

6

DECYZJA NR 4.....
DYREKTORA BIURA FINANSÓW KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
z dnia 02. października 2018 r.

w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Finansów Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą i głównym księgowym resortu 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, (Dz. Urz. KGP poz.13 i 69, z 2017 r. poz. 44, oraz z 2018 r. poz. 2, 106 i 126) postanawia się, co następuje.

§ 1. 1. W strukturze organizacyjnej Biura Finansów Komendy Głównej Policji, zwanego dalej

„biurem”, występują:

1) kierownictwo, składające się z:

- a) dyrektora biura,
- b) zastępcy dyrektora biura,
- c) głównego księgowego resortu;

2) Wydział Planowania Budżetu;

3) Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych, w tym Sekcja Pozyskiwania Środków Pomocowych;

4) Wydział Wydatków Osobowych;

5) Wydział Rachunkowości i Sprawozdawczości;

6) Wydział Finansów i Rozliczeń, w tym Zespoły ds.:

- Rozliczeń Finansowych,
- Księgowości i Sprawozdawczości,
- Inwentaryzacji;

7) Sekcja Wsparcia Administracyjnego.

2. Schemat organizacyjny biura stanowi załącznik do decyzji.

§ 2. Dyrektor biura wykonuje zadania określone w § 11 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji i w odrębnych przepisach oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez:

- 1) Wydział Planowania Budżetu;
- 2) Wydział Wydatków Osobowych, o których mowa w § 7 pkt 2;
- 3) Wydział Finansów i Rozliczeń, o których mowa w § 8 pkt 10 i 11;
- 4) Sekcję Wsparcia Administracyjnego.

KANCELARIA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Wpłynęło dn. 2019-10-03

L. dz. 02/4118 zał.

§ 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 nietatowych zespołów do realizacji określonych zadań oraz wyznaczenia podległych policjantów lub pracowników do kierowania tymi zespołami;
- 2) z wyłączeniem spraw osobiście nadzorowanych przez dyrektora biura, sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez:
 - a) Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych,
 - b) Wydział Wydatków Osobowych, o których mowa w § 7 pkt 1 i 3-12,

§ 4.1. Główny księgowy resortu:

- 1) zastępuje dyrektora biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności i jednocześnie nieobecności zastępcy dyrektora biura, w kierowaniu biurem i jest uprawniony w szczególności do wykonywania czynności, o których mowa w § 3 pkt 1 lit.a-d.
- 2) z wyłączeniem spraw osobiście nadzorowanych przez dyrektora biura, sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez:
 - a) Wydział Rachunkowości i Sprawozdawczości,
 - b) Wydział Finansów i Rozliczeń.

2. Zakres obowiązków głównego księgowego resortu określają odrębne przepisy.

§ 5. Do zadań Wydziału Planowania Budżetu należy w szczególności:

- 1) planowanie budżetu Policji w układzie tradycyjnym w zakresie:
 - a) pozapłacowych świadczeń pieniężnych,
 - b) wynagrodzeń, uposażeń i wydatków pochodnych,

- Z
- c) wydatków rzeczowych,
 - d) wydatków majątkowych;
- 2) planowanie budżetu Policji w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich;
 - 3) planowanie budżetu Policji w układzie budżetu zadaniowego przy współpracy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji, odpowiedzialnych za mierniki realizacji celów określonych w strukturze budżetu zadaniowego;
 - 4) przygotowywanie projektów wytycznych Komendanta Głównego Policji do planowania budżetu Policji przez dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia bezpośrednio podległych Komendantowi Głównemu Policji;
 - 5) przygotowywanie wytycznych finansowych oraz założeń do opracowywania celów i mierników w układzie budżetu zadaniowego realizowanego przez jednostki organizacyjne Policji;
 - 6) aktualizowanie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w celu zapewnienia zgodności z ustawą budżetową, w tym w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich;
 - 7) sporządzanie planów finansowych dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia bezpośrednio podległych Komendantowi Głównemu Policji oraz przygotowywanie zmian w tych planach w układzie tradycyjnym, w tym w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich;
 - 8) przygotowywanie zmian w planie finansowym Policji w układzie budżetu zadaniowego;
 - 9) przygotowywanie wniosków do ministra właściwego do spraw wewnętrznych o dokonanie zmian w planie finansowym Policji, w tym w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich;
 - 10) weryfikowanie wniosków jednostek organizacyjnych Policji o uruchomienie rezerw celowych budżetu państwa w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych i budżetu

środków europejskich i wniosków o zapewnienie finansowania oraz przekazywanie ich do dysponenta części budżetowej.

- 11) weryfikowanie wniosków jednostek organizacyjnych Policji o wyrażenie zgody na płatności w Banku Gospodarstwa Krajowego i przekazywanie ich do dysponenta części budżetowej;
- 12) obsługa i administrowanie Informatycznym Systemem Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie wprowadzania danych zgodnych z planem finansowym Policji w celu zapewnienia środków finansowych dla Policji;
- 13) planowanie i podejmowanie działań w zakresie zapewnienia środków finansowych na realizację zadań obronnych jednostek organizacyjnych Policji, w tym opracowywanie danych do programu pozamilitarnych przygotowań obronnych Policji;
- 14) opiniowanie wniosków o dotacje dla Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji;
- 15) sporządzenie sprawozdań budżetowych w zakresie wynagrodzeń i zatrudnienia w Policji oraz innych informacji finansowych dotyczących realizacji planu finansowego dla potrzeb kierownictwa Policji i instytucji zewnętrznych;
- 16) analizowanie aktów prawnych pod względem wywoływanych skutków finansowych dla budżetu Policji;
- 17) sporządzanie analiz z realizacji budżetu Policji w celu przygotowania propozycji zmian w planach finansowych dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia bezpośrednio podległych Komendantowi Głównemu Policji oraz propozycji prowadzenia polityki gospodarowania środkami budżetowymi;
- 18) opracowywanie informacji z zakresu finansów Policji w celu zamieszczania ich na stronie podmiotowej Komendanta Głównego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 19) udział w opracowaniu dokumentów strategicznych Komendanta Głównego Policji w zakresie finansowym.

§ 6. 1. Do zadań Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych należy w szczególności:

- 1) weryfikowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) prowadzenie konkursów i postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 3) prowadzenie dialogu technicznego;

- 4) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn.zm.), zwana dalej „ustawą „Pzp”, z powodów innych niż określone w art. 4 pkt 8 tejże ustawy;
- 5) analizowanie oraz przygotowywanie propozycji rozstrzygnięć odwołań wnoszonych w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) uczestniczenie w rozstrzygnięciu sporów o zamówienia publiczne przed Krajową Izbą Odwoławczą lub Sądem Okręgowym w Warszawie;
- 7) sporządzanie Planu zamówień publicznych dla Komendy Głównej Policji
- 8) prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych w Komendzie Głównej Policji;
- 9) sporządzanie planów, zestawień informacji i analiz dotyczących zamówień publicznych na wniosek właściwych organów, służb i instytucji, a także dla bieżących potrzeb kierownictwa biura;
- 10) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących zamówień publicznych;
- 11) wydawanie dyspozycji zwrotu zabezpieczeń wadialnych ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 12) sporządzanie wniosków o uruchomienie postępowań przetargowych o wartości przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 tejże ustawy, w zakresie zakupów finansowanych z limitu biura;
- 13) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, realizowanych przez biuro;
- 14) sporządzanie sprawozdań dla Urzędu Zamówień Publicznych.
- 15) Do zadań Sekcji Pozyskiwania Środków Pomocowych, funkcjonującej w ramach Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych, należy w szczególności:
 - a) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz koordynowanie projektów realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji oraz dokonywanie analiz w zakresie skutków finansowych dla budżetu Policji w zakresie utrzymania projektów w latach kolejnych;

- b) prowadzenie działań umożliwiających udział Policji w programach finansowych z funduszy pomocowych;
- c) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji w zakresie uczestnictwa w programach pomocowych;
- d) upowszechnianie w jednostkach organizacyjnych Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji wiedzy o warunkach uczestnictwa w programach pomocowych;
- e) koordynowanie działań komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji uczestniczących we wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy pomocowych oraz nadzór nad ich terminową realizacją;
- f) monitorowanie działań jednostek organizacyjnych Policji związanych z realizacją zadań finansowanych z funduszy pomocowych;
- g) planowanie finansowania zadań Komendy Głównej Policji ze środków funduszy pomocowych oraz uczestniczenie w opracowywaniu budżetu Komendy Głównej Policji w części dotyczącej współfinansowania krajowego;
- h) udział w przygotowywaniu wniosków do ministra właściwego do spraw wewnętrznych o dokonanie zmian w planie finansowym Policji w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich.

§ 7. Do zadań Wydziału Wydatków Osobowych należy w szczególności:

- 1) planowanie, naliczanie oraz ewidencjonowanie należności pieniężnych dla policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji oraz osób pobierających świadczenia pieniężne, o których mowa w art. 117 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2019 r. poz. 161, z późn. zm.) obejmujących w szczególności: uposażenia, wynagrodzenia, nagrody roczne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe, odprawy, ekwiwalenty za niewykorzystany urlop, zasiłki na zagospodarowanie, ryczałty z tytułu przeniesienia służbowego, zasiłki osiedleniowe, odprawy pośmiertne, nagrody uznaniowe lub motywacyjne, dopłaty do wypoczynku, równoważniki pieniężne za przejazd raz w roku policjantów i członków ich rodzin oraz równoważniki pieniężne za przejazd do miejsca zamieszkania i z powrotem policjantów skierowanych na studia lub przeszkolenie;

- 2) opracowanie, we współpracy z komórką organizacyjną Komendy Głównej Policji właściwą do spraw osobowych, założeń do polityki kadrowo-płacowej Komendanta Głównego Policji;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości i rozliczeń zgodnie z wymaganiami zawartymi w przepisach o finansach publicznych oraz przepisach dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych;
- 4) ewidencjonowanie i rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne oraz rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, w tym od umów-zleceń;
- 5) zgłaszanie do ubezpieczeń policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji oraz członków ich rodzin, dokonywanie zmian danych identyfikacyjnych w tym zgłoszeniach oraz wyrejestrowywanie z ubezpieczeń policjantów i pracowników;
- 6) obsługa funduszu nagród i zapomóg Komendanta Głównego Policji;
- 7) obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji oraz Funduszu Socjalnego dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych, dotyczących przyznawania pomocy finansowej na kształcenie dzieci policjantów, których śmierć nastąpiła w związku ze służbą;
- 9) obsługa Funduszu Prewencyjnego Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń S.A.;
- 10) prowadzenie rozliczeń finansowych z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 11) obsługa finansowa policjantów pełniących służbę poza granicami kraju, w szczególności naliczanie i wypłata należności przysługujących im z tytułu oddelegowania;
- 12) obsługa Platformy Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie zwolnień lekarskich;
- 13) obsługa modułu płacowego w Systemie Wspomagania Obsługi Policji w zakresie wypłaty uposażeń policjantom Komendy Głównej Policji oraz Centralnego Biura Śledczego Policji, z wyłączeniem zarządów terenowych Centralnego Biura Śledczego Policji,

§ 8. Do zadań Wydziału Finansów i Rozliczeń należy w szczególności;

- 1) sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych Komendy Głównej Policji oraz ich korekt;

- 2) sporządzanie bieżących analiz i informacji o realizacji planu wydatków i dochodów budżetowych Komendy Głównej Policji oraz z wykorzystania rezerw budżetowych;
- 3) bieżące kontrolowanie i analizowanie wykonania planu finansowego w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 4) potwierdzanie zabezpieczenia finansowego w planie finansowym jednostki w zakresie umów na dostawy, usługi, roboty budowlane na rzecz Komendy Głównej Policji, a także jednostek organizacyjnych Policji w przypadku zakupów dokonywanych centralnie oraz preliminarzy i innych dokumentów skutkujących zaciąganiem zobowiązań finansowych;
- 5) prowadzenie rejestru zawartych umów oraz angażowanie przyszłych wydatków w planie finansowym Komendy Głównej Policji z tytułu wynikających z nich zobowiązań finansowych;
- 6) sporządzanie harmonogramu realizacji wydatków budżetowych oraz miesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe dla Komendy Głównej Policji;
- 7) sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń wewnętrznych;
- 8) prowadzenie obsługi kasowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 9) dokonywanie kontroli formalno - rachunkowej dowodów księgowych w tym dotyczących postępowań przygotowawczych;
- 10) obsługa finansowa dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
- 11) prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dokumentacji finansowej dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
- 12) terminowe realizowanie zobowiązań wobec kontrahentów Komendy Głównej Policji;
- 13) obsługa systemu bankowości elektronicznej w zakresie rachunków podstawowych i pomocniczych;
- 14) Do zadań Zespołu Rozliczeń Finansowych Wydziału Finansów i Rozliczeń należy:
 - a) sporządzanie sprawozdań z realizacji przez Komendę Główną Policji projektów finansowanych z funduszy pomocowych;
 - b) sporządzanie deklaracji INTRASTAT;
 - c) planowanie i nadzór nad wykonaniem wydatków związanych z zadaniami obronnymi i ich zgodności z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych oraz ich rozliczanie i sporządzanie sprawozdań z wykonania wydatków;
 - d) realizowanie obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych Komendy Głównej Policji, w tym dotyczących płatności projektów finansowanych z funduszy pomocowych przez Komendę Główną Policji;

- e) rozliczanie projektów finansowanych z funduszy pomocowych w zakresie dotyczących Komendy Głównej Policji jako beneficjenta;
 - f) naliczanie należności pieniężnych dla policjantów z tytułu kosztów dojazdu osób uprawnionych mieszkających poza siedzibą jednostki organizacyjnej Policji, w której pełnią służbę;
 - g) rozliczanie wydatków związanych z działalnością szkoleniową;
 - h) rozliczanie wydatków dotyczących zadań z zakresu medycyny pracy i innych świadczeń zdrowotnych;
 - i) rozliczanie wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych, opłat bankowo - pocztowych i radiowo – telewizyjnych, składek do organizacji międzynarodowych, kar i odszkodowań, kosztów postępowania sądowego i prokuratorskiego, pozostałych opłat i składek oraz pozostałych usług finansowanych z limitu Biura Finansów Komendy Głównej Policji;
 - j) rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych policjantów i pracowników;
 - k) rozliczanie Centralnego Funduszu Wsparcia Policji;
 - l) rozliczanie umów – zleceń i umów o dzieło finansowanych z limitu Biura Finansów Komendy Głównej Policji;
 - m) rozliczenie wynagrodzeń bezosobowych.
- 15) Do zadań Zespołu Księgowości i Sprawozdawczości należy:
- a) prowadzenie ksiąg rachunkowych w ujęciu syntetycznym i analitycznym oraz ewidencji syntetycznej składników majątkowych Komendy Głównej Policji;
 - b) opracowywanie i sporządzanie comiesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych, kwartalnych sprawozdań o stanie zobowiązań i należności oraz sprawozdań finansowych Komendy Głównej Policji;
 - c) sporządzanie dokumentów dotyczących potwierdzenia dostaw realizowanych centralnie w trybie nieodpłatnego przekazywania majątku rzeczowego;
 - d) rozliczanie podatku VAT z urzędem skarbowym oraz sporządzanie deklaracji i pliku JPK;
 - e) realizowanie zadań związanych z prawidłową i terminową ewidencją należności, prawidłowym naliczaniem odsetek od należności oraz monitorowaniem terminowości regulowania należności dochodzonych przez komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji oraz roszczeń spornych i spłaty zobowiązań;

- f) uzgadnianie ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną prowadzoną w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji oraz uzgadnianie sald rozrachunków z tytułu należności i zobowiązań;
 - g) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie planowania i sprawozdawczości, pozostających we właściwości wydziału;
 - h) prowadzenie ewidencji otrzymanych i powierzonych wydziałowi gwarancji i zabezpieczeń umów, a także dokonywanie zwrotu i nadzór nad prawidłowym i terminowym ich obrotem prawnym;
 - i) kierowanie do gwarantów żądań zapłaty na pisemny wniosek właściwej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji lub Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych.
- 16) Do zadań Zespołu ds. Inwentaryzacji Wydziału Finansów i Rozliczeń należy:
- a) opracowywanie projektu harmonogramu inwentaryzacji składników majątkowych Komendy Głównej Policji;
 - b) organizowanie, koordynowanie i kontrolowanie przeprowadzanych w Komendzie Głównej Policji inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz rozliczanie jej wyników i uzgadnianie wyników inwentaryzacji z ewidencją księgową;
 - c) monitorowanie realizacji wniosków poinwentaryzacyjnych zawartych w sprawozdaniu Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej Komendy Głównej Policji;
 - d) przeprowadzanie szkoleń z zakresu prowadzenia inwentaryzacji;
 - e) koordynowanie zadań mających na celu terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji;
 - f) inicjowanie działań mających na celu ochronę majątku Komendy Głównej Policji w wyniku ustaleń z przeprowadzonej inwentaryzacji.

§ 9. Do zadań Wydziału Rachunkowości i Sprawozdawczości należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie rozwiązań systemowych dla jednostek organizacyjnych Policji w zakresie modyfikacji systemu finansowo-księgowego w celu dostosowania do obowiązujących przepisów prawa;
- 2) opracowywanie i aktualizowanie zasad rachunkowości dla dysponentów budżetu Policji w celu wprowadzania ich w zakładowej polityce rachunkowości jednostki;
- 3) inicjowanie zmian w przepisach prawa dotyczących spraw finansowych, mających wpływ na sposób prezentowania danych finansowych oraz pozyskiwania informacji ze sprawozdań do wykorzystywania w bieżącej działalności;

- 4) nadzór nad poprawnością formalno-rachunkową sprawozdań budżetowych i finansowych, sporządzanych przez dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległych Komendantowi Głównemu Policji, przez:
 - a) sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych w ujęciu paragrafowym oraz zadaniowym;
 - b) sporządzanie łącznego, rocznego sprawozdania finansowego Policji;
- 5) nadzór nad poprawnością formalno-rachunkową jednostkowych projektów planów finansowych i sprawozdań budżetowych, sporządzonych przez poszczególnych dysponentów Funduszu Wsparcia Policji, oraz sporządzanie łącznego projektu planu finansowego i łącznych sprawozdań budżetowych;
- 6) udział w sporządzaniu kwartalnych i rocznych analiz z wykonania budżetu Policji;
- 7) sporządzanie kwartalnych zbiorczych informacji o darowiznach przyjętych przez Policję;
- 8) nadzór merytoryczny nad systemem finansowo-księgowym użytkowanym w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 9) obsługa Informatycznego Sytemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie sprawozdawczości pozostającej we właściwości wydziału;
- 10) nadzór nad formalno-rachunkową prawidłowością sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej instytucji gospodarki budżetowej Centrum Usług Logistycznych i Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji;
- 11) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie finansów publicznych, rachunkowości oraz gospodarki finansowej jednostek budżetowych;
- 12) kreowanie kierunków działań mających na celu prawidłowe ujmowanie majątku Policji w księgach rachunkowych;
- 13) kreowanie sposobów wykorzystywania dobrych praktyk w zakresie rachunkowości na podstawie doświadczeń wypracowanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Policji oraz informacji przedstawianych w wyniku kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Policji.

§ 11. Do zadań Sekcji Wsparcia Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa policjantów i pracowników biura, z uwzględnieniem skrzynki podawczej biura na platformie elektronicznej E-PUAP;
- 2) obsługa administracyjno-gospodarcza policjantów i pracowników biura, w tym wybrakowywanie zużytego sprzętu kwatermistrzowskiego i informatycznego;

- 3) obsługa informatyczna policjantów i pracowników biura, w szczególności administrowanie eksploatowanymi w biurze systemami informatycznymi i użytkowymi, sieciami informatycznymi oraz elektronicznymi bazami danych;
- 4) obsługa organizacyjno-kadrowa policjantów i pracowników biura, z uwzględnieniem modułu kadrowego w Systemie Wspomagania Obsługi Policji;
- 5) monitorowanie zagadnień z zakresu medycyny pracy w biurze w celu zapewnienia wywiązywania się pracodawcy i pracowników z obowiązków nałożonych w tym obszarze przez prawo pracy;
- 6) obsługa szkoleniowa w zakresie szkoleń pracowników biura i lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów biura, w tym w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy i służby, ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych oraz opracowywanie dokumentów planistycznych w tym zakresie;
- 7) koordynowanie przedsięwzięć biura związanych przygotowaniem obronnymi Policji;
- 8) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników biura;
- 9) tworzenie i nadzór nad aktualizacją polityki bezpieczeństwa w biurze;
- 10) koordynowanie działań w zakresie przygotowywania informacji dotyczących kontroli prowadzonych w biurze oraz kontroli zarządczej;
- 11) obsługa transportowa biura, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji;
- 12) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków oraz petycji będących we właściwości biura;
- 13) opiniowanie aktów prawnych w zakresie właściwości biura w szczególności dotyczących:
 - a) uposażenia, należności i świadczeń wynikających ze stosunku służbowego policjantów,
 - b) odpowiedzialności majątkowej policjantów,
 - c) odszkodowań z tytułu wypadków i chorób policjantów pozostających w związku ze służbą;
- 14) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalenia uprawnień do odszkodowań z tytułu wypadków i chorób policjantów pozostających w związku ze służbą;
- 15) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości biura oraz nadzór nad postępowaniami administracyjnymi dotyczącymi przyznawania pomocy

finansowej na kształcenie dzieci policjantów, których śmierć nastąpiła w związku ze służbą;

- 16) opracowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych kierownictwu biura (w tym prowadzenie ich rejestrów) oraz rejestrowanie i przechowywanie aktów prawnych wydanych przez Dyrektora Biura Finansów i Kierownictwo Komendy Głównej Policji;
- 17) koordynowanie i monitorowanie postępowań wyjaśniających w przypadku szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa-Komendy Głównej Policji oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach szkód powstałych w biurze, wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa-Komendy Głównej Policji;
- 18) wsparcie Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych w prowadzeniu Planu zamówień publicznych oraz rejestrów.

§ 12. Traci moc decyzja nr 3 Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Policji z dnia 18 kwietnia 2016 r. w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Finansów Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą i głównym księgowym resortu oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych, zmieniona decyzją nr 14 z dnia 30 grudnia 2016 r.

§ 13. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2019 r.

**Dyrektor
Biura Finansów KGP**

Magdalena ŚWIDERSKA

**Zatwierdzam:
Komendant Główny Policji**

gen.insp. dr Jarosław SZYMCZYK

KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI
z upoważnienia

PIERWSZY ZASTĘPCA
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

nadinsp. Dariusz AUGUSTYNIAK



Załącznik do decyzji nr
Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Policji
z dnia

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIURA FINANSÓW KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI



