### DECYZJA NR ………

# **DYREKTORA BIURA LOGISTYKI POLICJI**

# **KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

z dnia…... lipca 2020 r.

**zmieniająca decyzję w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcami 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, z późn. zm.[[1]](#footnote-1))) postanawia się, co następuje:

**§ 1.** W decyzji nr 19 Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP z dnia 5 czerwca 2018 r. w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcami oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych, zmienionej decyzją nr 4 z dnia 21 stycznia 2020 r., wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 w ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Wydział Analityczno-Koordynacyjny, w skład którego wchodzą:

1. Zespół do spraw Koordynacji Gospodarki Finansowej,
2. Zespół do spraw Organizacyjno-Etatowych,
3. Zespół do spraw Analitycznych,
4. Zespół Opiniodawczy i Przygotowań Obronnych,
5. Zespół do spraw Koordynacji Logistycznych Modułów SWOP,
6. Zespół do spraw Obsługi Kancelaryjnej.”;
7. w §10:
8. w pkt 2 lit. j otrzymuje brzmienie:

„j) prowadzenie, w ujęciu ilościowo-wartościowym, ewidencji głównej pozostałych środków trwałych w zakresie sprzętu, wyposażenia warsztatowego oraz asortymentu budowlanego,”,

1. w pkt 5 w lit. b kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. c w brzmieniu:

„c) prowadzenie i rozliczanie projektów realizowanych w ramach dopłat z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.”;

1. w §11 w pkt 1 w lit. e średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit f w brzmieniu:

„f) prowadzenie, w ujęciu ilościowo-wartościowym, ewidencji magazynowej oraz pomocniczej   
w zakresie sprzętu, wyposażenia warsztatowego oraz asortymentu budowlanego;”;

1. w §12:
2. pkt 3-5 otrzymują brzmienie:

„3) Zespołu do spraw Analitycznych należy w szczególności:

1. koordynowanie i udział w przygotowywaniu zbiorczych informacji dotyczących zabezpieczenia logistycznego Policji,
2. koordynowanie wykonywania w biurze zadań w związku z prowadzonymi kontrolami   
   i audytami oraz wystąpieniami i zaleceniami pokontrolnymi, obsługą kancelaryjno-biurową podmiotów kontrolujących oraz prowadzenie książki kontroli biura,
3. koordynowanie oraz opracowywanie, na podstawie informacji uzyskanych z komórek organizacyjnych biura, kompleksowych materiałów sprawozdawczych dotyczących prowadzonej w biurze kontroli zarządczej,
4. sporządzanie zbiorczych opracowań analitycznych, materiałów oraz sprawozdań, w tym priorytetów ujętych w Planie Działalności Komendy Głównej Policji, pozostających   
   we właściwości biura,
5. przygotowywanie strategicznych zadań biura, współuczestniczenie w procesie tworzenia Priorytetów Komendanta Głównego Policji oraz dokonywanie bieżącej oceny stopnia ich wykonania,
6. koordynowanie działań z zakresu organizacji i realizacji w biurze przedsięwzięć szkoleniowych w obszarze lokalnego doskonalenia zawodowego, szkoleń okresowych dotyczących bezpieczeństwa, higieny służby i pracy, a także realizacji programu wymiany doświadczeń w ramach międzynarodowych projektów szkoleniowych,
7. koordynowanie działań dotyczących przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg   
   i wniosków, będących we właściwości biura,
8. koordynowanie i przygotowywanie przedsięwzięć organizowanych przez kierownictwo biura, w tym m.in. odpraw służbowych, konferencji logistycznych, seminariów,
9. przygotowywanie i aktualizacja informacji przekazywanych do zamieszczenia w serwisie internetowym „policja.pl” i na stronie podmiotowej Komendanta Głównego Policji   
   w Biuletynie Informacji Publicznej, pozostających w zakresie zadań biura;

4) Zespołu Opiniodawczego i Przygotowań Obronnych należy w szczególności:

1. koordynowanie oraz prowadzenie procesu legislacyjnego w biurze,
2. koordynowanie i udział w przygotowywaniu zbiorczych opinii problemowych dotyczących zabezpieczenia logistycznego Policji, w celu wypracowania kompleksowego stanowiska biura oraz nadania kierunków działań zmierzających do ich właściwej, zgodnej   
   z przepisami realizacji,
3. koordynowanie i wykonywanie zadań będących we właściwości biura, wynikających z nadzoru nad działalnością CUL-u sprawowanego przez Komendanta Głównego Policji, w tym:

* opiniowanie wniosków dyrektora CUL-u dotyczących zmian statutu i regulaminu organizacyjnego CUL-u,
* opracowywanie okresowych informacji o działalności CUL-u i przedkładanie zastępcy Komendanta Głównego Policji nadzorującemu biuro,
* analizowanie i opiniowanie opracowanych przez CUL okresowych informacji i analiz dotyczących jego funkcjonowania oraz informacji o realizacji wniosków pokontrolnych,
* monitorowanie, we współpracy z Wydziałem Koordynacji Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami, działań związanych z gospodarowaniem przez CUL nieruchomościami,

1. koordynowanie i współuczestniczenie w realizacji przedsięwzięć związanych   
   z przygotowaniami obronnymi, pozostających we właściwości biura, oraz wsparcie komórek organizacyjnych biura opracowujących informacje, plany i sprawozdania   
   w tym obszarze,
2. koordynowanie i współuczestniczenie w realizacji zadań związanych   
   z zabezpieczeniem logistycznym, realizowanych w ramach zapewniania bezpieczeństwa   
   i porządku publicznego podczas organizowanych zgromadzeń publicznych, w sytuacjach kryzysowych oraz w okresie zagrożenia państwa i w czasie wojny,
3. opracowywanie dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej dotyczącej zabezpieczenia potrzeb materiałowo-technicznych Komendy Głównej Policji i jednostek organizacyjnych Policji przewidzianych do militaryzacji na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa   
   i w czasie wojny oraz w sytuacjach kryzysowych, a także opracowywanie dokumentów do programu mobilizacji gospodarki i planu rezerw strategicznych,
4. opracowywanie i aktualizowanie planu alarmowania biura oraz przeprowadzanie alarmów ćwiczebnych,
5. konsultowanie i uczestniczenie w opracowywaniu procedur, wytycznych i standardów w zakresie ochrony danych osobowych przetwarzanych w biurze;
6. Zespołu do spraw Koordynacji Logistycznych Modułów SWOP należy w szczególności:
7. koordynowanie działań związanych z eksploatacją modułów Środki Trwałe i Gospodarka Materiałowa Systemu Wspomagania Obsługi Policji, a w szczególności:

* monitorowanie zadań związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań i eksploatacją modułów Środki Trwałe i Gospodarka Materiałowa na poziomie centralnym, w tym projektowanie ich zmian i nowych funkcjonalności,
* aktualizowanie katalogów centralnych oraz sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem modułów Środki Trwałe i Gospodarka Materiałowa w bazie centralnej, w tym analizowanie informacji o awariach i błędach oprogramowania oraz zgłaszanie ich do podmiotu zapewniającego wsparcie eksploatacji Systemu Wspomagania Obsługi Policji,
* wykonywanie zadań administratora merytorycznego modułów Środki Trwałe i Gospodarka Materiałowa w module centralnym Systemu Wspomagania Obsługi Policji oraz lokalnym Komendy Głównej Policji, w tym zakładanie kont użytkownikom   
  i nadawanie im uprawnień do pracy w tych podsystemach,
* współpraca z przedstawicielami Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji oraz Biura Finansów Komendy Głównej Policji w zakresie modyfikacji oprogramowania dotyczącego wspólnych obszarów integracji między modułami w Systemie Wspomagania Obsługi Policji,

1. prowadzenie gospodarki sprzętem, wyposażeniem i materiałami kwaterunkowo-biurowymi, techniki policyjnej oraz informatycznymi, będącymi w użytkowaniu pracowników i policjantów biura oraz prowadzenie ewidencji pomocniczej w tym zakresie,
2. zapewnianie obsługi teleinformatycznej pracowników i policjantów biura, we współpracy z Biurem Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji;”,
3. po pkt 5 dodaje się pkt 6 w brzmieniu:

„6) Zespołu do spraw Obsługi Kancelaryjnej w szczególności należy:

1. obsługa kancelaryjno-biurowa biura, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji,
2. prowadzenie rejestrów aktów prawnych dyrektora biura oraz zbioru upoważnień   
   i pełnomocnictw Komendanta Głównego Policji do wykonywania w jego imieniu określonych czynności,
3. zapewnianie obsługi pracowników i policjantów biura w zakresie stempli, pieczęci i referentek, w tym prowadzenie ich ewidencji,
4. zapewnianie obsługi administracyjno-biurowej oraz przedsięwzięć organizowanych przez kierownictwo biura, takich jak: narady, uroczystości, spotkania służbowe i okolicznościowe.”;
5. Schemat organizacyjny biura stanowi załącznik do decyzji.

**§ 2**. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia15 czerwca 2020 r.

**Dyrektor**

**Biura Logistyki Policji**

**Komendy Głównej Policji**

**mł. insp. Andrzej KROPIWIEC**

**UZASADNIENIE**

Wydanie decyzji zmieniającej decyzję nr 19 Dyrektora Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji z dnia 5 czerwca 2018 r. *w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcami oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych*, zmienionej decyzją nr 4 z dnia 21 stycznia 2020 r. wynika z konieczności dostosowania postanowień decyzji do wprowadzonych z dniem 15 czerwca 2020 r. zmian organizacyjnych dotyczących przekazania z Wydziału Inwestycji i Remontów KGP do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego KGP zadań z obszaru prowadzonej gospodarki sprzętem i materiałami budowlanymi. Powyższe ma na celu usprawnienie wykonywania zagadnień związanych z zapewnieniem obsługi technicznej obiektów służbowych poprzez przypisanie kompetencji pełnego dysponowania zasobem materiałowym, niezbędnym do realizacji zadań z tego zakresu, komórce odpowiedzialnej za administrowanie i utrzymanie w pełnej sprawności technicznej posiadanych nieruchomości.

Pozostałe zmiany mają charakter porządkowy i doprecyzowują katalog zadań określony dla Wydziału Inwestycji i Remontów KGP, jak również Wydziału Analityczno-Koordynacyjnego   
w związku z nowoutworzonymi w jego strukturze komórkami organizacyjnymi.

Wejście w życie decyzji nie spowoduje skutków finansowych do budżetu Policji.

1. ) Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGP z 2016 r. poz. 69, z 2017 r. poz. 44, z 2018 r. poz. 2, 106 i 126 , z 2019 r. poz. 105, 126 oraz z 2020 r. poz. 16. [↑](#footnote-ref-1)