej kierownictwa Policji;
- 6) prowadzenie harmonogramu spotkań, uroczystości i wyjazdów zagranicznych z udziałem kierownictwa KGP;
- 7) koordynowanie udziału kierownictwa KGP oraz przedstawicieli Komendanta Głównego Policji w pracach komisji i podkomisji parlamentarnych oraz w pracach innych organów lub gremiów;
- 8) organizacja obsługi sekretarsko-biurowej kierownictwa KGP i wydziału;
- 9) nadzorowanie i koordynowanie nadawania sztandarów jednostkom organizacyjnym Policji oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 10) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w kontaktach ze stowarzyszeniami, organizacjami i fundacjami działającymi na rzecz Policji;
- 11) koordynowanie, organizowanie i nadzór nad zgodnością z ceremoniałem Policji przedsięwzięć organizowanych z udziałem kierownictwa Policji;
- 12) koordynowanie funkcjonowania orkiestr i chórów policyjnych;
- 13) sprawowanie opieki nad zbiorami muzealnymi Policji oraz współpraca z Komendą Stołeczną Policji przy tworzeniu Muzeum Policji;
- 14) współpraca z duszpasterstwem policyjnym;
- 15) podejmowanie działań promocyjnych Policji za pomocą wybranych działań edukacyjno-kulturalnych;
- 16) realizowanie zadań z zakresu obsługi kadrowej, szkoleniowej, finansowej, logistycznej oraz informatycznej policjantów i pracowników biura.

2. Wydział Opracowań Systemowych i Informacji Publicznej:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 2) opracowywanie projektów głównych kierunków rozwoju Policji oraz priorytetów działania w kolejnych latach;
- 3) opracowywanie projektów stanowisk kierownictwa Policji w odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie oraz interwencje parlamentarzystów, Rzecznika Praw Obywatelskich oraz innych naczelnych i centralnych organów administracji publicznej;
- 4) współudział w opiniowaniu projektów aktów prawnych – zgodnie z właściwością;
- 5) współudział w tworzeniu projektów aktów kierowania wewnętrznego Komendanta Głównego Policji oraz dyrektora biura – zgodnie z właściwością;
- 6) przygotowywanie materiałów informacyjnych, stanowisk i wystąpień dla kierownictwa KGP oraz naczelnych i centralnych organów władzy i administracji publicznej;
- 7) zapewnienie merytorycznego przygotowywania wybranych kolegialnych posiedzeń oraz spotkań kierownictwa Policji;
- 8) koordynowanie przygotowywania materiałów na posiedzenia komisji i podkomisji parlamentarnych.

3. Wydział Rozwoju Międzynarodowej Współpracy Policji:

- 1) opracowywanie projektów głównych kierunków międzynarodowej współpracy Policji, tworzenie warunków sprzyjających jej rozwojowi, a także opiniowanie przedsięwzięć realizowanych w tym zakresie;
- 2) koordynowanie przedsięwzięć międzynarodowych z udziałem Policji, z wyłączeniem działań operacyjno-śledczych i konwojowych;
- 3) monitorowanie rozwiązań i kierunków rozwoju współpracy policyjnej na świecie, uregulowań z zakresu współpracy Policji z podmiotami zagranicznymi oraz gromadzenie materiałów informacyjnych na ten temat;
- 4) opracowywanie sprawozdań, informacji, opinii i materiałów przekrojowych dotyczących współpracy międzynarodowej Policji na potrzeby podmiotów zagranicznych i krajowych;
- 5) konsultowanie propozycji rozwiązań z zakresu międzynarodowej współpracy policyjnej, w szczególności planów, projektów, programów i struktur instytucjonalnych;
- 6) udział w procesie legislacyjnym, wynikający ze współpracy międzynarodowej Policji, wdrażania dorobku prawnego Schengen i uczestnictwa przedstawicieli Policji w grupach roboczych sektora „Sprawiedliwość i Sprawy Wewnętrzne”;
- 7) planowanie podstawowych zadań związanych z udziałem Policji w grupach roboczych organów Unii Europejskiej;

- 8) koordynowanie udziału przedstawicieli Policji w grupach roboczych organów Unii Europejskiej;
- 9) tworzenie strategii wykorzystania, wyszukiwania i pozyskiwania środków z funduszy pomocowych Unii Europejskiej na projekty szkoleniowe;
- 10) przygotowywanie projektów programów twinningowych kierowanych do policji państw kandydujących do Unii Europejskiej oraz krajów trzecich;
- 11) uczestniczenie w opracowywaniu projektów dokumentów w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego prezentowanych na forum Unii Europejskiej oraz instrukcji i sprawozdań na grupy robocze organów Unii Europejskiej z udziałem przedstawicieli wydziału;
- 12) opiniowanie instrukcji i sprawozdań na pozostałe grupy robocze organów Unii Europejskiej z udziałem przedstawicieli Policji pod kątem zgodności prezentowanych propozycji ze stanowiskami przedstawianymi na spotkaniach organów wyższego szczebla i dokumentami strategicznymi sektora „Sprawiedliwość i Sprawy Wewnętrzne”;
- 13) monitorowanie realizowanych przez Policję, rekomendowanych przez Unię Europejską, rozwiązań;
- 14) opiniowanie przedsięwzięć inicjowanych w ramach Grupy Zadaniowej Europejskich Szefów Policji;
- 15) monitorowanie przyjętych i opiniowanie planowanych rozwiązań oraz kierunków rozwoju problematyki bezpieczeństwa i współpracy policyjnej w Unii Europejskiej;
- 16) udział w konsultacjach dokumentów strategicznych dotyczących funkcjonowania Europolu i Interpolu;
- 17) wyznaczanie kierunków rozwoju Europejskiego Kolegium Policyjnego – CEPOL oraz Środkowoeuropejskiej Akademii Policyjnej MEPA, we współpracy z komórką właściwą w sprawach szkoleniowych KGP – zgodnie z priorytetami działania sektora „Sprawiedliwość i Sprawy Wewnętrzne”;
- 18) koordynowanie działań związanych z oddelegowaniem przedstawicieli Policji do organów Unii Europejskiej oraz innych instytucji i organizacji międzynarodowych;
- 19) uczestniczenie, we współpracy z komórką organizacyjną KGP właściwą w sprawach legislacyjno-prawnych, w procesie opiniowania projektów dokumentów dotyczących bezpieczeństwa i międzynarodowej współpracy policyjnej rozpatrywanych na forum Organizacji Narodów Zjednoczonych, Rady Europy oraz innych międzynarodowych instytucji, w których bierze udział Rzeczpospolita Polska;
- 20) współpraca z organizatorami zagranicznych misji pokojowych, w tym misji policyjnych i realizacja spraw związanych z udziałem Policji w kontyngentach policyjnych;
- 21) współpraca pozaoperacyjna z oficerami łącznikowymi innych państw, akredytowanymi w Polsce;
- 22) realizowanie zadań na rzecz rozwoju sieci oficerów łącznikowych, w tym merytoryczna obsługa polskich oficerów łącznikowych, z wyłączeniem pośredniczenia w wymianie informacji kryminalnych, oraz ocena ich działalności;
- 23) koordynowanie przedsięwzięć promujących Policję na forum międzynarodowym;
- 24) organizowanie i obsługa merytoryczna kontaktów zagranicznych i wyjazdów służbowych kierownictwa KGP, przedsięwzięć o wymiarze międzynarodowym w imieniu kierownictwa KGP;
- 25) koordynowanie wyjazdów zagranicznych policjantów i pracowników Policji.

4. Wydział Prasowy:

- 1) wypracowywanie obowiązujących w Policji zasad kontaktów ze środkami masowego przekazu;
- 2) udział w kształtowaniu polityki informacyjnej Komendanta Głównego Policji oraz w realizowaniu jego obsługi medialnej;
- 3) koordynowanie działalności komórek organizacyjnych właściwych w sprawach prasowych w Policji, w tym określanie standardów ich działania;
- 4) analizowanie i ocenianie aktywności medialnej oraz polityki informacyjnej jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) prowadzenie strony internetowej i intranetowej KGP;
- 6) monitorowanie i analizowanie informacji prezentowanych w środkach masowego przekazu w celu uzyskiwania danych niezbędnych do kształtowania polityki informacyjnej Komendanta Głównego Policji;
- 7) udział w koordynowaniu i standaryzowaniu procesu komunikacji społecznej realizowanego przez ministerstwo obsługujące ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 8) projektowanie i przeprowadzanie kampanii informacyjno-promocyjnych dotyczących spraw istotnych dla Policji, wskazanych przez Komendanta Głównego Policji.

5. Redakcja Czasopisma „Policja 997”:

- 1) wydawanie czasopisma „Policja 997”;
- 2) wspieranie przedsięwzięć informacyjnych i promocyjnych realizowanych przez inne komórki i jednostki organizacyjne Policji;
- 3) wspieranie komunikacji wewnętrznej, w szczególności redakcji czasopism wydawanych przez jednostki organizacyjne Policji.

6. Stanowisko Samodzielne do spraw Obsługi Prawnej – realizowanie zadań określonych w przepisach o radcach prawnych.

Zadania komórek organizacyjnych BKiS KGP**1. Wydział Spraw Osobowych:**

- 1) obsługa kadrowa policjantów i pracowników Policji w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Głównego Policji;
- 2) koordynowanie funkcjonowania systemu adaptacji zawodowej oraz opiniowania policjantów i pracowników KGP;
- 3) prowadzenie, na potrzeby KGP, postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy;
- 4) nadzorowanie postępowań dyscyplinarnych w jednostkach Policji oraz ich koordynowanie w KGP;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu medycyny pracy w KGP;
- 6) administrowanie systemami informatycznymi użytkowanymi w biurze, z wyłączeniem Centralnego Rejestru Doboru Kandydatów i Systemu Badań Psychologicznych;
- 7) obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa biura i wydziału;
- 8) wyposażanie komórek organizacyjnych KGP w pieczęcie i stemple oraz ich brakowanie;
- 9) obsługa administracyjno-gospodarcza biura;
- 10) koordynacja w biurze zadań w zakresie informacji publicznej.

2. Wydział Organizacji Policji:

- 1) doskonalenie zasad organizacji i zakresów działania jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) diagnozowanie zorganizowania komórek i jednostek organizacyjnych Policji;
- 3) projektowanie modelowych rozwiązań zorganizowania jednostek Policji;
- 4) prognozowanie wybranych procesów organizacyjno-kadrowych w jednostkach Policji;
- 5) opiniowanie projektowanych zmian organizacyjnych w Policji wymagających zgody Komendanta Głównego Policji lub podejmowanych z jego inicjatywy;
- 6) koordynowanie procesu opiniowania regulaminów jednostek organizacyjnych Policji, wydawanych w porozumieniu z Komendantem Głównym Policji;
- 7) doskonalenie zasad naliczeń etatowych oraz okresowe dokonywanie alokacji etatów;
- 8) projektowanie struktury organizacyjno-etatowej KGP oraz jej regulaminu organizacyjnego;
- 9) opracowywanie mechanizmów doskonalenia funkcjonowania komórek organizacyjnych KGP;
- 10) projektowanie struktury organizacyjno-etatowej KGP, jej regulaminu organizacyjnego oraz potrzeb kadrowych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 11) udzielanie merytorycznej pomocy jednostkom Policji szczebla wojewódzkiego i szkołom policyjnym w projektowaniu struktur organizacyjno-etatowych, ich regulaminów organizacyjnych oraz potrzeb kadrowych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz sprawdzanie poprawności planowanych rozwiązań;
- 12) ustalanie z właściwymi organami wojskowymi limitów poborowych kierowanych do służby kandydackiej w Policji.

3. Wydział Organizacji i Koordynacji Szkolenia:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb w zakresie szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego realizowanego centralnie;
- 2) planowanie działalności szkoleniowej;
- 3) analizowanie skuteczności i efektywności działania systemu szkolenia w Policji;
- 4) koordynowanie i nadzorowanie organizacji szkoleń zawodowych policjantów oraz szkoleń pracowników Policji;
- 5) opiniowanie spraw związanych z przebiegiem procesu szkolenia w Policji i doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników KGP;
- 6) przeprowadzanie naboru policjantów w komórkach organizacyjnych KGP na szkolenia zawodowe oraz doskonalenie zawodowe realizowane centralnie, a także na egzamin oficerski;
- 7) nadzorowanie doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji;
- 8) planowanie środków budżetowych na działalność szkoleniową w KGP;
- 9) udział w planowaniu ćwiczeń w jednostkach Policji przewidzianych do militaryzacji;
- 10) udział, w ramach przygotowań do militaryzacji, w organizowaniu ćwiczeń związanych z powoływaniem rezerw osobowych KGP;
- 11) nadzór nad szkoleniem strzeleckim realizowanym w jednostkach organizacyjnych i szkoleniowych Policji oraz jego prowadzenie w KGP.

4. Wydział Programowo-Metodyczny:

- 1) identyfikowanie i analizowanie potrzeb w zakresie kształtowania oferty programowej niezbędnej w proce-

się przygotowania funkcjonariuszy i pracowników do realizacji zadań Policji;

- 2) inicjowanie i opracowywanie projektów programów szkoleń i doskonalenia zawodowego realizowanego centralnie;
- 3) organizowanie i realizacja doskonalenia nauczycieli policyjnych, a w szczególności prowadzenie instruktażu metodycznego dotyczącego budowy programów szkoleń, metod kształcenia i oceniania;
- 4) nadzór metodyczny nad realizacją programów szkolenia i doskonalenia zawodowego przez jednostki szkoleniowe Policji;
- 5) opracowywanie, na podstawie propozycji z jednostek szkoleniowych Policji, pakietów egzaminacyjnych po zakończeniu szkoleń zawodowych;
- 6) nadzorowanie przebiegu egzaminów na pierwszy stopień w korpusie oficerów młodszych Policji oraz kończących szkolenia i doskonalenia zawodowe;
- 7) analizowanie wyników egzaminów po szkoleniu podstawowym i szkoleniu dla absolwentów szkół wyższych;
- 8) opracowywanie testów wiedzy w ramach procedury doboru do Policji;
- 9) współpraca z podmiotami zajmującymi się szkoleniami zawodowymi i edukacją dorosłych;
- 10) merytoryczne wspieranie wdrażania dorobku prawnego Schengen w Policji w zakresie szkoleń;
- 11) analizowanie systemów kształcenia krajowych i zagranicznych formacji bezpieczeństwa i porządku publicznego w celu doskonalenia systemu szkolnictwa Policji.

5. Wydział Doboru:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb w zakresie przyjęć do służby w Policji, w tym do służby kandydackiej w oddziałach prewencji Policji;
- 2) planowanie doboru do służby w Policji, w tym do służby kandydackiej w oddziałach prewencji Policji;
- 3) nadzorowanie prowadzonych, przez komórki doboru w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji oraz jednostki szkoleniowe Policji, etapów postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji, w tym dla poborowych ubiegających się o przyjęcie do służby kandydackiej w oddziałach prewencji Policji;
- 4) koordynowanie zadań i przedsięwzięć związanych z organizacją służby kandydackiej w Policji;
- 5) koordynowanie zadań i przedsięwzięć związanych z organizacją służby kontraktowej w oddziałach prewencji Policji;
- 6) doskonalenie systemu doboru do Policji, w tym, między innymi, przez promowanie zawodu policjanta;
- 7) administrowanie Centralnym Rejestrem Doboru Kandydatów;
- 8) przeprowadzanie badań psychofizjologicznych policjantów ubiegających się i pełniących służbę na określonych stanowiskach lub w określonych komórkach organizacyjnych Policji;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb w zakresie rezerwy kadrowej Komendanta Głównego Policji;
- 10) tworzenie i doskonalenie systemu rezerwy kadrowej w Policji oraz koordynacja jego funkcjonowania w KGP.

6. Zespół Psychologa Koordynatora:

- 1) koordynowanie i nadzór merytoryczny nad działalnością psychologów w Policji, w tym określanie standardów ich pracy;
- 2) realizowanie w KGP zadań z obszarów psychologii zarządzania zasobami ludzkimi, opieki psychologicznej i psychoedukacji oraz psychologii zawodowej;
- 3) uczestnictwo w opracowywaniu aktów prawnych, programów szkolenia i doskonalenia zawodowego dotyczących zagadnień z obszaru psychologii lub działalności psychologów w Policji;
- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego psychologów policyjnych;
- 5) nadzorowanie realizowanych w Policji badań psychologicznych;
- 6) administrowanie informatycznym systemem badań psychologicznych.

7. Zespół Obsługi Prawnej – prowadzenie obsługi prawnej biura według zakresu określonego w przepisach o radcach prawnych.

8. Komórki określone w ust. 1 - 7 dodatkowo realizują zadania:

- 1) upowszechnianie nowoczesnych rozwiązań i narzędzi oraz „dobrych praktyk”;
- 2) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych zgodnie z właściwością biura;
- 3) opracowywanie analiz i sprawozdań zleconych przez Komendanta Głównego Policji i inne uprawnione podmioty.

Zadania komórek organizacyjnych Biura Prawnego KGP**1. Wydział Legislacji:**

- 1) analizowanie obowiązującego prawa pod względem jego wpływu na wykonywanie zadań Policji i inicjowanie zmian prawa w tym zakresie;
- 2) inicjowanie i koordynowanie prac legislacyjnych, dotyczących aktów prawnych wynikających z zadań Komendanta Głównego Policji;
- 3) opracowywanie legislacyjne lub opiniowanie w zakresie techniki prawodawczej projektów aktów prawnych, przygotowywanych przez właściwe rzeczowo komórki organizacyjne KGP lub jednostki organizacyjne Policji oraz przekazywanie ich do dalszego biegu legislacyjnego;
- 4) konsultowanie z właściwymi rzeczowo komórkami organizacyjnymi KGP i jednostkami organizacyjnymi Policji oraz przygotowywanie na podstawie zebranych opinii stanowiska Komendanta Głównego Policji do nadesłanych projektów aktów prawnych;
- 5) udział w pracach nad projektami aktów prawnych dotyczących Policji, prowadzonych przez komisje i podkomisje parlamentarne oraz inne komisje i zespoły;
- 6) opiniowanie, przedstawianych przez komórki organizacyjne KGP lub jednostki organizacyjne Policji, założeń do aktów normatywnych;
- 7) przygotowywanie do podpisu Komendantowi Głównemu Policji projektów aktów prawnych pozostających w zakresie jego właściwości;
- 8) nadzorowanie i koordynowanie prac legislacyjnych w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 9) udział w opracowywaniu, konsultowanie i opiniowanie projektów:
 - a) umów oraz porozumień międzynarodowych dotyczących Policji,
 - b) aktów prawnych z zakresu prawa Unii Europejskiej;
- 10) inicjowanie działań legislacyjnych w zakresie harmonizacji przepisów prawa policyjnego z systemem prawa powszechnie obowiązującego i prawa Unii Europejskiej.

2. Wydział Informacji i Pomocy Prawnej:

- 1) interpretacja przepisów prawnych mających stanowić podstawę decyzji podejmowanych przez Komendanta Głównego Policji, a wymagających opinii prawnej;
- 2) przygotowywanie dla kierownictwa KGP opinii prawnych na posiedzenia komisji i zespołów resortowych, pozaresortowych i parlamentarnych oraz na żądanie uprawnionych organów;
- 3) zastępstwo procesowe Komendanta Głównego Policji przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym i sądami powszechnymi oraz innymi organami orzekającymi w sprawach należących do właściwości komórek organizacyjnych KGP, nieposiadających obsługi prawnej;
- 4) zapewnienie pomocy prawnej Komendantowi Głównemu Policji i kierownikom komórek organizacyjnych KGP nieposiadających obsługi prawnej;
- 5) wydawanie opinii prawnych i dokonywanie wykładni prawa;
- 6) udzielanie konsultacji radcom prawnym i innym osobom wykonującym obsługę prawną w Policji;
- 7) koordynowanie pomocy prawnej w Policji;
- 8) inspirowanie zmian prawa policyjnego na podstawie wniosków, wynikających z interpretacji tego prawa;
- 9) przygotowywanie informacji dla Komendanta Głównego Policji o aktualnym stanie powszechnie obowiązującego prawa, w tym prawa policyjnego;
- 10) ewidencjonowanie aktów prawnych Komendanta Głównego Policji;
- 11) gromadzenie i udostępnianie zbiorów aktów prawnych, orzecznictwa i informacji o literaturze prawniczej;
- 12) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych Policji oraz policjantom i pracownikom Policji informacji o aktualnym stanie i zakresie obowiązywania aktów prawnych dotyczących Policji;
- 13) redagowanie oraz wydawanie Dziennika Urzędowego KGP i „Biuletynu Prawnego” KGP;
- 14) opracowywanie okresowych wykazów obowiązujących aktów prawnych Komendanta Głównego Policji;
- 15) udzielanie informacji i wykonywanie wydruków tekstów aktów prawnych z wykorzystaniem systemów informatycznych;
- 16) wykorzystywanie intranetu do szybkiego przekazywania informacji prawnej do jednostek organizacyjnych Policji;
- 17) nadzorowanie oraz koordynowanie informacji i dokumentacji prawnej w jednostkach organizacyjnych Policji.

3. Wydział Postępowań Administracyjnych:

- 1) prowadzenie w II instancji administracyjnej oraz w trybie nadzorczym postępowań administracyjnych i wydawanie w nich rozstrzygnięć w sprawach:
 - a) pozwoleń na broń dla osób fizycznych i prawnych,
 - b) licencji pracowników ochrony i detektywa,
 - c) powoływania wewnętrznych służb ochrony i odmowy uzgodnienia planu ochrony,
 - d) wydawania opinii w postępowaniu koncesyjnym dotyczącym ochrony osób i mienia oraz prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu bronią, amunicją i materiałami wybuchowymi oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
 - e) wydawania zezwoleń na nabywanie i przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
 - f) opinii o osobach powoływanych lub odwoływanych ze stanowisk komendantów straży gminnych (miejskich);
- 2) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w postępowaniach skargowych i kasacyjnych przed sądami administracyjnymi w sprawach, określonych w pkt 1;
- 3) bieżący przegląd orzecznictwa sądów administracyjnych i informowanie organów I instancji administracyjnej o kierunkach i tendencjach tego orzecznictwa;
- 4) opracowywanie opinii i stanowisk oraz interpretacja przepisów prawa w sprawach, określonych w pkt 1;
- 5) udział w pracach legislacyjnych oraz opiniowanie i konsultowanie projektów aktów prawnych związanych z realizowanymi przez wydział zadaniami;
- 6) rozpatrywanie skarg związanych z postępowaniami administracyjnymi w sprawach realizowanych przez wydział;
- 7) informowanie organów I instancji administracyjnej o zmianach aktów normatywnych i ich wpływanie na stosowanie prawa w sprawach realizowanych przez wydział.

4. Zespół Obsługi:

- 1) obsługa kancelaryjna, biurowa, administracyjno-gospodarcza i transportowa biura;
- 2) opracowanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników biura.

5. Zadanie wspólne dla komórek organizacyjnych określonych w ust. 1 - 3 – opracowywanie stanowisk i opinii w sprawach objętych interwencjami Rzecznika Praw Obywatelskich, interpelacjami poselskimi oraz wystąpieniami innych organów administracji publicznej.

Załącznik nr 11

Zadania komórek organizacyjnych Biura Finansów KGP**1. Wydział Budżetu:**

- 1) planowanie budżetu Policji w zakresie:
 - a) wydatków rzeczowych,
 - b) pozapłacowych świadczeń pieniężnych,
 - c) wydatków majątkowych,
 - d) wynagrodzeń, uposażeń i wydatków pochodnych,
 - e) współfinansowania i prefinansowania przedsięwzięć realizowanych z udziałem środków Unii Europejskiej;
- 2) przygotowywanie wytycznych do opracowania projektów planów dysponentów podległych KGP;
- 3) przygotowywanie opracowań dotyczących projektów budżetu Policji, okresowych i rocznych analiz z wykonania budżetu;
- 4) rozpatrywanie projektów preliminarzy budżetowych jednostek oraz ustalanie propozycji limitów wydatków;
- 5) organizowanie zasileń podległych jednostek w środki budżetowe;
- 6) analizowanie stanu realizacji wydatków jednostek oraz opracowywanie wniosków i propozycji w zakresie zapewnienia prawidłowej gospodarki finansowej;
- 7) sporządzanie i korygowanie planów finansowych jednostek podległych KGP;
- 8) opiniowanie aktów prawnych pod względem merytorycznym oraz skutków finansowych;
- 9) opracowywanie informacji z zakresu finansów Policji na potrzeby Biuletynu Informacji Publicznej.

2. Wydział Obsługi Finansowej:

- 1) sporządzanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych, wpływów i wydatków pozabudżetowych KGP oraz ich korekty;
- 2) sporządzanie bieżących informacji i analiz o realizacji planu wydatków i dochodów budżetowych KGP;

- 3) opiniowanie pod względem finansowym umów zawieranych z kontrahentami na dostawy lub wykonanie usług na rzecz KGP;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z postępowań w przypadku szkód powstałych w majątku KGP;
- 5) prowadzenie kontroli formalnorachunkowej dowodów księgowych oraz kontroli merytorycznej dowodów księgowych wytworzonych w Wydziale Obsługi Finansowej;
- 6) realizowanie obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych KGP;
- 7) prowadzenie kontroli formalnorachunkowej dokumentacji finansowej dysponentów funduszu operacyjnego KGP;
- 8) obsługa finansowa dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
- 9) prowadzenie ksiąg rachunkowych, ewidencji głównej składników majątku trwałego i ewidencji podatkowej KGP;
- 10) opracowywanie sprawozdawczości finansowej KGP;
- 11) obsługa księgową Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej;
- 12) rozliczanie i potwierdzanie dostaw realizowanych centralnie w trybie nieodpłatnego przekazywania środków rzeczowych;
- 13) realizowanie zadań związanych z ewidencją roszczeń z tytułu odsetek oraz monitorowanie terminowości egzekucji należności, dochodzenia roszczeń spornych i spłaty zobowiązań;
- 14) monitorowanie realizacji zadań finansowych wynikających z pozyskanych środków z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych;
- 15) sporządzanie zestawień finansowych realizowanych projektów;
- 16) obsługa zadań realizowanych przy udziale lub z funduszy Unii Europejskiej w zakresie dotyczącym beneficjenta;
- 17) organizowanie i koordynowanie inwentaryzacji składników majątkowych KGP oraz rozliczanie ich wyników;
- 18) analizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnych i opiniowanie sprawozdań Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej;
- 19) prowadzenie zagadnień mobilizacyjnych biura;
- 20) monitorowanie zasad realizowanej polityki rachunkowości w KGP.

3. Wydział Wydatków Osobowych:

- 1) planowanie, naliczanie oraz ewidencjonowanie należności pieniężnych dla policjantów i pracowników KGP;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości oraz rozliczeń wymaganych przez podmioty zewnętrzne;
- 3) ewidencjonowanie i rozliczanie składek oraz podatków od osób fizycznych;
- 4) obsługa funduszu nagród i zapomóg Komendanta Głównego Policji oraz obsługa finansowa policjantów pełniących służbę poza granicami kraju;
- 5) organizowanie rozliczeń finansowych z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

4. Wydział Zamówień Publicznych:

- 1) prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne finansowane ze środków budżetowych oraz ze środków pomocowych;
- 2) opracowywanie zbiorczego planu zamówień publicznych na każdy rok budżetowy;
- 3) opracowywanie wstępnych ogłoszeń informacyjnych o planowanych zamówieniach;
- 4) sporządzanie informacji i analiz;
- 5) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych przy realizacji wspólnych zamówień publicznych.

5. Sekcja Rachunkowości Budżetowej:

- 1) opracowywanie i bieżące aktualizowanie zasad rachunkowości jednostek Policji;
- 2) udzielanie merytorycznego instruktażu w zakresie ewidencji księgowej i sprawozdawczości, prowadzonej w podległych jednostkach budżetowych;
- 3) sporządzanie zbiorczej sprawozdawczości budżetowej;
- 4) monitorowanie systemu księgowo-sprawozdawczego oraz jego doskonalenie.

6. Sekcja Rachunkowości Pozabudżetowej:

- 1) analizowanie mechanizmów prawno-finansowych i ekonomicznych, dotyczących gospodarki pozabudżetowej;
- 2) koordynowanie działalności podmiotów gospodarki pozabudżetowej w zakresie właściwości rzeczowej biura;
- 3) sporządzanie łącznej sprawozdawczości z zakresu gospodarki pozabudżetowej.

7. Sekcja Ogólna – realizowanie zadań w zakresie obsługi kancelaryjnej, informatycznej, administracyjno-gospodarczej i transportowej oraz koordynowanie doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników biura.

8. Zespół Normatywno-Finansowy:

- 1) analizowanie oraz opracowywanie lub opiniowanie rozwiązań systemowych i normatywnych w zakresie:
 - a) należności i świadczeń, wynikających ze stosunku służbowego,
 - b) odszkodowań z tytułu wypadków i chorób,
 - c) odpowiedzialności majątkowej policjantów;
- 2) rozpatrywanie indywidualnych spraw dotyczących niektórych roszczeń ze stosunku służbowego, odszkodowań z tytułu wypadków i chorób oraz umarzania należności państwowych jednostek budżetowych;
- 3) udzielanie wyjaśnień komórkom organizacyjnym KGP oraz jednostkom Policji zgodnie z właściwością rzeczową biura.

9. Zespół Obsługi Prawnej – obsługa prawna biur według zakresu określonego w przepisach o radcach prawnych.

10. Zadanie wspólne realizowane przez wszystkie komórki organizacyjne biur – przedstawianie opinii, uwag lub postulatów z zakresu realizowanych zadań.

Załącznik nr 12

Zadania komórek organizacyjnych Błil KGP**1. Wydział Utrzymania Systemów Informatycznych:**

- 1) utrzymanie Krajowego Systemu Informatycznego, policyjnych centralnych systemów informatycznych, zasobów policyjnego węzła internetowego, Policyjnej Poczty Elektronicznej (PPE) oraz dostępu do pozapolicyjnych systemów informatycznych;
- 2) administrowanie, nadzorowanie i obsługa:
 - a) centralnych systemów informatycznych eksploatowanych w Policji,
 - b) dostępu do pozapolicyjnych systemów informatycznych,
 - c) PPE,
 - d) zasobów węzła internetowego Policji.

2. Wydział Utrzymania Systemów Teletransmisyjnych:

- 1) utrzymywanie:
 - a) podkładowych sieci teletransmisyjnych międzymiastowej oraz miejskiej na potrzeby Policji oraz jednostek resortu spraw wewnętrznych i administracji,
 - b) rozległych podsieci informatycznych Policji,
 - c) międzymiastowej sieci telegraficznej oraz systemu telekopiowego Policji,
 - d) sieci łączności specjalnej na potrzeby Policji oraz współdziałania z innymi jednostkami,
 - e) sieci LAN w obiektach KGP;
- 2) administrowanie i monitorowanie międzymiastowej sieci teletransmisyjnej oraz rozległych podsieci informatycznych;
- 3) administrowanie i monitorowanie miejskiej sieci teletransmisyjnej resortu spraw wewnętrznych i administracji oraz sieci LAN w obiektach KGP;
- 4) administrowanie sieciami łączności specjalnej Policji.

3. Wydział Obsługi Telekomutacyjnej:

- 1) obsługa systemów łączności rządowej i resortowej na potrzeby bezpieczeństwa państwa oraz sytuacji kryzysowych;
- 2) utrzymanie i konserwacja urządzeń abonenckich oraz dyspozytorskich łączności rządowej i resortowej;
- 3) aktualizacja i wydawanie spisu abonentów sieci łączności rządowej i resortowej;
- 4) utrzymanie i modernizowanie infrastruktury telekomunikacyjnej łączności rządowej i resortowej;
- 5) administrowanie systemem monitorowania infrastruktury telekomunikacyjnej;
- 6) obsługa zgłoszeń użytkowników;
- 7) prowadzenie paszportyzacji telekomunikacyjnej sieci kablowej;
- 8) prowadzenie ewidencji:
 - a) środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych,
 - b) eksploatowanych materiałów i sprzętu teleinformatycznego,
 - c) sieci kablowej,
 - d) abonenckiej sieci łączności rządowej i resortowej;
- 9) utrzymanie systemów komutacyjnych łączności rządowej i resortowej;
- 10) utrzymanie systemów wideokonferencji rządowej, zasilania, telekonferencji, rejestracji treści korespondencji, taryfikacji, monitoringu wizyjnego oraz stanowisk awizo;

- 11) utrzymanie i konserwacja sprzętu teleinformatycznego;
- 12) administrowanie gospodarką magazynową w zakresie sprzętu komputerowego oraz urządzeń peryferyjnych użytkownika końcowego.

4. Wydział Obsługi Radiokomunikacyjnej:

- 1) organizowanie, utrzymanie i obsługa łączności radiotelefonicznej na potrzeby komórek organizacyjnych KGP;
- 2) obsługa abonentów KGP w zakresie łączności komórkowej i satelitarnej;
- 3) utrzymanie i obsługa systemu łączności krótkofalowej Policji w zakresie urządzeń nadawczych;
- 4) organizowanie systemu łączności krótkofalowej Policji;
- 5) utrzymanie i obsługa systemu łączności krótkofalowej Policji w zakresie urządzeń odbiorczych.

5. Wydział Projektów Teleinformatycznych:

- 1) opracowywanie specyfikacji i wymagań technicznych na systemy teleinformatyczne;
- 2) planowanie, organizowanie i monitorowanie działań związanych z realizowanymi i planowanymi projektami;
- 3) przygotowywanie szczegółowej analizy ryzyka przed rozpoczęciem każdego projektu i zapewnienie zarządzania ryzykiem w trakcie jego realizacji;
- 4) prowadzenie biblioteki projektów;
- 5) identyfikowanie, dokumentowanie i przegląd wymagań w zakresie wytwarzanych produktów w sposób zapewniający spełnienie oczekiwań użytkowników.

6. Wydział Organizacji Systemów Teleinformatycznych:

- 1) określanie zasad organizacji i użytkowania systemów teleinformatycznych Policji;
- 2) wdrażanie w komórkach organizacyjnych Policji procedur, standardów oraz systemowych rozwiązań organizacyjnych w zakresie teleinformatyki;
- 3) określanie kierunków rozwoju, założeń i zadań inwestycyjnych w zakresie wdrażania w Policji nowych technologii teleinformatycznych;
- 4) udział w opracowywaniu projektów aktów prawnych i dokumentów dotyczących zagadnień związanych z normowaniem i organizacją gospodarki materiałowo-technicznej;
- 5) opracowywanie dokumentów w zakresie organizacji teleinformatyki dla potrzeb operacji policyjnych prowadzonych w stanach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz w zakresie problematyki przygotowań obronnych Policji;
- 6) przedstawianie wytycznych w zakresie prowadzenia projektów w sposób zapewniający osiągnięcie zamierzonych celów przedsięwzięcia w terminie, przy określonych kosztach, wymaganej jakości i poziomie wykonania;
- 7) opracowywanie dokumentów regulujących sposób zarządzania, ochrony i udostępniania aktywów informacyjnych i materiałowych w środowisku administrowanych przez biuro systemów teleinformatycznych;
- 8) opiniowanie aktów prawnych, programów organizacyjno-użytkowych, założeń i koncepcji budowy wdrażanych rozwiązań teleinformatycznych;
- 9) gospodarowanie zasobami częstotliwości policyjnego pasma radiowego;
- 10) realizowanie i koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem policyjnych systemów teleinformatycznych do współpracy z Systemem Informacyjnym Schengen (SIS) i Systemem Informacji Wizowej (VIS);
- 11) udział w pracach instytucji Unii Europejskiej zajmujących się współpracą policyjną w zakresie funkcjonowania SIS i SIRENE oraz VIS.

7. Wydział Poczty Specjalnej:

- 1) utrzymanie obrotu przesyłkami jawnymi i niejawnymi pomiędzy podmiotami uprawnionymi do obsługi przez pocztę specjalną;
- 2) przyjmowanie, opracowanie i wydawanie przesyłek służbowych do właściwych adresatów;
- 3) przewóz i ochrona przesyłek na obsługiwanych trasach kurierskich.

8. Wydział Ogólny:

- 1) realizowanie zadań w zakresie:
 - a) obsługi kadrowej, organizacyjno-prawnej, administracyjno-gospodarczej, transportowej oraz kancelaryjnej w systemie obiegu dokumentów jawnych i niejawnych,
 - b) doskonalenia zawodowego oraz szkoleń płatnych,
 - c) pozaoperacyjnej współpracy międzynarodowej oraz wyjazdów zagranicznych funkcjonariuszy i pracowników biura;
- 2) analizowanie wydatków budżetowych i przygotowywanie projektów planów finansowych;
- 3) sporządzanie sprawozdań finansowych dotyczących realizowanych przedsięwzięć;
- 4) prowadzenie rozliczeń z operatorami telekomunikacyjnymi;
- 5) koordynacja wykorzystania przydzielonych dla biura środków finansowych i przestrzegania dyscypliny finansowej przy realizacji zamówień;

- 6) obsługa kasowa wydatków rzeczowych biura oraz wydatków osobowych na rzecz policjantów i pracowników biura.

9. Zespół Audytu i Kontroli Jakości:

- 1) kształtowanie metodyki prac prowadzonych w biurze poprzez wprowadzenie i utrzymywanie systemu zarządzania jakością, w tym wyznaczenie lub akceptowanie wskaźników jakości opartych na standardach w dziedzinie stanowiącej przedmiot realizowanych przedsięwzięć;
- 2) przegląd, analiza i ocena rozwiązań organizacyjnych, procesów i procedur funkcjonujących oraz wdrażanych w komórkach właściwych w sprawach łączności i informatyki komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji pod kątem zgodności z przyjętymi standardami i kryteriami jakościowymi;
- 3) przegląd i ocena eksploatowanych oraz wdrażanych w Policji systemów teleinformatycznych, w celu sprawdzenia adekwatności wdrożonych funkcji w stosunku do oczekiwań użytkowników;
- 4) analizowanie i ocenianie procedur, regulaminów, wytycznych oraz wdrożonych w Policji polityk w zakresie zarządzania bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych Policji;
- 5) kontrolowanie stosowania wdrożonych procedur administrowania i użytkowania systemów teleinformatycznych w Policji;
- 6) ocenianie procedur sterowania i weryfikacji realizowanych przedsięwzięć teleinformatycznych, w tym przyjętej metodyki prowadzenia projektu.

10. Zespół Opiniodawczo-Doradczy – sporządzanie opinii i ekspertyz w zakresie:

- 1) eksploatowanych, implementowanych oraz planowanych do wdrożenia policyjnych systemów teleinformatycznych;
- 2) pozapolicyjnych systemów informatycznych, do których Policja ma lub zamierza uzyskać dostęp;
- 3) legislacyjnym i finansowym.

Załącznik nr 13

Zadania komórek organizacyjnych BLP KGP

1. Wydział Koordynacji Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami:

- 1) planowanie wydatków majątkowych Policji w zakresie inwestycji budowlanych, analizowanie wniosków w tej dziedzinie i realizowanie korekt planów;
- 2) koordynowanie realizacji oraz przebiegu finansowania zadań inwestycyjnych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji i szkół policyjnych finansowanych z budżetu Policji;
- 3) opiniowanie, uzgadnianie zmian i przedstawienie do akceptacji programów inwestycji zgłaszanych do realizacji przez komendy wojewódzkie (Stołeczną) Policji i szkoły policyjne;
- 4) analizowanie wniosków komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i szkół policyjnych w zakresie proponowanych rozwiązań funkcjonalno-użytkowych dotyczących bazy lokalowej Policji;
- 5) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta Głównego Policji w zakresie spraw mieszkaniowych dotyczących komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i komendantów szkół policyjnych oraz w sprawach o stwierdzenie nieważności ostatecznych decyzji komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i komendantów szkół policyjnych (I instancja), a także w zakresie spraw mieszkaniowych dotyczących policjantów (emerytów, rencistów policyjnych) z jednostek organizacyjnych Policji w trybie odwoławczym (II instancja);
- 6) opracowywanie projektów odpowiedzi dotyczących skarg na decyzje administracyjne wydawane w II instancji kierowanych do wojewódzkich sądów administracyjnych oraz rozpatrywanie skarg i wniosków w sprawach mieszkaniowych i socjalnych;
- 7) współpraca z Agencją Mienia Wojskowego i właściwą komórką organizacyjną Ministerstwa Obrony Narodowej w zakresie określonym odrębnymi przepisami prawnymi, w szczególności opracowywanie planów, korekt planów i sprawozdań z przekazywania nieruchomości trwale i czasowo zbędnych;
- 8) koordynowanie i opiniowanie wniosków dotyczących obrotu nieruchomościami jednostek organizacyjnych Policji, w tym wygaśnięcia prawa trwałego zarządu;
- 9) prowadzenie i aktualizacja ewidencji nieruchomości policyjnych.

2. Wydział Koordynacji Gospodarki Materiałowo-Technicznej:

- 1) określanie zasad gospodarowania uzbrojeniem w Policji;
- 2) standaryzowanie wyposażenia jednostek organizacyjnych Policji oraz proponowanie prac modernizacyjnych;
- 3) realizowanie zaopatrywania jednostek organizacyjnych Policji w uzbrojenie;

- 4) określanie zasad gospodarowania w zakresie wyposażenia mundurowego, zaopatrzenia żywnościowego oraz druków i formularzy;
- 5) proponowanie modernizacji umundurowania, unifikowanie oraz określanie jego wymagań technicznych;
- 6) realizowanie zaopatrywania jednostek organizacyjnych Policji w umundurowanie;
- 7) opracowywanie przy współudziale biur KGP założeń technicznych dla formularzy i druków;
- 8) realizowanie zakupów druków i formularzy numerowych;
- 9) standaryzowanie i modernizowanie sprzętu transportowego;
- 10) koordynowanie gospodarki materiałami pędnymi i smarami oraz materiałami technicznymi i eksploatacyjnymi;
- 11) zaopatrywanie jednostek organizacyjnych Policji w sprzęt transportowy;
- 12) określanie zasad gospodarowania sprzętem techniki policyjnej;
- 13) standaryzowanie wyposażenia jednostek organizacyjnych Policji i proponowanie prac modernizacyjnych;
- 14) zaopatrywanie jednostek organizacyjnych Policji w sprzęt techniki policyjnej;
- 15) planowanie i realizowanie centralnego zaopatrzenia lotnictwa policyjnego;
- 16) inicjowanie usprawnień w obsłudze logistycznej lotnictwa policyjnego;
- 17) analizowanie i opracowywanie dokumentów finansowych w zakresie działania wydziału
- 18) wdrażanie rozwiązań dotyczących zarządzania jakością pracy;
- 19) opiniowanie dokumentów dotyczących zagadnień związanych z normowaniem i organizacją gospodarki materiałowo-technicznej oraz udział w ich opracowywaniu.

3. Wydział Funduszy Pomocowych:

- 1) prowadzenie działań umożliwiających udział Policji w programach finansowanych z funduszy pomocowych, w tym w programach finansowanych z budżetu Unii Europejskiej;
- 2) współpraca z biurami KGP i jednostkami organizacyjnymi Policji w zakresie uczestnictwa w programach pomocowych;
- 3) upowszechnianie w biurach KGP i jednostkach organizacyjnych Policji wiedzy o warunkach uczestnictwa w programach pomocowych;
- 4) koordynowanie działań biur KGP uczestniczących we wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy pomocowych;
- 5) monitorowanie działań jednostek organizacyjnych Policji związanych z realizacją zadań finansowanych z funduszy pomocowych;
- 6) planowanie finansowania zadań Policji ze środków funduszy pomocowych oraz uczestnictwo w opracowywaniu budżetu Policji w części dotyczącej współfinansowania krajowego;
- 7) opracowanie i koordynowanie realizacji programu przygotowań Policji do wdrożenia dorobku prawnego Schengen.

4. Wydział Obsługi Kwatermistrzowskiej KGP:

- 1) prowadzenie gospodarki uzbrojeniem w KGP;
- 2) planowanie i rozliczanie środków finansowych związanych z realizacją zadań zaopatrzeniowych;
- 3) obsługa poligraficzno-kserograficzna komórek organizacyjnych KGP;
- 4) prowadzenie ewidencji magazynowej oraz ewidencji składników majątkowych w użytkowaniu pozostałych we właściwości biura;
- 5) prowadzenie gospodarki składnikami majątkowymi z zakresu techniki policyjnej i biurowej, wyposażenia kwaterunkowego, umundurowania, wyposażenia specjalnego i roboczego oraz środków czystości.

5. Wydział Obsługi Transportowej KGP:

- 1) obsługa transportowa komórek organizacyjnych KGP;
- 2) likwidacja szkód komunikacyjnych w służbowym sprzęcie transportowym KGP;
- 3) planowanie i realizacja zaopatrzenia w sprzęt transportowy, warsztatowy oraz materiały;
- 4) normowanie oraz kontrolowanie prawidłowości zużycia paliwa w służbowym sprzęcie transportowym KGP;
- 5) zapewnienie sprawności technicznej służbowego sprzętu transportowego KGP;
- 6) prowadzenie gospodarki materiałami pędnymi i smarami.

6. Wydział Obsługi Administracyjnej, Mieszkaniowej i Socjalnej KGP:

- 1) administrowanie obiektami KGP oraz utrzymywanie ich w sprawności technicznej;
- 2) prowadzenie gospodarki obiektami oraz spraw dotyczących stanu prawnego nieruchomości KGP;
- 3) prowadzenie gospodarki magazynowej na potrzeby wydziału;
- 4) planowanie i realizowanie remontów i inwestycji;
- 5) wielobranżowy nadzór budowlany nad realizacją robót inwestycyjnych i remontowych;
- 6) realizowanie ustawowych uprawnień policjantów do lokalu mieszkalnego (tymczasowej kwatery) oraz praw emerytów (rencistów policyjnych) do mieszkania – opracowywanie projektów decyzji administracyj-

- nych Komendanta Głównego Policji (I instancja) oraz opracowywanie dokumentów finansowych umożliwiających rozliczanie kosztów tymczasowego zakwaterowania;
- 7) realizowanie uprawnień policjantów (emerytów i rencistów policyjnych) do świadczeń finansowych związanych z prawem do lokalu oraz opracowywanie projektów decyzji Komendanta Głównego Policji w tym zakresie (I instancja);
 - 8) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników KGP oraz Funduszu Socjalnego dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin;
 - 9) prowadzenie zorganizowanej działalności wypoczynkowej dla funkcjonariuszy i pracowników KGP;
 - 10) realizowanie zadań wynikających z przepisów ochrony przeciwpożarowej;
 - 11) gospodarowanie sprzętem ochrony przeciwpożarowej.
- 7. Wydział Zabezpieczenia Obiektów KGP:**
- 1) ochrona obiektów KGP;
 - 2) konwojowanie przedmiotów wartościowych na wniosek komórek organizacyjnych KGP.
- 8. Wydział Ogólny:**
- 1) obsługa kancelaryjna w ramach obiegu dokumentów jawnych i niejawnych oraz prowadzenie sekretariatów kierownictwa biura;
 - 2) prowadzenie spraw organizacyjno-etatowych biura;
 - 3) opracowywanie planów pracy biura oraz sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań z ich realizacji;
 - 4) planowanie i rozliczanie wydatków związanych z działalnością szkoleniową KGP, tłumaczeniami oraz umowami – zleceń w zakresie działalności rzeczowej biura.
 - 5) administrowanie systemami użytkowymi, sieciami informatycznymi i sprzętem informatycznym eksploatowanymi w biurze;
 - 6) opracowywanie dokumentów planistycznych i sprawozdawczych dotyczących zabezpieczenia materiałowo-technicznego i żywnościowego potrzeb jednostek organizacyjnych Policji w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz opracowywanie dokumentów do programu mobilizacji gospodarki i planu przydziału rezerw państwowych.
- 9. Sekcja Magazynów:**
- 1) prowadzenie gospodarki magazynowej oraz ewidencji i dokumentacji obrotu składnikami majątkowymi;
 - 2) naprawianie sprzętu techniki policyjnej, biurowej i innego użytkowanego w jednostkach Policji.
- 10. Zespół Obsługi Prawnej:**
- 1) zastępstwo procesowe Komendanta Głównego Policji przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, zespołem arbitrów określonych w przepisach o zamówieniach publicznych oraz innymi organami w zakresie właściwości rzeczowej biura;
 - 2) opiniowanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych przez Komendanta Głównego Policji, projektów aktów prawnych, porozumień i umów w zakresie właściwości rzeczowej biura;
 - 3) wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie porad i konsultacji w sprawach realizowanych przez biuro.
- 11. Zespół Opiniodawczo-Doradczy:**
- 1) udział w przygotowywaniu i konsultowanie zbiorczych informacji, analiz ekonomiczno-porównawczych, wniosków oraz wystąpień do kierownictwa KGP, ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz innych organów i instytucji w sprawach najistotniejszych dla zabezpieczenia logistycznego Policji;
 - 2) realizowanie czynności związanych z nadzorem nad działalnością zakładów budżetowych resortu spraw wewnętrznych i administracji w zakresie wynikającym z odrębnych unormowań prawnych;
 - 3) koordynowanie oraz nadzorowanie działalności gospodarstw pomocniczych KGP w zakresie właściwości rzeczowej biura;
 - 4) badanie – wskazanych przez dyrektora biura – dokumentacji przetargowych przed zawarciem umowy z wybranym wykonawcą;
 - 5) współpracowanie z Biurem Finansów KGP w zakresie realizacji limitu finansowego biura, w tym w aspekcie przestrzegania przepisów dotyczących finansów publicznych i poprawności ewidencji majątku.

Załącznik nr 14

Zadania komórek organizacyjnych Biura Kontroli KGP**1. Wydział Kontroli Ogólnopolicyjnej:**

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli realizacji zadań przez jednostki Policji i biura KGP;
- 2) przeprowadzanie kontroli w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o Policji;

- 3) monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 4) sporządzanie, na potrzeby Komendanta Głównego Policji, informacji dotyczących funkcjonowania Policji z zakresu spraw objętych czynnościami kontrolnymi;
- 5) koordynowanie kontroli realizowanych w KGP przez podmioty zewnętrzne;
- 6) przeprowadzanie czynności sprawdzająco-wyjaśniających okoliczności wydarzeń o charakterze nadzwyczajnym, wobec których zachodzi wątpliwość co do prawidłowości działań;
- 7) koordynowanie czynności kontrolnych, prowadzonych przez wydziały kontroli komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji.

2. Wydział Kontroli Finansowo-Gospodarczej:

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli w części dotyczącej zagadnień finansowo-gospodarczych;
- 2) przeprowadzanie kontroli finansowo-gospodarczych podmiotów podległych i nadzorowanych przez Komendanta Głównego Policji;
- 3) sprawdzanie prawidłowości wykorzystania dotacji budżetowych przekazywanych za pośrednictwem KGP;
- 4) badanie prawidłowości wydatkowania środków pozabudżetowych w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 5) monitorowanie realizacji wniosków pokontrolnych i dyspozycji wydanych w wyniku kontroli;
- 6) sporządzanie, na potrzeby Komendanta Głównego Policji, informacji dotyczących efektów kontroli finansowo-gospodarczych w Policji;
- 7) koordynowanie, realizowanych przez podmioty zewnętrzne, kontroli w zakresie zagadnień finansowo-gospodarczych.

3. Wydział Skarg i Wniosków:

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli w części dotyczącej zagadnień skargowych;
- 2) przeprowadzanie w jednostkach Policji kontroli prawidłowości rozpatrywania skarg i wniosków;
- 3) załatwianie skarg i wniosków wpływających do KGP;
- 4) prowadzenie rejestru skarg, wniosków i listów oraz prowadzenie ewidencji ich autorów z wykorzystaniem systemu informatycznego „Skarga”;
- 5) nadzorowanie i kontrolowanie rozpatrywania i załatwiania skarg w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 6) sporządzanie na potrzeby Komendanta Głównego Policji informacji dotyczących rozpatrywanych skarg;
- 7) dokonywanie oceny ustaleń kontrolnych prowadzonych przez komendy wojewódzkie (Stołeczną) Policji, Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie i szkoły policyjne w zakresie problematyki skargowej;
- 8) obsługa Telefonu Zaufania KGP;
- 9) propagowanie praw człowieka w Policji, dbanie o przestrzeganie standardów ich ochrony w działalności Policji oraz reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w krajowych i międzynarodowych przedsięwzięciach poświęconych prawom człowieka.

4. Wydział Kontroli Strategicznej i Analiz:

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli i planu pracy biura;
- 2) wykorzystując metody audytowe, ustalanie i wskazywanie, w trakcie kontroli, przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu Policji;
- 3) na podstawie instrumentów i technik audytu rozwijanie nowoczesnych metod działań kontrolnych;
- 4) analizowanie informacji zawartych w skargach, wnioskach, protokołach pokontrolnych i innych materiałach, w celu oceny stanu realizacji zadań przez Policję;
- 5) monitorowanie i analizowanie danych przekazywanych w systemie sprawozdawczo-meldunkowym przez jednostki i komórki organizacyjne Policji;
- 6) wykonywanie analiz, opracowywanych przez jednostki i komórki organizacyjne Policji, projektów strategii wojewódzkich, „Strategii Szkolnictwa Policyjnego” oraz planów pracy komórek organizacyjnych KGP, a także przygotowywanie projektów ich ocen na potrzeby „Zespołu do spraw planowania i oceny efektywności pracy Policji”, powołanego odrębnymi przepisami Komendanta Głównego Policji;
- 7) monitorowanie i kontrolowanie stosowania przez kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Policji przyjętych mierników efektywności pracy Policji w dokonywanych ocenach realizacji strategii i planów pracy oraz sprawozdań;
- 8) przeprowadzanie, w wybranych jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji, audytów realizacji strategii wojewódzkich, „Strategii Szkolnictwa Policyjnego” i planów pracy oraz przyjętego systemu planowania i sprawozdawczości;
- 9) zapewnienie obsługi kancelaryjnej dla „Zespołu do spraw Planowania i Sprawozdawczości w Policji”;
- 10) opracowywanie pomocniczych opinii prawnych w sprawach realizowanych przez komórki organizacyjne biura;
- 11) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie merytorycznej właściwości biura.

5. Wydział Ochrony Pracy:

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli w części dotyczącej zagadnień medycyny i ochrony pracy;
- 2) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny służby (pracy),

- medycyny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 3) monitorowanie zdarzeń wypadkowych w Policji oraz opracowywanie działań profilaktycznych wynikających z analiz przyczyn i okoliczności wypadków;
 - 4) udział w prowadzeniu postępowań powypadkowych policjantów oraz pracowników KGP;
 - 5) rozpatrywanie roszczeń związanych ze szczególnymi warunkami służby (pracy) oraz wypadkami w służbie (pracy);
 - 6) prowadzenie, dla kandydatów do służby (pracy) w KGP, szkoleń wstępnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby (pracy) oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 7) uczestniczenie w komisjach odbioru obiektów budowlanych, komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz komisjach dokonujących oceny warunków służby (pracy);
 - 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie szeroko rozumianego bezpieczeństwa i ochrony zdrowia w środowisku służby (pracy);
 - 9) obsługa kancelaryjna i administracyjna biura.

Załącznik nr 15

Zadania komórek organizacyjnych BOIN KGP

1. Wydział Postępowań Sprawdzających i Analiz:

- 1) przeprowadzanie postępowań sprawdzających i kontrolnych wobec:
 - a) policjantów i pracowników KGP,
 - b) komendantów wojewódzkich (Stołecznej) Policji i ich zastępców,
 - c) komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji i jego zastępców oraz komendantów szkół policyjnych i ich zastępców,
 - d) pełnomocników i zastępców pełnomocników do spraw ochrony informacji niejawnych w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, Wyższej Szkole Policji oraz szkołach policyjnych, a także postępowań sprawdzających wobec kandydatów do służby i pracy w KGP;
- 2) opracowywanie i wydawanie decyzji Komendanta Głównego Policji w postępowaniu odwoławczym od decyzji o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub jego cofnięciu;
- 3) prowadzenie wykazów stanowisk i prac zleconych, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych,
- 4) ewidencjonowanie osób dopuszczonych do służby lub pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 5) opracowywanie opinii w sprawach udostępniania materiałów niejawnych oraz zwalniania policjantów i pracowników z obowiązku zachowania tajemnicy państwowej lub służbowej – na potrzeby postępowań karnych i przekazywanie opinii wraz z dokumentacją do ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 6) opracowywanie projektów decyzji Komendanta Głównego Policji w sprawach o:
 - a) udostępnianie informacji niejawnych osobom nieposiadającym poświadczenia bezpieczeństwa osobowego lub podmiotom nieposiadającym świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego,
 - b) zmianę lub zniesienie klauzuli tajności;
- 7) przeprowadzanie szkoleń oraz udzielanie konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych KGP, pełnomocnikom ochrony w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji i kierownikom innych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie zadań wydziału;
- 8) kontrola ochrony informacji niejawnych w Policji, w tym ewidencji i obiegu dokumentów w KGP oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie;
- 9) opracowywanie analiz i ocen stanu ochrony informacji niejawnych w Policji;
- 10) wykonywanie zadań z zakresu obsługi kancelaryjnej (w ramach obiegu dokumentów jawnych), kadrowej, finansowej, administracyjno-gospodarczej oraz transportowej biura.

2. Wydział – Główne Archiwum Policji:

- 1) kształtowanie zasobu archiwalnego Policji i nadzór nad jego właściwym zabezpieczeniem;
- 2) prowadzenie centralnej ewidencji archiwalnej Policji dla materiałów archiwalnych przechowywanych wieczysto oraz akt osobowych zwolnionych policjantów i pracowników KGP;
- 3) przyjmowanie, gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z komórek organizacyjnych KGP;
- 4) współpraca, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, z Rzecznikiem Praw Obywatelskich oraz Instytutem Pamięci Narodowej – Komisją Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu;

- 5) wykonywanie kwerend do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i innych dla uprawnionych podmiotów policyjnych oraz pozapolicyjnych;
- 6) przygotowywanie projektów decyzji ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz Komendanta Głównego Policji w sprawie udostępnienia akt dla uprawnionych podmiotów oraz ich fizyczne udostępnienie;
- 7) projektowanie i wdrażanie elektronicznych systemów użytkowych dla potrzeb archiwów i składnic akt Policji;
- 8) kontrola formalna i merytoryczna protokołów brakowania materiałów niearchiwalnych jednostek terenowych Policji;
- 9) kontrola archiwów i składnic akt Policji;
- 10) prowadzenie szkoleń dla policjantów oraz pracowników archiwów i składnic akt Policji.

3. Wydział Bezpieczeństwa Teleinformatycznego:

- 1) realizacja zadań przewidzianych dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, o których mowa w przepisach o ochronie informacji niejawnych i administratora bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w przepisach o ochronie danych osobowych;
- 2) współpraca ze służbami ochrony państwa w związku z akredytacją lub certyfikacją systemów i sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne oraz z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych osobowych;
- 3) koordynowanie, jako podmiot wiodący, opracowywania szczególnych wymagań bezpieczeństwa dla systemów teleinformatycznych Policji przetwarzających informacje niejawne;
- 4) opracowywanie zaleceń i wytycznych unifikujących działania kontrolne systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne;
- 5) koordynowanie wdrażania rozwiązań ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych, monitorowanie niejawnych systemów teleinformatycznych oraz konsultowanie rozwiązań bezpieczeństwa w tym zakresie;
- 6) administrowanie systemem Opracowywania Dokumentów Niejawnych i Opracowywania Dokumentów Niejawnych – TAJNY w biurze oraz udzielanie konsultacji jednostkom i komórkom organizacyjnym Policji w zakresie eksploatacji tych systemów;
- 7) przeprowadzanie doskonalenia zawodowego w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne oraz ochrony danych osobowych dla policjantów i pracowników Policji;
- 8) koordynowanie realizacji, przez komórki organizacyjne KGP, zadań związanych z ochroną danych osobowych.

4. Kancelaria Tajna:

- 1) przyjmowanie, przechowywanie i ekspedycja materiałów zawierających informacje niejawne KGP;
- 2) prowadzenie Kancelarii Tajnej UE i NATO;
- 3) koordynowanie pracy oddziałów Kancelarii Tajnej;
- 4) analizowanie protokołów dokumentacji niejawnej o charakterze „BC” zgromadzonej w Kancelarii Tajnej;
- 5) przeprowadzanie szkoleń dla komórek organizacyjnych biura oraz kancelarii tajnych KGP.

5. Zespół Obsługi Prawnej – prowadzenie obsługi prawnej biura według zakresu określonego w przepisach o radcach prawnych.

Załącznik nr 16

Zadania ZAW KGP

- 1) planowanie audytu wewnętrznego w KGP;
- 2) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, obejmującego:
 - a) analizę obszarów ryzyka w zakresie działania KGP,
 - b) ocenę zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, obowiązującymi w KGP,
 - c) ocenę efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
 - d) ocenę przestrzegania zasady celowości i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskiwania najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań,
 - e) ocenę wiarygodności sprawozdań finansowych oraz z wykonania budżetu;

- 3) przygotowywanie sprawozdań z przeprowadzonych audytów oraz z wykonania planu audytu wewnętrznego;
- 4) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu.

Załącznik nr 17

Zadania komórek organizacyjnych KCIK KGP

1. Wydział Informacji Kryminalnych:

- 1) realizowanie zleceń o uzupełnienie informacji w ramach obsługi zapytań kierowanych do szefa KCIK KGP;
- 2) analizowanie potrzeb uprawnionych podmiotów, inicjowanie, projektowanie i wdrażanie zmian w zakresie wymiany informacji;
- 3) sporządzanie stanowisk merytorycznych i opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu właściwości KCIK KGP;
- 4) inicjowanie zmian w obowiązujących aktach prawnych, regulujących zagadnienia pozostające w zakresie działania KCIK KGP;
- 5) inicjowanie działań oraz konsultacje w zakresie modernizacji systemu KCIK KGP.

2. Wydział do spraw Analiz Informacji Kryminalnych i Zabezpieczenia Technicznego:

- 1) prowadzenie analiz poprawności gromadzonych danych w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych oraz o Krajowym Systemie Informatycznym (Dz. U. z 2006 r. Nr 216, poz. 1585, z późn. zm.);
- 2) przygotowywanie sprawozdań dla ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz Komendanta Głównego Policji z działalności KCIK KGP;
- 3) opracowywanie informacji statystycznych i analiz, dotyczących gromadzenia, przetwarzania i przekazywania informacji kryminalnych w systemie KCIK;
- 4) monitorowanie i obsługa systemu KCIK w zakresie:
 - a) technicznego zabezpieczenia wymiany informacji z uprawnionymi podmiotami,
 - b) realizacji wniosków o nadanie uprawnień dostępu do zasobów systemu oraz prowadzenia rejestru w tym zakresie,
 - c) prowadzenia ewidencji elektronicznych kart dostępu,
 - d) aktualizacji słowników systemowych;
- 5) udział w testowaniu i wdrażaniu nowych rozwiązań technicznych i programowych systemu KCIK;
- 6) udział w tworzeniu standardów informatycznych oraz merytoryczny nadzór nad ich wdrażaniem i przestrzeganiem.

3. Stanowisko Samodzielne do spraw Systemów Informatycznych:

- 1) kontrolowanie funkcjonowania systemu informatycznego KCIK;
- 2) monitorowanie funkcjonowania systemu KCIK w zakresie przestrzegania przepisów Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa Systemu i Procedur Bezpiecznej Eksploatacji;
- 3) opracowywanie koncepcji rozwoju i modernizacji eksploatowanych systemów informatycznych.

4. Zespół Obsługi – wykonywanie zadań w zakresie obsługi kancelaryjnej w ramach obiegu dokumentów jawnych i niejawnych, obsługi kadrowej, finansowej, administracyjno-gospodarczej i transportowej biura.

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. 605-31-66, 605-33-72

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