

DECYZJA NR .5.
DYREKTORA BIURA KADR, SZKOLENIA i OBSŁUGI PRAWNEJ
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

z dnia 30...marcha 2023 r.

w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego
Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej 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⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. Decyzja określa szczegółową strukturę organizacyjną i schemat organizacyjny Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „Biurem”, podział zadań między dyrektorem a jego zastępcami oraz katalog zadań komórek organizacyjnych Biura.

2. Ilekroć w decyzji jest mowa o:

- 1) KGP – należy przez to rozumieć Komendę Główną Policji;
- 2) CBŚP – należy przez to rozumieć Centralne Biuro Śledcze Policji;
- 3) BSWP – należy przez to rozumieć Biuro Spraw Wewnętrznych Policji;
- 4) CBZC – należy przez to rozumieć Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości;
- 5) CLKP – należy przez to rozumieć Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji;
- 6) BOA – należy przez to rozumieć Centralny Pododdział Kontrterrorystyczny Policji „BOA”;
- 7) SWOP – należy przez to rozumieć System Wspomagania Obsługi Policji;
- 8) SWOP.Kadra – należy przez to rozumieć zbiór danych kadrowych w Systemie Wspomagania Obsługi Policji.

§ 2. 1. W strukturze organizacyjnej Biura wyodrębnia się:

- 1) kierownictwo, składające się z:
 - a) dyrektora Biura,
 - b) zastępcy dyrektora Biura – właściwego do spraw osobowych i organizacji Policji,
 - c) zastępcy dyrektora Biura – właściwego do spraw legislacji i pomocy prawnej,
 - d) zastępcy dyrektora biura – właściwego do spraw koordynacji doboru i szkolenia oraz psychologów policyjnych;
- 2) Wydział Spraw Osobowych, w skład którego wchodzi:
 - a) Sekcja Ewidencji,
 - b) Zespół Obsługi Kadrowej Policjantów KGP,
 - c) Zespół Obsługi Kadrowej Pracowników KGP,

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 i 126, z 2020 r. poz. 16, z 2021 r. poz. 15, 57 i 101, z 2022 r. poz. 88, 199 i 218 oraz z 2023 r. poz. 7.

- d) Zespół Obsługi Kadrowej Policjantów Jednostek Organizacyjnych Policji,
- e) Zespół do spraw Dyscyplinarnych;
- 3) Wydział Koordynacji Doboru i Szkolenia, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół Wyszukania Strzeleckiego i Sprawności Fizycznej,
 - b) Zespół Doboru i Rozwoju Zawodowego Policjantów,
 - c) Zespół Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego;
- 4) Wydział Psychologów Policyjnych;
- 5) Wydział Organizacji Policji;
- 6) Wydział Legislacji;
- 7) Wydział Pomocy Prawnej;
- 8) Wydział Ogólny.

2. Schemat organizacyjny Biura stanowi załącznik do decyzji.

§ 3. 1. 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 Wydział Ogólny.

2. Dyrektora Biura zastępuje, wyznaczony przez niego, jeden z zastępców dyrektora Biura, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. b-d.

§ 4. 1. Zastępca dyrektora Biura, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. b:

- 1) sprawuje, z wyłączeniem spraw osobiście nadzorowanych przez dyrektora Biura, bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez wydziały: Spraw Osobowych i Organizacji Policji;
- 2) zastępuje dyrektora Biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności, w kierowaniu Biurem.

2. Zastępca dyrektora Biura, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. c:

- 1) sprawuje, z wyłączeniem spraw osobiście nadzorowanych przez dyrektora Biura, bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez wydziały: Legislacji i Pomocy Prawnej;
- 2) zastępuje dyrektora Biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności, w kierowaniu Biurem.

3. Zastępca dyrektora Biura, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. d:

- 1) sprawuje, z wyłączeniem spraw osobiście nadzorowanych przez dyrektora Biura, bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez wydziały: Koordynacji Doboru i Szkolenia oraz Psychologów Policyjnych;
- 2) zastępuje dyrektora Biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności, w kierowaniu Biurem.

§ 5. W czasie zastępstwa dyrektora Biura – zastępcy dyrektora Biura są uprawnieni w szczególności do:

- 1) planowania, organizowania, koordynowania i nadzorowania realizacji zadań przez komórki organizacyjne Biura;
- 2) reprezentowania dyrektora Biura wobec:

- a) Komendanta Głównego Policji, jego zastępców oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych KGP,
 - b) organów władzy publicznej, instytucji państwowych, organizacji społecznych oraz obywateli w sprawach zleconych przez Komendanta Głównego Policji;
- 3) powoływania nieetatowych zespołów do realizacji określonych zadań oraz wyznaczania podległych policjantów lub pracowników do kierowania tymi zespołami.

§ 6. W Wydziale Spraw Osobowych do zadań:

- 1) Sekcji Ewidencji należy w szczególności:
- a) administrowanie Systemem Wydawania Legitymacji Policyjnych oraz jego aktualizowanie,
 - b) koordynowanie spraw związanych z wykonaniem obowiązku złożenia oświadczenia lustracyjnego przez osoby kandydujące na kierownicze stanowiska w Policji, o których mowa w art. 4 pkt 24 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 1633 oraz z 2022 r. poz. 1459, 1512, 2463 i 2731),
 - c) koordynowanie działań związanych z mianowaniem na stopnie policyjne oraz odznaczaniem w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Głównego Policji,
 - d) wydawanie, wymienianie, przedłużanie ważności oraz ewidencjonowanie i rozliczanie legitymacji służbowych policjantów KGP i BOA oraz legitymacji pracowników KGP,
 - e) koordynowanie i nadzorowanie procesu wymiany legitymacji służbowych policjantów,
 - f) prowadzenie ewidencji rozkazów personalnych, decyzji, postanowień oraz orzeczeń Komendanta Głównego Policji wydawanych w sprawach osobowych oraz ich dystrybucja,
 - g) przygotowywanie sprawozdań, informacji, danych statystycznych i analiz w zakresie właściwości Wydziału,
 - h) przygotowywanie projektów rozkazów personalnych w sprawach wyjazdów zagranicznych policjantów i pracowników Policji oraz konwojów międzynarodowych,
 - i) przygotowywanie projektów rozkazów Komendanta Głównego Policji w sprawach udzielania wyróżnień i nagród motywacyjnych oraz opracowywanie dokumentacji związanej z wyróżnieniami i nagrodami motywacyjnymi przyznawanymi policjantom przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - j) przygotowywanie dokumentacji związanej z mianowaniem na pierwszy stopień policyjny w korpusie oficerów młodszych Policji policjantów KGP i jednostek organizacyjnych Policji,
 - k) przygotowywanie i weryfikowanie wykazów wynikających z realizowanego przez kierowników jednostek organizacyjnych Policji obowiązku współdziałania z Biurem Nadzoru Wewnętrznego, o którym mowa w art. 6i pkt 3 lit. a i c-f ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz.171, z 2022 r. poz. 2600 oraz z 2023 r. poz. 185, 240, 289 i 347);
- 2) Zespołu Obsługi Kadrowej Policjantów KGP należy w szczególności:
- a) realizowanie spraw osobowych policjantów KGP i BOA w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Głównego Policji,

- b) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Komendanta Głównego Policji w sprawach osobowych dotyczących policjantów KGP i BOA,
 - c) opiniowanie podań, wniosków, odwołań, skarg i zażaleń oraz pism kierowanych do Komendanta Głównego Policji lub dyrektora Biura w sprawach osobowych, dotyczących policjantów KGP i BOA oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi,
 - d) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych KGP i BOA w zakresie obsługi kadrowej policjantów KGP i BOA,
 - e) prowadzenie dokumentacji kadrowej policjantów KGP i BOA, w tym akt osobowych,
 - f) przekazywanie organom emerytalnym dokumentów stanowiących podstawę wydania decyzji emerytalno-rentowych wobec policjantów KGP i BOA,
 - g) rejestrowanie i aktualizowanie danych policjantów KGP i BOA w zbiorze danych SWOP.Kadra;
- 3) Zespołu Obsługi Kadrowej Pracowników KGP należy w szczególności:
- a) obsługa kadrowa pracowników KGP, w tym:
 - opiniowanie wniosków o zatrudnienie oraz przygotowywanie projektów umów o pracę,
 - wskazywanie osób obowiązanych do odbycia służby przygotowawczej w służbie cywilnej lub podlegających obowiązkowi pierwszej oceny w służbie cywilnej,
 - ustalanie uprawnień pracowniczych, w tym związanych z rodzicielstwem,
 - koordynowanie i monitorowanie procesu oceniania okresowego pracowników służby cywilnej i urzędników służby cywilnej,
 - opiniowanie wniosków w zakresie przekształcania stosunków pracy oraz przygotowywanie projektów stosownych zmian,
 - opiniowanie wniosków o dodatkowe zatrudnienie lub zajęcie zarobkowe oraz przedstawianie propozycji rozstrzygnięć w tych sprawach,
 - weryfikowanie zgłoszeń do postępowania kwalifikacyjnego osób ubiegających się o mianowanie w służbie cywilnej pod kątem spełniania kryteriów określonych w przepisach,
 - kompletowanie dokumentacji związanej z rozwiązaniem stosunku pracy i sporządzanie świadectw pracy,
 - przekazywanie organom emerytalno-rentowym dokumentacji pracowników, którzy wystąpili z wnioskiem o emeryturę lub rentę,
 - prowadzenie dokumentacji pracowniczej, w tym akt osobowych,
 - b) opiniowanie spraw i sporządzanie dokumentacji w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej członków korpusu służby cywilnej oraz odpowiedzialności porządkowej pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej,
 - c) współpraca z Kancelarią Prezesa Rady Ministrów w zakresie spraw członków korpusu służby cywilnej,
 - d) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych KGP i BOA w zakresie obsługi kadrowej pracowników KGP,
 - e) rejestrowanie i aktualizowanie danych pracowników KGP w zbiorze danych SWOP.Kadra;
- 4) Zespołu Obsługi Kadrowej Policjantów Jednostek Organizacyjnych Policji należy w szczególności:

- a) wykonywanie czynności z zakresu nadzoru instancyjnego Komendanta Głównego Policji nad komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji, CBŚP, BSWP, CBZC, CLKP, Wyższą Szkołą Policji w Szczytnie i szkołami policyjnymi,
- b) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji i postanowień I i II instancyjnych, zgodnie z właściwością Komendanta Głównego Policji, w postępowaniach zwykłych i nadzwyczajnych,
- c) opiniowanie podań, wniosków, odwołań, skarg i zażaleń oraz pism kierowanych do Komendanta Głównego Policji lub dyrektora Biura w sprawach osobowych, dotyczących policjantów jednostek organizacyjnych Policji, oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi,
- d) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych właściwych w sprawach osobowych jednostek organizacyjnych Policji oraz udzielanie pomocy w rozwiązywaniu skomplikowanych spraw związanych z problematyką kadrową i administracyjną,
- e) inicjowanie zmian aktów normatywnych związanych z realizacją spraw osobowych wynikających z problemów interpretacyjnych ujawnionych w toku prowadzonych postępowań administracyjnych,
- f) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu działania administracji rządowej, w tym projektów ustaw o zmianie ustawy o Policji, projektów rozporządzeń i zarządzeń Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz projektów zarządzeń i decyzji Komendanta Głównego Policji,
- g) realizowanie spraw osobowych komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i ich zastępców, Komendanta CBŚP i jego zastępców, Komendanta BSWP i jego zastępców, Komendanta CBZC i jego zastępców, Dyrektora CLKP i jego zastępców, Komendanta-Rektora i Zastępcy Komendanta-Prorektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendantów szkół policyjnych i ich zastępców, policjantów pozostających w dyspozycji Komendanta Głównego Policji oraz policjantów oddelegowanych do pełnienia zadań służbowych poza Policją w kraju i za granicą, w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Głównego Policji,
- h) prowadzenie dokumentacji kadrowej komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i ich zastępców, Komendanta CBŚP i jego zastępców, Komendanta BSWP i jego zastępców, Komendanta CBZC i jego zastępców, Dyrektora CLKP i jego zastępców, Komendanta-Rektora i Zastępcy Komendanta-Prorektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendantów szkół policyjnych i ich zastępców oraz policjantów pozostających w dyspozycji Komendanta Głównego Policji, w tym akt osobowych,
- i) prowadzenie spraw osobowych funkcjonariuszy przenoszonych do/z Policji z/do innych służb mundurowych,
- j) prowadzenie spraw związanych z przenoszeniem oraz delegowaniem policjantów do czasowego pełnienia służby w innej jednostce organizacyjnej Policji lub w innej miejscowości, zgodnie z właściwością Komendanta Głównego Policji,
- k) organizowanie, przygotowywanie materiałów oraz prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów i szkoleń dla pracowników Policji z zakresu spraw osobowych,

- l) rejestrowanie i aktualizowanie danych policjantów, o których mowa w lit. h, w zbiorze danych SWOP.Kadra;
- 5) Zespołu do spraw Dyscyplinarnych należy w szczególności:
- a) analizowanie i ocena materiałów oraz wniosków pod kątem zasadności zlecenia czynności wyjaśniających lub wszczynania postępowań dyscyplinarnych przed przedstawieniem ich Komendantowi Głównemu Policji do decyzji,
 - b) analizowanie i ocena postępowań dyscyplinarnych oraz przygotowywanie, w związku z wniesionymi środkami zaskarżenia, projektów orzeczeń Komendanta Głównego Policji w postępowaniach dyscyplinarnych prowadzonych w KGP, komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, CBŚP, BSWP, CBZC, CLKP, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie i szkołach policyjnych,
 - c) ocena spraw w przedmiocie wniesionych środków zaskarżenia na postanowienia wydane przez komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji, Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Komendanta CBZC, Dyrektora CLKP, Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie i komendantów szkół policyjnych, a także na postanowienia wydane przez Komendanta Głównego Policji, oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Komendanta Głównego Policji w tym zakresie,
 - d) analizowanie i ocena spraw dyscyplinarnych rozpatrywanych w trybie nadzwyczajnym oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Komendanta Głównego Policji w tym zakresie,
 - e) opracowywanie standardów postępowania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej policjantów,
 - f) dokonywanie:
 - analizy postępowań dyscyplinarnych oraz przygotowywanie na tej podstawie projektów orzeczeń dyscyplinarnych Komendanta Głównego Policji kończących postępowania w I instancji,
 - oceny projektów rozstrzygnięć wydawanych w trakcie postępowań dyscyplinarnych prowadzonych w KGP,
 - oceny spraw dotyczących wniesionych środków zaskarżenia na postanowienia wydane przez rzeczników dyscyplinarnych prowadzących postępowania dyscyplinarne w KGP oraz przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Komendanta Głównego Policji w tym zakresie,
 - g) ocena wniosków o przedłużenie terminu czynności dowodowych i przygotowywanie projektów postanowień Komendanta Głównego Policji w tym zakresie,
 - h) przygotowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem raportu przed wydaniem przez Komendanta Głównego Policji w I instancji orzeczenia o wymierzeniu kary wydalenia ze służby,
 - i) rozpatrywanie skarg dotyczących postępowań dyscyplinarnych i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć i odpowiedzi w tym zakresie,
 - j) współpraca z rzecznikami dyscyplinarnymi wyznaczonymi przez Komendanta Głównego Policji do prowadzenia postępowań dyscyplinarnych lub czynności wyjaśniających,

- k) prowadzenie rejestru czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych przeciwko policjantom KGP oraz policjantom, w stosunku do których Komendant Główny Policji jest przełożonym dyscyplinarnym,
- l) analizowanie stanu dyscypliny policjantów i przygotowywanie informacji w tym zakresie.

§ 7. W Wydziale Koordynacji Doboru i Szkolenia do zadań:

- 1) Zespołu Wyszukolenia Strzeleckiego i Sprawności Fizycznej należy w szczególności:
 - a) koordynowanie i monitorowanie doskonalenia zawodowego z zakresu strzelań oraz sprawdzianów strzeleckich, realizowanych w jednostkach organizacyjnych Policji,
 - b) opracowywanie wytycznych w sprawie określania zakresu, zasad i przebiegu strzelań oraz sprawdzianów strzeleckich,
 - c) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć, a także przeprowadzanie egzaminów oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności z zakresu posługiwania się bronią palną służbową dla policjantów KGP,
 - d) planowanie, organizowanie i prowadzenie testów sprawności fizycznej dla policjantów KGP,
 - e) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego w zakresie zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć sportowych dla policjantów KGP,
 - f) koordynowanie i monitorowanie doskonalenia zawodowego w obszarze sprawności fizycznej, w tym realizacji testu sprawności fizycznej, prowadzonego w jednostkach organizacyjnych Policji,
 - g) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w obszarze zadań pozostających we właściwości Zespołu;
- 2) Zespołu Doboru i Rozwoju Zawodowego Policjantów należy w szczególności:
 - a) planowanie, monitorowanie i koordynowanie doboru do służby w Policji,
 - b) administrowanie systemem informatycznym wspomagającym proces doboru do służby w Policji,
 - c) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych wobec kandydatów do służby w KGP, o których mowa w art. 25 ust. 2, 5, 11 pkt 1, 13 oraz 14 ustawy o Policji,
 - d) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych wobec kandydatów do służby w BOA, o których mowa w art. 25 ust. 2, 5, 11 pkt 1, 13 oraz 14 ustawy o Policji, z wyłączeniem etapów: test sprawności fizycznej i rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzanych wobec kandydatów do służby ubiegających się o przyjęcie do komórki właściwej w sprawach prowadzenia działań bojowych oraz do komórki właściwej do spraw wsparcia działań bojowych,
 - e) rozpatrywanie wniosków Komendanta CBŚP, Komendanta BSWP, Komendanta CBZC, Dyrektora CLKP oraz komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji o zarządzenie postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w art. 25 ust. 5 ustawy o Policji, oraz wskazywanie liczby osób planowanych do przyjęcia do służby w tych jednostkach organizacyjnych Policji,
 - f) rozpatrywanie wniosków Komendanta CBZC o wyrażenie zgody na powierzenie komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji, Komendantowi-Rektorowi Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie albo komendantom szkół policyjnych

przeprowadzania poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów do służby w Policji, o których mowa w art. 25 ust. 2, 5, 12, 13 i 14 ustawy o Policji, ubiegających się o przyjęcie do służby w CBZC, z wyłączeniem sprawdzenia wiedzy i umiejętności z zakresu informatyki, funkcjonowania systemów informatycznych, systemów teleinformatycznych, sieci teleinformatycznych oraz znajomości języka obcego obejmującej te dziedziny,

- g) koordynowanie przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe w Policji, zarządzanych przez Komendanta Głównego Policji,
 - h) doskonalenie rozwiązań systemowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w Policji w przedmiocie doboru do służby w Policji i tworzenie standardów dla policjantów w tym zakresie,
 - i) planowanie i koordynowanie przebiegu adaptacji zawodowej policjantów w służbie przygotowawczej, realizowanej w formie delegowania do czasowego pełnienia służby w oddziale lub samodzielnym pododdziale prewencji Policji,
 - j) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu działania administracji rządowej, w tym projektów ustaw o zmianie ustawy o Policji, projektów rozporządzeń i zarządzeń Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz projektów zarządzeń i decyzji Komendanta Głównego Policji;
- 3) Zespołu Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego należy w szczególności:
- a) realizowanie procesu identyfikacji potrzeb szkoleniowych oraz ich rozdysponowywanie pomiędzy jednostkami szkoleniowymi,
 - b) koordynowanie planowania szkoleń zawodowych i centralnego doskonalenia zawodowego przez jednostki szkoleniowe,
 - c) monitorowanie procesu szkoleń zawodowych oraz centralnego doskonalenia zawodowego, prowadzonych w jednostkach szkoleniowych,
 - d) koordynowanie opracowywania programów szkolenia i nauczania w zakresie:
 - formalnej oceny wniosków o opracowanie projektu programu szkolenia i nauczania,
 - przygotowywania decyzji w sprawie powoływania zespołów programowych,
 - oceny założeń organizacyjno-programowych projektu programu,
 - przygotowywania decyzji w sprawie wdrażania programów,
 - e) uczestnictwo w charakterze obserwatora podczas prac komisji egzaminacyjnej właściwej dla przeprowadzenia egzaminu końcowego ze szkolenia zawodowego oraz doskonalenia zawodowego centralnego,
 - f) koordynowanie możliwości realizacji doskonalenia zawodowego w jednostkach szkoleniowych dla podmiotów zewnętrznych,
 - g) przeprowadzanie naboru i kierowanie policjantów KGP i BOA na szkolenia zawodowe oraz centralne doskonalenie zawodowe,
 - h) monitorowanie organizacji i realizacji doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Policji,
 - i) opiniowanie wniosków policjantów KGP i BOA w sprawie udzielenia urlopu okolicznościowego z tytułu podnoszenia kwalifikacji zawodowych lub wykształcenia,

- j) opiniowanie wniosków pracowników Policji KGP w sprawach związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych oraz podpisywania umów w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- k) kierowanie policjantów KGP oraz BOA i pracowników KGP na studia oraz studia podyplomowe,
- l) monitorowanie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na doskonalenie zawodowe w Biurze,
- m) opracowywanie testów wiedzy na postępowanie kwalifikacyjne na wybrane stanowiska służbowe w KGP.

§ 8. Do zadań Wydziału Psychologów Policyjnych należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie merytoryczne pracy psychologów policyjnych w obszarze opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej w Policji;
- 2) uczestniczenie w tworzeniu i modyfikowaniu programów szkolenia zawodowego, przepisów prawnych i procedur z obszaru opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej w Policji;
- 3) inicjowanie oraz wspieranie przedsięwzięć mających na celu doskonalenie działań w obszarze opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej w Policji;
- 4) udzielanie policjantom KGP i BOA oraz pracownikom KGP pierwszej pomocy emocjonalnej i pomocy psychologicznej, w tym w sytuacjach kryzysowych określonych w odrębnych przepisach;
- 5) prowadzenie psychoterapii policjantów KGP i BOA oraz pracowników KGP;
- 6) sporządzanie psychologicznych analiz dotyczących zjawiska samobójstw w Policji;
- 7) nadzorowanie badań psychologicznych realizowanych w Policji, w tym administrowanie informatycznym systemem badań psychologicznych stosowanym w doborze kadrowym;
- 8) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi KGP w zakresie budowania i wykorzystania narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi w Policji;
- 9) uczestniczenie w diagnozowaniu problemów występujących w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w Policji;
- 10) przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów do służby w Policji;
- 11) przeprowadzanie badań psychologicznych policjantów ubiegających się o podjęcie służby lub pełniących służbę na określonych stanowiskach służbowych lub w określonych komórkach organizacyjnych Policji oraz uczestniczenie w procedurach doboru wewnętrznego w KGP, BSWP i BOA;
- 12) przeprowadzanie badań kierowców pojazdów uprzywilejowanych i służbowych policjantów KGP, BSWP, BOA, CBZC i CLKP oraz pracowników KGP, BSWP, CBZC i CLKP;
- 13) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, w tym:
 - a) dokonywanie psychologicznej analizy materiałów operacyjnych i procesowych,

- b) udział w opracowywaniu taktyki czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - c) sporządzanie profili psychologicznych nieznanymi sprawców przestępstw i rysopisów psychologicznych osób będących w zainteresowaniu Policji,
 - d) wspomaganie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych;
- 14) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach administracyjno-porządkowych, w tym:
- a) współuczestniczenie w działaniach mających na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom oraz zjawiskom patologii społecznej,
 - b) udział w opracowywaniu lub opiniowaniu programów prewencyjnych i profilaktycznych,
 - c) konsultowanie i udział w prowadzonych akcjach i operacjach policyjnych,
 - d) udział w charakterze konsultanta w prowadzonych negocjacjach policyjnych;
- 15) przygotowywanie i prowadzenie psychoedukacji oraz doskonalenia zawodowego lokalnego z obszaru opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi i psychologii policyjnej stosowanej dla policjantów KGP, BSWP i BOA oraz pracowników KGP i BSWP.

§ 9. Do zadań Wydziału Organizacji Policji należy w szczególności:

- 1) doskonalenie zasad organizacji i zakresów działania jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) analizowanie i uzgadnianie zmian organizacyjnych i etatowych oraz zorganizowania komórek organizacyjnych KGP i jednostek Policji;
- 3) doskonalenie zasad naliczeń etatowych i okresowe projektowanie alokacji etatów Policji;
- 4) projektowanie struktury organizacyjno-etatowej KGP i BOA oraz uzgadnianie ich regulaminów organizacyjnych;
- 5) obsługa w zakresie organizacyjno-etatowym komórek organizacyjnych KGP, BOA, oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji Policji oraz samodzielnych pododdziałów kontrterrorystycznych Policji;
- 6) ewidencjonowanie dokumentacji organizacyjno-etatowej jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych KGP;
- 7) prowadzenie ewidencji rezerwy etatowej Komendanta Głównego Policji;
- 8) projektowanie struktury organizacyjno-etatowej KGP oraz potrzeb kadrowych Jednostki Zmilitaryzowanej KGP;
- 9) koordynowanie procesu opiniowania regulaminów jednostek organizacyjnych Policji oraz jednostek zmilitaryzowanych Policji, wydawanych w porozumieniu z Komendantem Głównym Policji;
- 10) opracowywanie regulaminu organizacyjnego Jednostki Zmilitaryzowanej KGP;
- 11) opracowywanie wytycznych dla jednostek organizacyjnych Policji w zakresie sporządzania oraz aktualizacji organizacyjno-etatowej w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 12) wyłączenie z urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, policjantów i pracowników Policji zakwalifikowanych do obsady stanowisk w etacie Jednostki Zmilitaryzowanej KGP;

- 13) nadawanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do służby w Jednostce Zmilitaryzowanej KGP oraz prowadzenie wykazu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych;
- 14) współpraca z szefem wojskowego centrum rekrutacji właściwym ze względu na siedzibę KGP w zakresie nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do służby w Jednostce Zmilitaryzowanej KGP;
- 15) rejestrowanie i aktualizowanie danych w zbiorze danych SWOP.Kadra oraz ewidencjach organizacyjno-etatowych w zakresie zmian organizacyjnych i etatowych KGP i BOA;
- 16) rozpoznanie i analizowanie potrzeb oraz koordynowanie działań w zakresie naboru na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej w KGP;
- 17) współpraca z komórkami organizacyjnymi KGP w zakresie rekrutacji pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń;
- 18) rozpatrywanie wniosków dotyczących organizacji staży dla osób bezrobotnych i niepełnosprawnych, opiniowanie projektów umów oraz realizowanie zadań wynikających z zawartych umów w KGP;
- 19) koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem indywidualnych programów rozwoju zawodowego dla członków korpusu służby cywilnej w KGP;
- 20) organizowanie i koordynowanie procesu wartościowania stanowisk w służbie cywilnej w KGP;
- 21) koordynowanie przebiegu służby przygotowawczej w korpusie służby cywilnej w KGP;
- 22) koordynowanie szkoleń w ramach służby przygotowawczej dla członków korpusu służby cywilnej w KGP.

§ 10. Do zadań Wydziału Legislacji należy w szczególności:

- 1) koordynowanie prac legislacyjnych dotyczących projektów aktów prawnych, projektów stanowisk Rządu oraz projektów założeń projektów ustaw dotyczących Policji;
- 2) opracowywanie legislacyjne lub opiniowanie w zakresie techniki prawodawczej projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne Policji lub komórki organizacyjne KGP oraz nadawanie projektom dalszego biegu legislacyjnego;
- 3) udział w pracach zespołów powołanych do opracowania projektów aktów normatywnych oraz projektów założeń projektów ustaw o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania Policji;
- 4) przygotowywanie stanowiska Komendanta Głównego Policji do nadesłanych projektów aktów prawnych na podstawie opinii zebranych w procesie konsultacji z jednostkami organizacyjnymi Policji i właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP;
- 5) udział w pracach nad projektami aktów prawnych dotyczących Policji, prowadzonych przez komisje i podkomisje parlamentarne oraz inne komisje i zespoły;
- 6) udział w opracowywaniu, opiniowanie i koordynowanie uzgadniania projektów założeń projektów ustaw;
- 7) monitorowanie prac legislacyjnych dotyczących projektów aktów normatywnych powszechnie obowiązujących, pozostających we właściwości Policji;
- 8) opracowywanie tekstów jednolitych aktów normatywnych wydawanych przez Komendanta Głównego Policji;
- 9) redagowanie, składanie i wydawanie elektronicznej formy Dziennika Urzędowego KGP;

- 10) sporządzanie w formacie XML dokumentów elektronicznych zawierających projekty aktów normatywnych i innych aktów prawnych;
- 11) udział w opracowywaniu tekstów jednolitych aktów normatywnych oraz wykonywanie czynności związanych z monitorowaniem prac legislacyjnych;
- 12) ewidencjonowanie aktów prawnych Komendanta Głównego Policji oraz porozumień, listów intencyjnych i deklaracji, zawieranych i wydawanych przez Komendanta Głównego Policji;
- 13) prowadzenie i aktualizowanie Bazy Aktów Własnych Komendanta Głównego Policji;
- 14) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych Policji, policjantom i pracownikom Policji oraz podmiotom zewnętrznym, m. in. sądom i prokuraturom, informacji o aktualnym stanie i zakresie obowiązywania aktów prawnych dotyczących Policji oraz ich udostępnianie;
- 15) prowadzenie rejestrów upoważnień, pełnomocnictw i pełnomocnictw procesowych udzielanych przez Komendanta Głównego Policji;
- 16) ewidencjonowanie i przechowywanie oryginałów aktów prawnych Komendanta Głównego Policji, którym nadano klauzulę tajności;
- 17) opracowywanie, konsultowanie i opiniowanie projektów umów lub porozumień międzynarodowych dotyczących Policji;
- 18) opracowywanie opinii prawnych dotyczących międzynarodowej współpracy policyjnej;
- 19) konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących Policji z zakresu prawa Unii Europejskiej oraz organizacji międzynarodowych, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska;
- 20) udział w spotkaniach o charakterze międzynarodowym, związanych z opracowywaniem aktów prawnych dotyczących Policji;
- 21) koordynowanie analiz obowiązującego prawa międzynarodowego pod względem jego wpływu na wykonywanie zadań Policji;
- 22) inicjowanie prac legislacyjnych wynikających z analiz, o których mowa w pkt 21, w szczególności w zakresie harmonizacji krajowego prawa policyjnego z systemem prawa Unii Europejskiej oraz prawa stanowionego przez organy organizacji międzynarodowych, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska;
- 23) koordynowanie i opiniowanie spraw związanych z postępowaniem przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej;
- 24) organizowanie i koordynowanie procesu realizacji spraw z zakresu interpelacji i interwencji parlamentarzystów kierowanych do Komendanta Głównego Policji;
- 25) koordynowanie opracowywania stanowisk w odpowiedzi na wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 26) przygotowywanie materiałów na posiedzenia komisji i podkomisji parlamentarnych, w których bierze udział Komendant Główny Policji lub jego zastępca;
- 27) sporządzanie na potrzeby kierownictwa KGP bieżących informacji na temat planowanych posiedzeń komisji i podkomisji parlamentarnych w zakresie właściwości Policji;
- 28) koordynowanie udziału przedstawicieli Policji w pracach parlamentarnych.

§ 11. Do zadań Wydziału Pomocy Prawnej należy wykonywanie zadań z obszaru właściwości komórek organizacyjnych KGP i BOA, a w szczególności:

- 1) interpretacja przepisów prawnych mających stanowić podstawę decyzji Komendanta Głównego Policji, a wymagających opinii prawnej;
- 2) zapewnianie pomocy prawnej Komendantowi Głównemu Policji i jego zastępcom, dowódcy BOA i jego zastępcom;
- 3) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie konsultacji prawnych kierownictwu KGP i BOA;
- 4) zastępstwo prawne i procesowe Komendanta Głównego Policji przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi, w tym Naczelnym Sądem Administracyjnym, sądami powszechnymi oraz innymi organami orzekającymi w sprawach należących do właściwości komórek organizacyjnych KGP oraz BOA;
- 5) sporządzanie opinii prawnych i dokonywanie interpretacji przepisów prawnych na potrzeby jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych KGP;
- 6) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów porozumień z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami oraz projektów umów zawieranych przez Komendanta Głównego Policji, dowódcę BOA i kierowników komórek organizacyjnych KGP, działających z upoważnienia Komendanta Głównego Policji;
- 7) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów upoważnień, udzielanych przez Komendanta Głównego Policji kierownikom komórek organizacyjnych KGP oraz dowódcy BOA;
- 8) inspirowanie zmian aktów prawnych dotyczących Policji na podstawie wniosków wynikających z interpretacji tych aktów;
- 9) przygotowywanie informacji dla Komendanta Głównego Policji i jego zastępców o aktualnym stanie prawa dotyczącego Policji.

§ 12. Do zadań Wydziału Ogólnego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem zbioru danych SWOP.Kadra, w tym gromadzenie i analizowanie informacji o awariach i błędach oprogramowania oraz zgłaszanie ich do podmiotu zapewniającego wsparcie eksploatacji tego zbioru danych;
- 2) wykonywanie czynności administrującego zbiorem danych SWOP.Kadra;
- 3) współpraca z koordynatorami jakości danych zbiorów SWOP w celu zapewnienia poprawnego działania systemu;
- 4) udzielanie wsparcia merytorycznego lokalnym koordynatorom jakości danych zbioru danych SWOP.Kadra oraz, w razie potrzeby, bezpośrednio użytkownikom tego zbioru danych z KGP i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) projektowanie zmian i nowych funkcjonalności zbioru danych SWOP.Kadra oraz koordynowanie tego procesu w Policji, tworzenie dokumentacji projektowej, zgłaszanie projektów do realizacji oraz odbiór ich wykonania;
- 6) aktualizowanie „Katalogu ról” dla użytkowników zbioru danych SWOP.Kadra;
- 7) opracowywanie wytycznych i procedur rejestracji oraz korzystania z danych w zbiorze danych SWOP.Kadra oraz tworzenie rozwiązań służących ochronie danych osobowych w tym zbiorze danych;

- 8) nadzór nad jakością przetwarzanych danych w SWOP.Kadra w KGP oraz jednostkach organizacyjnych Policji;
- 9) aktualizowanie katalogów centralnych oraz nadzór nad aktualizowaniem katalogów centralnych zbioru danych SWOP.Kadra;
- 10) administrowanie bazą centralną SWOP i lokalną SWOP („KGP”), w tym zakładanie kont użytkownikom i nadawanie im uprawnień do pracy w zbiorach danych tych baz;
- 11) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego z obsługi zbioru danych SWOP.Kadra dla użytkowników z KGP i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 12) eksport i import danych osób przenoszonych między KGP a innymi jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 13) przygotowywanie sprawozdań, informacji, danych statystycznych i analiz z zakresu danych gromadzonych w zbiorze danych SWOP.Kadra, w tym sporządzanie Meldunku o stanie kadr Policji;
- 14) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi KGP, wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz wniosków o ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego w KGP i w BOA;
- 15) opracowywanie projektów decyzji odmawiających udostępnienia informacji publicznej oraz umarzających postępowania o udostępnienie informacji publicznej;
- 16) rozpatrywanie odwołań od decyzji z zakresu dostępu do informacji publicznej;
- 17) prowadzenie strony podmiotowej Komendanta Głównego Policji i dowódcy BOA w Biuletynie Informacji Publicznej oraz nadzór nad terminowością i integralnością publikowanych informacji publicznych;
- 18) analizowanie zasobu informacyjnego KGP, w celu oceny możliwości publikacji w portalu danych;
- 19) inicjowanie i kształtowanie dobrych praktyk podnoszących efektywność realizowania zadań z zakresu dostępu do informacji publicznej przez komórki organizacyjne KGP i jednostki organizacyjne Policji;
- 20) koordynowanie w Biurze spraw i zagadnień o charakterze ogólnym – wspólnych dla wydziałów;
- 21) obsługa kancelaryjno-biurowa, administracyjno-gospodarcza, logistyczna i informatyczna Biura – we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP oraz sekretarsko-biurowa i transportowa dyrektora Biura i jego zastępców;
- 22) współpraca z Biurem Finansów w zakresie zbiorczego, cyklicznego przekazywania zwolnień lekarskich policjantów i pracowników Policji Biura w celu właściwego naliczenia uposażeń oraz sporządzanie comiesięcznych wykazów dotyczących przepracowanego czasu służby i pracy, w tym w godzinach nadliczbowych i nocnych;
- 23) koordynowanie zagadnień związanych z ewidencją czasu służby i pracy przez policjantów i pracowników Policji zatrudnionych w Biurze, terminowością wykonywania badań profilaktycznych, szkoleń BHP oraz wpływem ważności poświadczeń bezpieczeństwa;
- 24) prowadzenie ewidencji sprzętu techniki policyjnej i kwatermistrzowskiego oraz informatycznego, użytkowanego w Biurze;
- 25) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;

- 26) prowadzenie strony internetowej Biura;
- 27) realizowanie zadań wynikających z planowania w ramach budżetu zadaniowego oraz kontroli zarządczej w zakresie właściwości Biura;
- 28) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach szkód powstałych w Biurze wyrządzonych w mieniu KGP;
- 29) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych z zakresu właściwości wydziału.

§ 13. Traci moc decyzja nr 12 Dyrektora Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcami oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych

§ 14. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Komendy Głównej Policji

insp. Jarosław SIEKIERSKI



Uzasadnienie

Wydanie decyzji Dyrektora Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcami oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych związane jest z wprowadzonymi w strukturze organizacyjnej biura zmianami organizacyjno-etatowymi – likwidacja komórek organizacyjnych w Wydziale Psychologów Policyjnych, jak również z wejściem w życie:

- 1) ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z powołaniem Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości (Dz. U. poz. 2447 oraz z 2022 r. poz. 2666), na podstawie której utworzono w Policji nową jednostkę organizacyjną Policji – Centralne Biuro Zwalczania Cyberprzestępczości;
- 2) ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ustanowieniu „Programu modernizacji Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Ochrony Państwa w latach 2022-2025”, o ustanowieniu „Programu modernizacji Służby Więziennej w latach 2022-2025” oraz o zmianie ustawy o Policji i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2448), wprowadzającej zmiany w zakresie funkcjonowania i organizacji Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji;
- 3) ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 655, 974 i 1725), której przepisy wprowadziły m.in. nowe rozwiązania odnośnie do zorganizowania struktur terenowych organów wykonawczych Ministra Obrony Narodowej w sprawach rekrutacji, operacyjno-obronnych i administracji niezespolonej oraz dokonały zmiany terminologii w przepisach regulujących służbę wojskową w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego w Policji (Dz. U. z poz. 2826), które wprowadza czterostopniowy system szkolnictwa policyjnego. Zgodnie z § 31 przywołanego rozporządzenia, egzaminy końcowe z wyżej wymienionych szkoleń przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez kierownika jednostki szkoleniowej właściwej dla organizowanego szkolenia. Podczas jej prac może być obecny, w charakterze obserwatora, przedstawiciel Komendanta Głównego Policji. Ponadto zgodnie z § 8 rzeczonego rozporządzenia potrzeby szkoleniowe jednostki organizacyjnej Policji, a w KGP – komórki organizacyjnej, określa jej przełożony, na podstawie informacji, które dotyczą rodzajów szkoleń, liczby osób, które oczekują na odbycie szkolenia, oraz liczby osób, które są przewidziane do odbycia szkolenia. Potrzeby szkoleniowe zgłaszane są na piśmie kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach szkolenia KGP, który następnie przekazuje je Komendantowi-Rektorowi Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendantom szkół policyjnych oraz komendantowi wojewódzkiemu (Stołecznemu) Policji właściwemu dla ośrodka szkolenia Policji.

Ponadto w związku z nowym brzmieniem art. 61a i art. 61b ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, wprowadzonym ustawą z dnia 17 grudnia 2021 r. o ustanowieniu „Programu modernizacji Policji, Straży Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej i Służby Ochrony

Państwa w latach 2022–2025”, o ustanowieniu „Programu modernizacji Służby Więziennej w latach 2022–2025” oraz o zmianie ustawy o Policji i niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2448), koniecznym jest dostosowanie § 7 pkt 1 do obowiązujących przepisów dotyczących określania założeń, zakresu i kryteriów prowadzenia zajęć z wyszkolenia strzeleckiego oraz wychowania fizycznego lub zajęć sportowych, a także przeprowadzania sprawdzianów z wyszkolenia strzeleckiego i testu sprawności fizycznej policjantów.

Powyższe spowodowało konieczność dodania w § 1 ust. 2 nowej jednostki organizacyjnej Policji – Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz zaktualizowania katalogów zadań realizowanych przez Wydział Spraw Osobowych, Wydział Koordynacji Doboru i Szkolenia, Wydział Organizacji Policji oraz Wydział Psychologów Policyjnych.

Zmiany wprowadzone w brzmieniu zadań Wydziału Ogólnego, tj. w § 12 pkt 14 i 18 mają na celu dostosowanie nazewnictwa do przepisów ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. *o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego* (Dz. U. poz. 1641 oraz z 2022 r. poz. 1700), natomiast w pkt 16 wykreślono wyrazy „wydawanych przez komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji”, gdyż odwołania od decyzji z zakresu dostępu do informacji publicznej mogą dotyczyć także decyzji wydawanych przez kierowników innych jednostek Policji.

Wejście w życie niniejszej decyzji nie spowoduje dodatkowych skutków w budżecie Policji.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIURA KADR, SZKOLENIA I OBSŁUGI PRAWNEJ KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

