

DECYZJA NR 4...

DYREKTORA GŁÓWNEGO SZTABU POLICJI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

z dnia 18 kwietnia..... 2016 r.

w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego
Głównego Sztabu Policji Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego
zastępcą oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych

Na podstawie § 12 ust. 1 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r.
w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP poz. 13) postanawia się,
co następuje:

§ 1. 1. W strukturze organizacyjnej Głównego Sztabu Policji Komendy Głównej Policji, zwanego
dalej „biurem”, występują:

- 1) kierownictwo, składające się z:
 - a) dyrektora biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura;
- 2) Zarząd Lotnictwa Policji, w skład którego wchodzi:
 - a) Wydział Operacji Lotniczych, w skład którego wchodzi:
 - Sekcja Pilotów,
 - Zespół Operacji Lotniczych,
 - b) Wydział Techniki Lotniczej, w skład którego wchodzi:
 - Sekcja Obsługi Technicznej,
 - Sekcja Obsługi Hangarowej,
 - Zespół Techniki Lotniczej,
 - c) Zespół Szkolenia Lotniczego,
 - d) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa Lotów Lotnictwa Policji,
 - e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Jakości Lotnictwa Policji;
- 3) Wydział Operacyjny, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół – Krajowy Punkt Informacyjny do spraw Imprez Sportowych,
 - b) Zespół Operacji Policyjnych i Oddziałów Policji,
 - c) Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Wydział Dyżurnych, w skład którego wchodzi:
 - a) Sekcja Administrowania Systemem Wspomagania Dowodzenia,
 - b) Sekcja Szyfrów,
 - c) Zespół – Stanowisko Kierowania;
- 5) Sekcja Przygotowań Obronnych Policji;
- 6) Sekcja Obsługi.

2. Schemat organizacyjny biura stanowi załącznik do decyzji.

§ 2. Dyrektor biura wykonuje zadania określone w § 11 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego
Policji z dnia kwietnia 2016 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji i w odrębnych
przepisach oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez Zarząd Lotnictwa
Policji, Wydział Dyżurnych i Sekcję Obsługi.

§ 3. Zastępca dyrektora biura:

- 1) zastępuje dyrektora biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności, w kierowaniu biurem
i jest uprawniony w szczególności do:
 - a) planowania, organizowania, koordynowania i nadzorowania realizacji zadań przez komórki
organizacyjne biura,

- b) reprezentowania dyrektora biura wobec Komendanta Głównego Policji, jego zastępców, kierowników jednostek organizacyjnych Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
 - c) reprezentowania dyrektora biura wobec organów władzy publicznej, instytucji państwowych, organizacji społecznych oraz obywateli w sprawach zleconych przez Komendanta Głównego Policji,
 - d) powoływania nieetatowych zespołów do realizacji określonych zadań oraz wyznaczania podległych policjantów lub pracowników do kierowania tymi zespołami;
- 2) z wyłączeniem spraw osobiście nadzorowanych przez dyrektora biura, sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez Wydział Operacyjny i Sekcję Przygotowań Obronnych Policji.

§ 4. W Zarządzie Lotnictwa Policji:

1) w Wydziale Operacji Lotniczych do zadań:

a) Sekcji Pilotów należy w szczególności:

- bezpieczne i ekonomiczne wykonywanie zadań operacyjno-lotniczych w ramach wsparcia działań realizowanych przez inne służby Policji z zachowaniem wymagań państwowego nadzoru lotniczego oraz standardów obowiązujących w Lotnictwie Policji,
- utrzymywanie i podnoszenie kwalifikacji oraz uprawnień personelu lotniczego,
- utrzymywanie personelu latającego w pełnej dyspozycyjności do wykonywania zadań operacyjno-lotniczych,
- współpraca z jednostkami ratownictwa wysokościowego Państwowej Straży Pożarnej i Straży Granicznej w celu doskonalenia metod współdziałania oraz wdrażania nowych technik w prowadzonej działalności lotniczej,
- realizowanie zadań korygujących wynikających z wewnętrznych audytów jakości,

b) Zespołu Operacji Lotniczych należy w szczególności:

- nadzór nad przestrzeganiem procedur operacyjnych w zakresie wykonywania zadań lotniczych przez Lotnictwo Policji,
- nadzór nad kwalifikacjami personelu lotniczego Lotnictwa Policji,
- analizowanie i dystrybucja dokumentów normujących działalność operacyjną Lotnictwa Policji,
- planowanie i koordynowanie udziału sił i środków Lotnictwa Policji w akcjach i operacjach policyjnych,
- podejmowanie inicjatyw organizacyjno-prawnych mających wpływ na właściwą realizację zadań lotniczych,
- współpraca z właściwymi służbami lotniczymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania w służbie ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- określanie założeń budżetu Lotnictwa Policji,
- zgłaszanie potrzeb materiałowych w zakresie realizacji operacji policyjnych,
- prowadzenie obsługi kadrowej Zarządu Lotnictwa Policji,
- sprawdzanie i analizowanie pod względem merytorycznym dokumentów finansowych i potwierdzanie ich realizacji,
- współudział w przeprowadzaniu kontroli i audytów w komórkach organizacyjnych Lotnictwa Policji w zakresie działalności lotniczej;

2) w Wydziale Techniki Lotniczej do zadań:

a) Sekcji Obsługi Technicznej należy w szczególności:

- organizowanie i wykonywanie obsług liniowych i specjalnych na śmigłowcach Wydziału Techniki Lotniczej,
- planowanie i zgłaszanie potrzeb materiałowych w zakresie zabezpieczenia technicznego śmigłowców obsługiwanych przez wydział,
- wykonywanie napraw sprzętu lotniczego Lotnictwa Policji w zakresie dopuszczalnym dla użytkownika,
- szkolenie personelu technicznego w zakresie właściwości sekcji,
- utrzymywanie i podnoszenie kwalifikacji oraz uprawnień personelu technicznego,

- wykonywanie czynności mechanika pokładowego podczas realizacji zadań operacyjno-lotniczych na statkach powietrznych Wydziału Techniki Lotniczej,
 - utrzymywanie w legalizacji posiadanej aparatury i narzędzi kontrolno-pomiarowych,
 - aktualizowanie obowiązującej dokumentacji technicznej,
 - prowadzenie ewidencji wykonawczej realizowanych czynności lotniczych,
 - prowadzenie zapisów ciągłej zdatności do lotu śmigłowców Wydziału Techniki Lotniczej,
 - prowadzenie pomocniczej ewidencji materiałowej,
- b) Sekcji Obsługi Hangarowej należy w szczególności:
- organizowanie i wykonywanie obsług hangarowych i specjalnych na śmigłowcach Lotnictwa Policji,
 - planowanie i zgłaszanie potrzeb materiałowych w zakresie zabezpieczenia technicznego obsługiwanych śmigłowców Lotnictwa Policji,
 - wykonywanie napraw sprzętu lotniczego Lotnictwa Policji w zakresie dopuszczalnym dla użytkownika,
 - udzielanie wsparcia technicznego komórkom organizacyjnym Lotnictwa Policji w zakresie bieżącej obsługi śmigłowców,
 - utrzymywanie w legalizacji posiadanej aparatury i narzędzi kontrolno-pomiarowych,
 - aktualizowanie obowiązującej dokumentacji technicznej,
 - prowadzenie ewidencji wykonawczej realizowanych czynności lotniczych,
 - prowadzenie zapisów ciągłej zdatności do lotu śmigłowców Wydziału Techniki Lotniczej,
 - prowadzenie pomocniczej ewidencji materiałowej,
 - prowadzenie ewidencji i analizy materiałów z obiektywnej kontroli lotów,
- c) Zespołu Techniki Lotniczej należy w szczególności:
- nadzór nad zdatnością policyjnych statków powietrznych i innego sprzętu lotniczego do lotu w procesie jego eksploatacji, prób i napraw,
 - normowanie zasad eksploatacji policyjnych statków powietrznych,
 - planowanie, organizowanie oraz nadzór merytoryczny nad szkoleniem lotniczym personelu technicznego Lotnictwa Policji,
 - nadzór nad aktualizacją dokumentacji technicznej policyjnych statków powietrznych mających bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo lotów, a w szczególności:
 - Instrukcji Użytkowania w Locie,
 - Instrukcji Obsługi Technicznej,
 - Biuletynów Alarmowych i Eksploatacyjnych,
 - dyrektyw, telegramów i innych wytycznych działań profilaktycznych,
 - monitorowanie zmian przepisów normujących eksploatację statków powietrznych lotnictwa cywilnego i lotnictwa państwowego,
 - współpraca z cywilnymi organami nadzoru lotniczego i innymi służbami lotnictwa państwowego w zakresie normowania zasad eksploatacji techniki lotniczej,
 - udział w pracach komisji badania wypadków lotniczych lotnictwa państwowego,
 - zgłaszanie sprzętu lotniczego Policji do rejestru statków powietrznych lotnictwa służb porządku publicznego oraz wszelkich zmian w tym zakresie,
 - współudział w przeprowadzaniu kontroli i audytów w komórkach organizacyjnych Lotnictwa Policji w zakresie działalności lotniczej;
- 3) do zadań Zespołu Szkolenia Lotniczego należy w szczególności:
- a) planowanie, organizowanie oraz nadzór merytoryczny nad szkoleniem lotniczym personelu latającego Lotnictwa Policji,
 - b) opracowywanie dokumentów określających zasady szkolenia lotniczego oraz nadzór merytoryczny i kontrola nad ich realizacją w Lotnictwie Policji,
 - c) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Policji w organizacji szkoleń z wykorzystaniem statków powietrznych Lotnictwa Policji,
 - d) monitorowanie stanu prawnego w zakresie szkolenia oraz kwalifikacji lotniczych,
 - e) wnioskowanie o nadawanie uprawnień personelowi lotniczemu Lotnictwa Policji,
 - f) współudział w przeprowadzaniu kontroli i audytów w komórkach organizacyjnych Lotnictwa Policji w zakresie działalności lotniczej;
- 4) do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa Lotów Lotnictwa Policji należy

w szczególności:

- a) wykrywanie i przewidywanie zagrożeń bezpieczeństwa lotów, ocena ryzyka i opracowywanie działań profilaktycznych,
 - b) prowadzenie i nadzór nad działalnością profilaktyczną w zakresie bezpieczeństwa lotów,
 - c) proponowanie kierownikom komórek organizacyjnych Lotnictwa Policji działań likwidujących lub zmniejszających ryzyko podczas wykonywania zadań lotniczych,
 - d) systematyczne zbieranie oraz analizowanie informacji o zdarzeniach lotniczych i zagrożeniach, ich opracowywanie, racjonalne wykorzystywanie i archiwizowanie,
 - e) utrzymanie wśród całego personelu lotniczego Lotnictwa Policji wysokiego poziomu świadomości wystąpienia zagrożeń bezpieczeństwa lotów,
 - f) kierowanie badaniami zdarzeń lotniczych i nadzór nad nimi zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
 - g) wymiana informacji o zdarzeniach lotniczych,
 - h) udział w pracach komisji badania wypadków lotniczych lotnictwa państwowego,
 - i) opracowywanie corocznych ocen stanu bezpieczeństwa lotów w Lotnictwie Policji;
- 5) do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Jakości Lotnictwa Policji należy w szczególności:
- a) nadzór nad prowadzeniem prawidłowej Polityki Jakości na rzecz Bezpieczeństwa Lotniczego w działalności lotniczej prowadzonej w komórkach organizacyjnych Lotnictwa Policji,
 - b) opracowywanie „Planu Jakości Lotnictwa Policji” i „Planu Wewnętrznych Audytów Jakości w Lotnictwie Policji” oraz nadzór nad ich wprowadzaniem i wykonywaniem,
 - c) sprawdzanie, w ramach realizacji audytów, prawidłowości prowadzonych działań lotniczych, obsługi sprzętu i szkolenia lotniczego oraz ich zgodności z wymogami Urzędu Lotnictwa Cywilnego w obrębie nadanych certyfikatów,
 - d) nadzór nad terminową realizacją audytowania procesów zapewnienia jakości,
 - e) nadzór nad realizacją działań korygujących i naprawczych wynikających z wewnętrznych audytów jakości,
 - f) bezpośrednio reprezentowanie Lotnictwa Policji w kontaktach z Urzędem Lotnictwa Cywilnego w zakresie zapewnienia i zachowania norm bezpieczeństwa i jakości w obszarze usługowym oraz zarządzania ciągłą zdadnością do lotu,
 - g) współpraca z nadzorami lotniczymi producentów statków powietrznych i ich podzespołów,
 - h) osiąganie i stałe utrzymywanie zgodności prowadzonej działalności obsługowej z obowiązującymi przepisami,
 - i) nadzór nad realizacją polityki jakości związanej z wykonaniem obsługi technicznej statków powietrznych eksploatowanych w Lotnictwie Policji,
 - j) monitorowanie zmian w przepisach lotniczych i wprowadzanie ich w dokumentacji,
 - k) kształtowanie pełnej świadomości personelu lotniczego w zakresie konieczności zgłaszania błędów i incydentów związanych z działalnością lotniczą.

§ 5. W Wydziale Operacyjnym do zadań:

- 1) Zespołu – Krajowy Punkt Informacyjny do spraw Imprez Sportowych należy w szczególności:
 - a) gromadzenie i przetwarzanie informacji o masowych imprezach sportowych i zaangażowanych w ich zabezpieczenie siłach i środkach Policji oraz o zagrożeniach dla bezpieczeństwa i porządku publicznego, w związku z masowymi imprezami sportowymi,
 - b) prowadzenie pozaoperacyjnej międzynarodowej współpracy Policji w zakresie bezpieczeństwa masowych imprez sportowych, w tym wykonywanie zadań punktu informacyjnego, o którym mowa w art. 1 pkt 1 decyzji Rady 2002/348/WSiSW z dnia 25 kwietnia 2002 r. dotyczącej bezpieczeństwa w związku z meczami piłki nożnej o charakterze międzynarodowym (Dz. Urz. UE L 121 z 08.05.2002, str. 1, z późn. zm.¹⁾), w szczególności poprzez wymianę informacji dotyczących bezpieczeństwa masowych imprez sportowych,
 - c) prowadzenie Policijnego Rejestru Imprez Masowych oraz nadzór nad jakością i spójnością informacji w nim przetwarzanych, dotyczących masowych imprez sportowych,
 - d) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie masowych imprez sportowych,

¹⁾ Zmiana wymienionej decyzji została ogłoszona w Dz. Urz. UE L 155 z 15.06.2007, str. 76.

- e) przygotowywanie informacji bieżących, cyklicznych, zbiorczych i statystycznych dotyczących masowych imprez sportowych na potrzeby kierownictwa Policji oraz Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - f) gromadzenie i upowszechnianie w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji dobrych praktyk dla osiągnięcia właściwego poziomu bezpieczeństwa i porządku publicznego, w szczególności w zakresie metod i form działania Policji oraz jednolitych standardów bezpieczeństwa masowych imprez sportowych, a także współdziałanie w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Policji,
 - g) określanie kierunków pracy, koordynowanie oraz nadzór nad jakością i terminowością zadań, wykonywanych przez jednostki organizacyjne Policji i komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji, w zakresie masowych imprez sportowych,
 - h) zapewnianie ciągłości funkcjonowania Centrum Operacyjnego Komendanta Głównego Policji;
- 2) Zespołu Operacji Policyjnych i Oddziałów Policji należy w szczególności:
- a) zarządzanie, realizowanie i koordynowanie działań Policji o zasięgu ogólnokrajowym lub działań policyjnych o charakterze transgranicznym,
 - b) monitorowanie i nadzór nad przebiegiem działań Policji o szczególnym znaczeniu dla bezpieczeństwa i porządku publicznego, w sytuacjach zagrożeń spowodowanych katastrofami naturalnymi i awariami technicznymi oraz innymi nadzwyczajnymi zagrożeniami, a także podejmowanie działań służących zapobieganiu i eliminowaniu poważnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie kraju,
 - c) określanie i monitorowanie stanu realizacji priorytetów i mierników Komendanta Głównego Policji w zakresie funkcjonowania sztabów, oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji Policji komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji,
 - d) gromadzenie i przetwarzanie informacji o zgromadzeniach publicznych i innych formach protestów oraz bieżących zdarzeniach i zagrożeniach na terenie kraju, a także o dostępnych siłach i środkach oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji Policji,
 - e) koordynowanie i nadzór nad prewencyjnymi działaniami Policji realizowanymi w związku z zabezpieczeniem osób podlegających szczególnej ochronie, w tym bieżąca współpraca z przedstawicielstwami dyplomatycznymi oraz komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji w zakresie prewencyjnego zabezpieczania pobytu grup obcokrajowców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - f) prowadzenie pozaoperacyjnej międzynarodowej współpracy Policji w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym wykonywanie zadań punktu kontaktowego, o którym mowa w art. 145j ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 355, z późn. zm.²⁾), w szczególności poprzez wymianę informacji związanych ze zgromadzeniami masowymi, klęskami żywiołowymi i innymi poważnymi zdarzeniami,
 - g) przygotowywanie informacji bieżących, cyklicznych, zbiorczych i statystycznych dotyczących zgromadzeń publicznych oraz oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji Policji na potrzeby kierownictwa Policji oraz Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - h) prowadzenie Policyjnego Rejestru Imprez Masowych oraz nadzór nad jakością i spójnością informacji w nim przetwarzanych w zakresie zabezpieczenia prewencyjnego, akcji i operacji policyjnych,
 - i) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie imprez masowych i zgromadzeń publicznych,
 - j) projektowanie struktur organizacyjnych oraz określanie standardów wyposażenia i koordynowanie zaopatrywania w sprzęt, uzbrojenie oraz zasoby techniczne i ochronne oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji Policji,
 - k) monitorowanie procesów szkolenia i doskonalenia zawodowego w oddziałach i samodzielnych pododdziałach prewencji Policji, w tym określanie potrzeb i inicjowanie szkoleń specjalistycznych oraz opracowywanie taktyki ich działań,

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 529, 1045, 1066, 1217, 1268, 1890, 2023 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 147 i 437.

- l) gromadzenie i upowszechnianie w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji dobrych praktyk dla osiągnięcia właściwego poziomu bezpieczeństwa i porządku publicznego, w szczególności w zakresie metod i form działania Policji oraz jednolitych standardów bezpieczeństwa imprez masowych oraz innych wystąpień o charakterze masowym, a także współdziałanie w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Policji,
 - m) określanie kierunków pracy, koordynowanie oraz nadzór nad jakością i terminowością zadań, wykonywanych przez jednostki organizacyjne Policji i komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji, w zakresie akcji i operacji policyjnych, taktyki, wyposażenia oraz procesu szkolenia oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji Policji,
 - n) zapewnianie funkcjonowania Policyjnego Centrum Dowodzenia jako struktury sztabowej Dowódcy Operacji Policyjnej w przypadku podjęcia decyzji o jego uruchomieniu,
 - o) administrowanie, wykorzystywanymi w biurze, systemami Opracowywania Dokumentów Niejawnych (ODN) i Niejawnej Poczty Elektronicznej (OPAL);
- 3) Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:
- a) aktualizowanie procedur i planów reagowania w sytuacjach kryzysowych,
 - b) koordynowanie przygotowania Planu Zarządzania Kryzysowego Komendanta Głównego Policji,
 - c) sporządzanie Raportu Częstkowego Komendanta Głównego Policji na potrzeby Raportu o Zagrożeniach Bezpieczeństwa Narodowego Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
 - d) przygotowywanie, wdrażanie i kontrolowanie procedur alarmowania oraz wprowadzania wyższych stanów gotowości do działań w jednostkach organizacyjnych Policji,
 - e) udział w opracowywaniu Planów Infrastruktury Krytycznej Komendanta Głównego Policji, a także wdrażaniu rozwiązań dotyczących ochrony infrastruktury krytycznej,
 - f) organizowanie, inicjowanie i nadzór nad szkoleniami oraz ćwiczeniami sztabowymi w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji,
 - g) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie zarządzania kryzysowego, ratownictwa i ochrony ludności,
 - h) gromadzenie i upowszechnianie w jednostkach i komórkach organizacyjnych Policji dobrych praktyk dla osiągnięcia właściwego poziomu bezpieczeństwa i porządku publicznego, w szczególności w zakresie metod i form działania Policji oraz jednolitych standardów w zakresie zarządzania kryzysowego, ratownictwa i ochrony ludności, a także współdziałanie w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Policji,
 - i) określanie kierunków pracy, koordynowanie oraz nadzór nad jakością i terminowością zadań, wykonywanych przez jednostki organizacyjne Policji i komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji, w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 6. 1. Do zadań Wydziału Dyżurnych należy w szczególności:

- 1) analizowanie i opracowywanie rozwiązań systemowych podnoszących efektywność funkcjonowania stanowisk kierowania w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) udział w określaniu standardów doskonalenia zawodowego dyżurnych jednostek organizacyjnych Policji;
- 3) monitorowanie wykonywania zadań przez dyżurnych jednostek organizacyjnych Policji oraz wykorzystywania związanych z tym narzędzi teleinformatycznych;
- 4) opracowywanie dokumentacji alarmowej biura;
- 5) zapewnianie całodobowego funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendy Głównej Policji;
- 6) opracowywanie i opiniowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem służby dyżurnej jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) zapewnianie właściwego funkcjonowania systemów i sprzętu teleinformatycznego w wydziale, a także realizowanie potrzeb w zakresie materiałów eksploatacyjnych oraz niezbędnego wyposażenia i sprzętu kwatermistrzowskiego w wydziale;
- 8) udział w projektach i przedsięwzięciach dotyczących funkcjonowania służby dyżurnej jednostek organizacyjnych Policji;
- 9) nadzór nad sposobem przechowywania w pomieszczeniu zajmowanym przez dyżurnego Komendy Głównej Policji broni palnej krótkiej;

- 10) szkolenie policjantów i pracowników wydziału w zakresie dotyczącym Krajowego Systemu Informatycznego;
- 11) koordynowanie przedsięwzięć oraz prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją doskonalenia zawodowego w biurze;
- 12) monitorowanie funkcjonowania aplikacji Biuletyn Krajowego Systemu Informacyjnego Policji oraz jej wykorzystania w komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji;
- 13) prowadzenie dokumentacji związanej z wykorzystaniem Krajowego Systemu Informacyjnego Policji w biurze, zgodnie z wymogami polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania tym systemem.

2. Do zadań Sekcji Administrowania Systemem Wspomagania Dowodzenia, funkcjonującej w ramach Wydziału Dyżurnych, należy w szczególności:

- 1) współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w ramach monitorowania i nadzorowania Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji;
- 2) współdziałanie z właściwymi podmiotami i służbami ustawowo powołanymi do niesienia pomocy w zakresie integracji Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji z systemem teleinformatycznym centrów powiadamiania ratunkowego oraz Systemem Wspomagania Decyzji Państwowej Straży Pożarnej i Systemem Wspomagania Dowodzenia Państwowego Ratownictwa Medycznego w zakresie wymiany informacji o zgłoszeniach alarmowych;
- 3) ocena funkcjonalności oraz proponowanie rozwiązań w zakresie współpracy Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji z Uniwersalnym Modułem Mapowym oraz terminalami mobilnymi;
- 4) analizowanie poprawności gromadzonych w Systemie Wspomagania Dowodzenia Policji danych i informacji;
- 5) opracowywanie oraz opiniowanie aktów prawnych i innych dokumentów związanych z funkcjonowaniem Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji;
- 6) udział w pracach zespołów zadaniowych związanych z rozwojem i modernizacją Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji;
- 7) opracowywanie i modyfikowanie rozwiązań w zakresie funkcjonowania Systemu Analitycznego Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji;
- 8) szkolenie użytkowników Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji w ramach doskonalenia zawodowego;
- 9) administrowanie Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji w zakresie merytorycznym na poziomie centralnym, a także realizowanie przydzielonych czynności dotyczących administratora danych osobowych tego systemu;
- 10) opracowywanie założeń dotyczących współpracy Policji z podmiotami funkcjonującymi w ramach Systemu Powiadamiania Ratunkowego;
- 11) udział w przedsięwzięciach międzyresortowych związanych z budową i wdrażaniem Systemu Powiadamiania Ratunkowego na terenie kraju;
- 12) administrowanie częścią zbioru FAKT dotyczącą rejestracji wydarzeń;
- 13) administrowanie w biurze systemem KWARC oraz systemem CATEL.

3. Do zadań Sekcji Szyfrów, funkcjonującej w ramach Wydziału Dyżurnych, należy w szczególności:

- 1) zapewnianie całodobowej obsługi komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, jednostek organizacyjnych Policji, w tym Centralnego Biura Śledczego Policji i Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji, oraz współpracujących podmiotów pozapolicyjnych w zakresie wymiany korespondencji jawnej i niejawnej przy wykorzystaniu dostępnych środków łączności;
- 2) odbieranie, rejestrowanie oraz przesyłanie dokumentów tranzytowych pomiędzy abonentami różnych systemów łączności niejawnej, wykorzystywanych w ramach funkcjonowania Stacji Szyfrów Komendy Głównej Policji;
- 3) odbieranie i dystrybucja w Komendzie Głównej Policji, za pośrednictwem systemu poczty elektronicznej, korespondencji przychodzącej z Ministerstwa Spraw Zagranicznych w sprawach dotyczących obywateli Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
- 4) realizowanie czynności związanych z niszczeniem dokumentów tranzytowych;

- 5) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej, zgodnie z obowiązującymi procedurami, fakt przyjmowania, przesyłania, odbierania i przekazywania korespondencji jawnej i niejawnej w Stacji Szyfrów Komendy Głównej Policji;
- 6) opracowywanie procedur związanych z obiegiem dokumentów niejawnych w Stacji Szyfrów Komendy Głównej Policji;
- 7) opiniowanie dokumentów związanych z organizowaniem i funkcjonowaniem stacji szyfrów w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 8) realizowanie obowiązków administratora lokalnego systemów niejawnych wykorzystywanych w ramach funkcjonowania Stacji Szyfrów Komendy Głównej Policji.

4. Do zadań Zespołu – Stanowisko Kierowania, funkcjonującego w ramach Wydziału Dyżurnych, należy w szczególności:

- 1) monitorowanie i przetwarzanie bieżących informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) bieżące informowanie kierownictwa Komendy Głównej Policji o zaistniałych zdarzeniach podlegających meldowaniu dyżurnemu Komendy Głównej Policji przez dyżurnych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, a także o stwierdzonych zdarzeniach i zagrożeniach, które mogą mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo i porządek publiczny w państwie;
- 3) koordynowanie działań Policji prowadzonych w związku z zaistniałym zdarzeniem wykraczającym poza teren jednego województwa, poprzez bieżącą wymianę informacji z dyżurnymi właściwych jednostek organizacyjnych Policji do momentu uruchomienia i przejęcia koordynacji przez Centrum Operacyjne Komendanta Głównego Policji;
- 4) kierowanie w trybie alarmowym, na wniosek jednostek organizacyjnych Policji, dostępnych sił i środków, a w razie konieczności podjęcia niezwłocznych działań, w związku z zaistniałym zdarzeniem lub stwierdzonym zagrożeniem;
- 5) ogłaszanie alarmu dla policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji lub jednostek organizacyjnych Policji, w przypadku zarządzenia go przez Komendanta Głównego Policji lub upoważnione osoby;
- 6) wykonywanie zadań wynikających z procedur określonych w związku z realizacją stałego dyżuru Komendanta Głównego Policji w ramach systemu gotowości obronnej państwa;
- 7) współpraca, w ramach funkcjonowania Centrum Zarządzania Kryzysowego Komendanta Głównego Policji, z Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz centrami zarządzania kryzysowego innych podmiotów centralnych;
- 8) zapewnianie, za pomocą dostępnych środków technicznych, obiegu bieżących informacji o zdarzeniach między właściwymi jednostkami organizacyjnymi Policji, komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji oraz stosownymi podmiotami pozapolicyjnymi;
- 9) monitorowanie działań podejmowanych przez dyżurnych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji w związku z zaistnieniem zdarzeń podlegających meldowaniu dyżurnemu Komendy Głównej Policji;
- 10) opracowywanie bieżących informacji i raportów o najważniejszych zdarzeniach zaistniałych na terenie kraju oraz udostępnianie ich kierownictwu Komendy Głównej Policji, wybranym komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Policji oraz współpracującym podmiotom.

§ 7. Do zadań Sekcji Przygotowań Obronnych Policji należy w szczególności:

- 1) określanie zasad organizacji i funkcjonowania Policji na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przygotowywanie procedur reagowania obronnego dla jednostek organizacyjnych Policji przewidzianych do militaryzacji;
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad szkoleniami obronnymi i ćwiczeniami o charakterze obronnym w jednostkach organizacyjnych Policji przewidzianych do militaryzacji oraz uczestnictwem policjantów w wyższych kursach obronnych;
- 3) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań organizacyjnych oraz procedur uruchamiania w Policji wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym uruchamiania systemu stałych dyżurów i funkcjonowania Policji po objęciu militaryzacją;
- 4) wprowadzanie w Policji zasad i procedur realizacji zadań w zakresie planowania operacyjnego i programowania obronnego jednostek organizacyjnych Policji przewidzianych do militaryzacji, w tym:

- a) konsultowanie i uzgadnianie struktury planów działania kierowników jednostek organizacyjnych Policji przewidzianych do militaryzacji szczebla wojewódzkiego oraz szkół policyjnych w zakresie ich zgodności z Planem Operacyjnym Funkcjonowania Komendanta Głównego Policji,
- b) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych;
- 5) określanie zasad wykonywania i koordynowanie realizacji zadań dotyczących funkcjonowania stanowisk kierowania organów Policji w swoich stałych siedzibach i zapasowych miejscach pracy, a także zadań związanych z zapewnieniem warunków ochrony osobistej Komendanta Głównego Policji, komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji po objęciu militaryzacją kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) określanie zasad wykonywania zadań Policji w zakresie szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 7) wypracowywanie zasad i nadzór nad wykonywaniem przez Policję zadań w zakresie wsparcia państwa-gospodarza (HNS) oraz realizacji celów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wymagań długoterminowych NATO;
- 8) wypracowywanie i wdrażanie zasad współdziałania jednostek organizacyjnych Policji przewidzianych do militaryzacji z innymi podmiotami oraz służbami pozamilitarnego i militarnego systemu obronnego państwa;
- 9) cykliczne oraz doraźne opracowywanie dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej w ramach przeglądów obronnych.

§ 8. Do zadań Sekcji Obsługi należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa komórek organizacyjnych biura, z wyłączeniem ewidencjonowania dokumentów w dzienniku korespondencyjnym Zarządu Lotnictwa Policji i Wydziału Operacyjnego;
- 2) wprowadzanie do zbiorów przetwarzanych z użyciem Systemu Wspomagania Obsługi Policji danych policjantów i pracowników biura w zakresie podsystemu KADRA;
- 3) ewidencja delegacji służbowych oraz prowadzenie zbiorczego zestawienia nadgodzin, urlopów oraz zwolnień lekarskich policjantów i pracowników biura, a także ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów policjantów i pracowników Wydziału Operacyjnego, Wydziału Dyżurnych, Sekcji Przygotowań Obronnych Policji oraz Sekcji Obsługi;
- 4) współpraca w zakresie spraw kadrowych i finansowych z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji;
- 5) zapewnianie obsługi administracyjno-gospodarczej, prowadzenie zapotrzebowania i wydawanie materiałów biurowych i kancelaryjnych dla potrzeb komórek organizacyjnych biura;
- 6) zapewnianie obsługi administracyjno-gospodarczej, prowadzenie ewidencji sprzętu kwatermistrzowskiego Wydziału Operacyjnego, Wydziału Dyżurnych, Sekcji Przygotowań Obronnych Policji i Sekcji Obsługi;
- 7) prowadzenie ewidencji badań profilaktycznych policjantów i pracowników biura oraz testów sprawności fizycznej policjantów biura;
- 8) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej postępowań wyjaśniających w sprawach wypadków policjantów i pracowników biura;
- 9) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi zbiorczych z obszarów zadaniowych niezwiązanych z zakresem odpowiedzialności biura, w oparciu o dostarczony materiał analityczny z innych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 10) obsługa recepcyjno-organizacyjna kierownictwa biura;
- 11) obsługa transportowa kierownictwa biura oraz policjantów i pracowników biura;
- 12) koordynowanie i nadzór nad tematyką skargową i wniosków wpływających do biura;
- 13) prowadzenie szkoleń dla policjantów i pracowników biura z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych wykorzystywanych poprzez Krajowy System Informatyczny;
- 14) przygotowywanie do przekazania do Głównego Archiwum Policji materiałów spraw zakończonych w biurze.

§ 9. Traci moc decyzja nr 6 Dyrektora Głównego Sztabu Policji Komendy Głównej Policji z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Głównego Sztabu Policji Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych.

§ 10. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 15 kwietnia 2016 r.

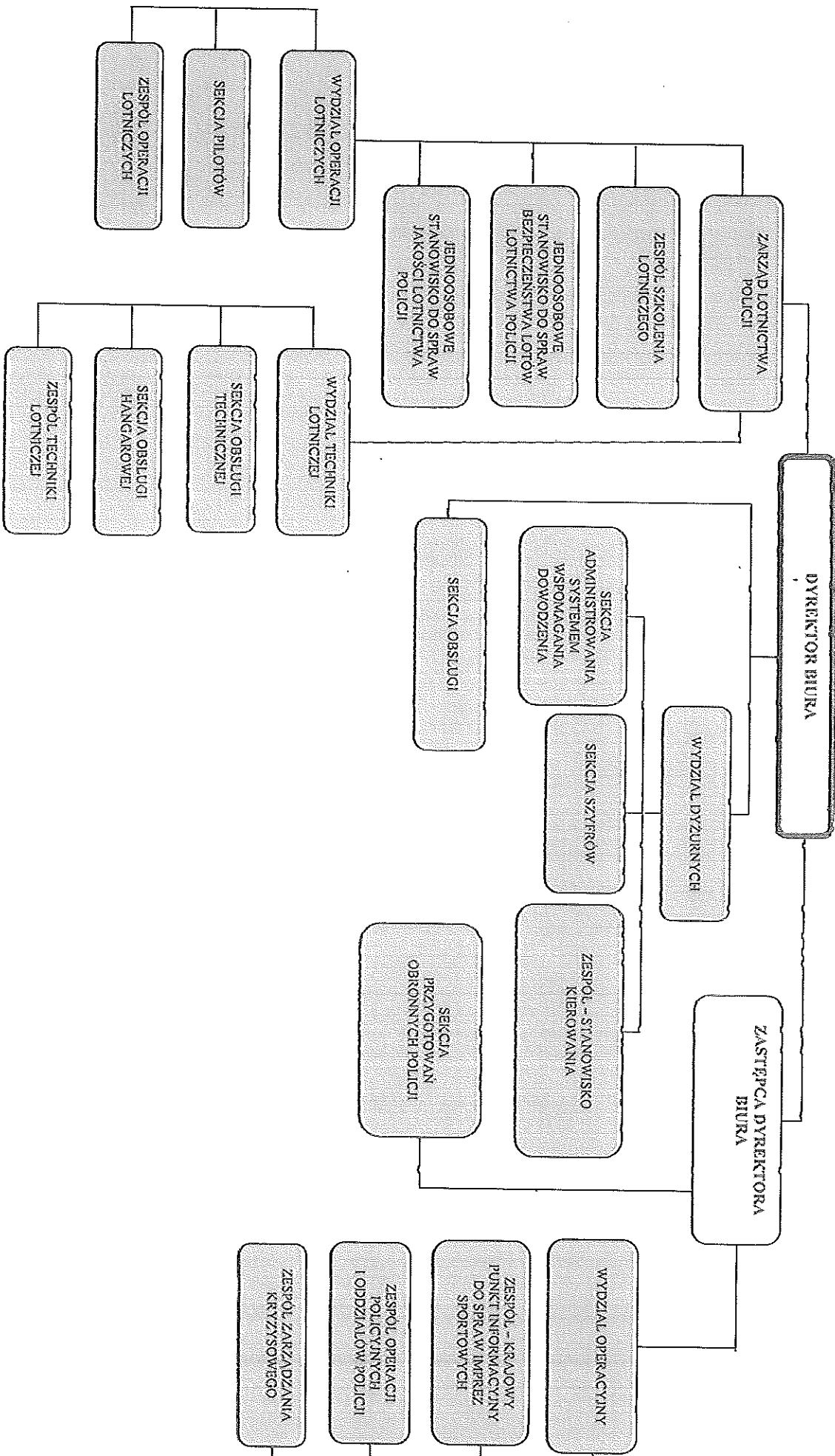
Dyrektor
Głównego Sztabu Policji
Komendy Głównej Policji
mł. insp. Waldemar SZULC

Zatwierdzam:

Komendant Główny Policji

mł. insp. dr Józef SZYMOCZYK

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GŁÓWNEGO SZTABU POLICJI KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI



Załącznik do decyzji nr
 Dyrektora Głównego Sztabu Policji
 Komendy Głównej Policji
 z dnia 05 2016 r.

