



# DZIENNIK URZĘDOWY KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 30 stycznia 2009 r.

Nr 2

TREŚĆ:

Poz.:

## ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 9 — Nr 14 z dnia 8 stycznia 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji ..... 29
- 10 — Nr 88 z dnia 23 stycznia 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek, komórek organizacyjnych Policji i policjantów oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania ..... 37

## OBWIESZCZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 11 — z dnia 22 stycznia 2009 r. o sprostowaniu błędu ..... 41

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Policji, nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 2 ..... 41

## 9

### ZARZĄDZENIE NR 14 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 8 stycznia 2009 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu nr 372 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 kwietnia 2008 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP Nr 8, poz. 47) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 w ust. 3 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 7 i 8 w brzmieniu:  
„7) krajowego Biura do spraw Odzyskiwania Mienia;  
8) punktu kontaktowego do spraw wymiany informacji w celu wykrywania i ścigania sprawców przestępstw oraz zapobiegania przestępczości i jej zwalczania, dla organów ścigania państw członkowskich Unii Europejskiej oraz państw niebędących członkami Unii Europej-

skiej, które stosują przepisy dorobku prawnego Schengen w tym zakresie.”;

- 2) w § 10:  
a) w ust. 1 w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:  
„5) prowadzenie krajowej i międzynarodowej wymiany informacji w dziedzinie ujawniania i odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstwa lub mającego związek z działalnością przestępczą.”,  
b) w ust. 2 w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 w brzmieniu:  
„11) Wydział do spraw Odzyskiwania Mienia;”;
- 3) w § 13 w ust. 1 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu:  
„9) określanie standardów jakości pracy policyjnych laboratoriów kryminalistycznych oraz ich wspieranie we wdrażaniu systemu zarządzania jakością, a także monitorowanie efektów wprowadzanych rozwiązań.”;
- 4) w § 19:  
a) w ust. 1:  
– pkt 2 otrzymuje brzmienie:

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 1450, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065.

- „2) opracowywanie propozycji „Priorytetów Komendanta Głównego Policji” na kolejne lata;”,
- w pkt 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:  
„8) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem badań socjologicznych w Policji podejmowanych z inicjatywy Komendanta Głównego Policji.”,
- b) w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) Wydział – Redakcja Czasopisma „Policja 997”;”,
- 5) w § 20 w ust. 1:
  - a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) opracowywanie rozwiązań sprzyjających efektywnemu zorganizowaniu jednostek organizacyjnych Policji;
  - b) po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:  
„1a) opracowywanie założeń polityki kadrowo-płacowej Komendanta Głównego Policji oraz wdrażanie instrumentów warunkujących jej efektywną realizację;”;
- 6) w § 21 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:  
„1. Zadaniem Biura Prawnego KGP jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji obsługi prawnej, w tym:
  - 1) wykonywanie zadań w zakresie legislacji;
  - 2) udzielanie pomocy prawnej;
  - 3) prowadzenie postępowań administracyjnych, w szczególności w sprawach pozwoleń na broń, ochrony osób i mienia oraz licencji detektywa;
  - 4) udzielanie informacji prawnej i prowadzenie dokumentacji prawnej.
- 2. W skład Biura Prawnego KGP wchodzi:
  - 1) kierownictwo:
    - a) dyrektor biura,
    - b) zastępca dyrektora biura;
  - 2) Wydział Legislacji;
  - 3) Wydział Pomocy Prawnej;
  - 4) Wydział Postępowań Administracyjnych;
  - 5) Wydział Informacji i Dokumentacji Prawnej.”;
- 7) w § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. W skład Biura Finansów wchodzi:
  - 1) kierownictwo:
    - a) dyrektor biura,
    - b) zastępcy dyrektora biura,
    - c) główny księgowy budżetu (resortu);
  - 2) Wydział Budżetu;
  - 3) Wydział Rachunkowości;
  - 4) Wydział Księgowości;
  - 5) Wydział Rozliczeń;
  - 6) Wydział Wydatków Osobowych;
  - 7) Wydział Funduszy Pomocowych;
  - 8) Wydział Zamówień Publicznych;
  - 9) Wydział Koordynacji Zamówień Publicznych;
  - 10) Sekcja Ogólna;
  - 11) Zespół Normatywno-Finansowy;
  - 12) Zespół Obsługi Prawnej.”;
- 8) w § 23 w ust. 2 w pkt 12 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 13;
- 9) w § 25:
  - a) w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) opiniowanie projektów strategii wojewódzkich, „Strategii Szkolnictwa Policyjnego” i planów pracy komórek organizacyjnych KGP oraz prowadzenie audytu realizacji tych strategii i planów;”;
  - b) w ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5) Wydział Analizy Strategicznej;”;
- 10) w § 29 w ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) centralnego organu technicznego Krajowego Systemu Informatycznego w zakresie administrowania danymi i centralnego punktu dostępu do danych VIS na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej (Dz. U. Nr 165, poz. 1170).”;
- 11) w załączniku nr 2 dodaje się ust. 10 w brzmieniu:  
„10. Wydział do spraw Odzyskiwania Mienia:
  - 1) zapewnianie wymiany informacji pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Policji i innymi uprawnionymi krajowymi podmiotami oraz odpowiednimi organami państw Unii Europejskiej, dotyczących identyfikowania, ujawniania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstwa lub mającego związek z przestępstwem;
  - 2) prowadzenie „zbioru dobrych praktyk” oraz wymiana i wdrażanie wypracowanych rozwiązań w zakresie wykrywania i identyfikacji korzyści pochodzących z przestępstwa lub innego mienia związanego z przestępstwem;
  - 3) inicjowanie zmian w przepisach prawa regulujących problematykę dotyczącą identyfikowania i odzyskiwania mienia, o którym mowa w pkt 1;
  - 4) prowadzenie współpracy z podmiotami uprawnionymi do identyfikowania, ujawniania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia, podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministra Finansów oraz Ministra Sprawiedliwości – Prokuratora Generalnego;
  - 5) prowadzenie współpracy międzynarodowej w zakresie działalności Międzyagencyjnej Sieci Odzyskiwania Mienia Camden (CARIN), dotyczącej problematyki identyfikacji, ujawniania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia, o którym mowa w pkt 1;
  - 6) wdrożenie i rozwijanie Elektronicznego Systemu Odzyskiwania Mienia (ESOM).”;
- 12) w załączniku nr 5:
  - a) w ust. 6 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

- „7) nadzór nad wykorzystywaniem psów służbowych w technice kryminalistycznej Policji w zakresie uregulowanym przepisami w sprawie metod i form wykonywania zadań z użyciem psów służbowych, szczegółowych zasad ich szkolenia oraz norm wyżywienia;”,
- b) w ust. 7 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3) organizowanie procesu prowadzenia ocen jakości pracy w laboratoriach kryminalistycznych komend wojewódzkich (Stołecznej Policji);”;
- 13) w załączniku nr 6 w ust. 4 w pkt 4 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:  
„5) koordynowanie i zapewnianie wymiany informacji dla uprawnionych podmiotów krajowych, organów ścigania państw członkowskich Unii Europejskiej i państw niebędących jej członkami, które stosują przepisy dorobku prawnego Schengen w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 8 zarządzenia, w celu wykrywania i ścigania sprawców przestępstw oraz zapobiegania przestępczości i jej zwalczania.”;
- 14) w załączniku nr 11:  
a) w ust. 1:  
– pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) zapewnianie organizacyjnej obsługi przedsięwzięć (narady, uroczystości) z udziałem kierownictwa KGP, a także przedsięwzięć objętych honorowym patronatem Komendanta Głównego Policji, w tym imprez i zawodów sportowych organizowanych przez inne niż policyjne podmioty;”,  
– pkt 11 otrzymuje brzmienie:  
„11) sprawowanie opieki nad zbiorami historycznymi Policji oraz współpraca z Komendą Stołeczną Policji przy tworzeniu Muzeum Policji;”,  
b) w ust. 2:  
– pkt 2 otrzymuje brzmienie:  
„2) diagnozowanie otoczenia zewnętrznego oraz poszczególnych obszarów funkcjonowania Policji na potrzeby opracowywania „Priorytetów Komendanta Głównego Policji” na kolejne lata;”,  
– pkt 9 otrzymuje brzmienie:  
„9) prowadzenie badań społecznych w zakresie funkcjonowania Policji oraz badań opinii policjantów i pracowników Policji dotyczących służby i pracy w Policji;”,  
c) w ust. 4 zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:  
„4. Wydział – Redakcja Czasopisma Policja 997;”;
- 15) w załączniku nr 12:  
a) w ust. 1 po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:  
„1a) opracowywanie, we współpracy z komórką właściwą do spraw wydatków osobowych Biura Finansów KGP, założeń do polityki kadrowej Komendanta Głównego Policji;”;
- b) w ust. 2 pkt 13 otrzymuje brzmienie:  
„13) weryfikowanie sporządzanych w komórkach organizacyjnych KGP projektów opisów stanowisk pracy w służbie cywilnej, przedkładanie uzgodnionych opisów „reprezentującemu pracodawcę” lub osobie upoważnionej, o którym mowa w zarządzeniu nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. Nr 48, poz. 566 oraz z 2008 r. Nr 15, poz. 163), do zatwierdzania oraz organizowanie procesu wartościowania tych stanowisk.”;
- c) w ust. 3 w pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:  
„13) udzielanie jednostkom organizacyjnym Policji i komórkom organizacyjnym KGP pomocy w organizowaniu imprez i zawodów sportowych, których celem jest podnoszenie kwalifikacji zawodowych.”;
- d) w ust. 5 pkt 10 otrzymuje brzmienie:  
„10) opracowywanie zasad doboru kandydatów na niektóre stanowiska służbowe, ich monitorowanie oraz ocena.”;
- 16) w załączniku nr 13:  
a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Wydział Pomocy Prawnej:  
1) interpretacja przepisów prawnych mających stanowić podstawę decyzji podejmowanych przez Komendanta Głównego Policji, a wymagających opinii prawnej;  
2) przygotowywanie dla kierownictwa KGP opinii prawnych na posiedzenia komisji i zespołów resortowych, pozaresortowych i parlamentarnych oraz na żądanie uprawnionych organów;  
3) zastępstwo procesowe Komendanta Głównego Policji przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym, Naczelny Sąd Administracyjny i sądami powszechnymi oraz innymi organami orzekającymi w sprawach należących do właściwości komórek organizacyjnych KGP, nieposiadających obsługi prawnej;  
4) zapewnienie pomocy prawnej Komendantowi Głównemu Policji i kierownikom komórek organizacyjnych KGP nieposiadających obsługi prawnej;  
5) wydawanie opinii prawnych i dokonywanie wykładni prawa;  
6) udzielanie konsultacji radcom prawnym i innym osobom wykonującym obsługę prawną w Policji;  
7) koordynowanie pomocy prawnej w Policji;

- 8) inspirowanie zmian aktów prawnych dotyczących Policji na podstawie wniosków, wynikających z interpretacji tych aktów;
  - 9) przygotowywanie informacji dla Komendanta Głównego Policji o aktualnym stanie prawa dotyczącego Policji.”,
- b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Wydział Informacji i Dokumentacji Prawnej:**
- 1) ewidencjonowanie aktów prawnych Komendanta Głównego Policji;
  - 2) gromadzenie i udostępnianie zbiorów aktów prawnych, orzecznictwa i informacji o literaturze prawniczej;
  - 3) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych Policji oraz policjantom i pracownikom Policji informacji o aktualnym stanie i zakresie obowiązywania aktów prawnych dotyczących Policji;
  - 4) redagowanie oraz wydawanie Dziennika Urzędowego Komendy Głównej Policji oraz „Biuletynu Prawnego” KGP;
  - 5) obsługa kancelaryjna, biurowa, administracyjno-gospodarcza i transportowa biura;
  - 6) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników biura;
  - 7) realizowanie zadań z zakresu spraw organizacyjnych, osobowych i doskonalenia zawodowego policjantów oraz pracowników biura.”,
- 17) załącznik nr 14 otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia;
- 18) w załączniku nr 15:
- a) w ust. 1:
- pkt 7 otrzymuje brzmienie:  
„7) opiniowanie, przy współudziale komórek organizacyjnych KGP, studium wykonalności, założeń oraz koncepcji rozwiązań teleinformatycznych planowanych do wdrożenia w Policji;”,
  - w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 – 13 w brzmieniu:  
„11) projektowanie, implementacja i wdrażanie nowego oprogramowania;  
12) prowadzenie szkoleń i instruktażu dla użytkowników wytworzonego oprogramowania;  
13) modyfikowanie wytworzonego oprogramowania w związku ze zmianą stanu prawnego lub potrzeb Policji.”,
- b) w ust. 2:
- pkt 4 i 5 otrzymują brzmienie:  
„4) sporządzanie sprawozdań dotyczących realizowanych przedsięwzięć teleinformatycznych, w tym w ramach funduszy pomocowych;  
5) koordynowanie realizacji projektów teleinformatycznych, w tym przestrzegania dyscypliny w zakresie wykorzystywania środków finansowych przeznaczonych na ich realizację;”,
- dodaje się pkt 6 w brzmieniu:  
„6) realizacja zadań centralnego organu technicznego Krajowego Systemu Informatycznego w zakresie właściwości merytorycznej wydziału.”,
- c) w ust. 4 w pkt 7 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 8 w brzmieniu:  
„8) realizacja zadań centralnego organu technicznego Krajowego Systemu Informatycznego w zakresie właściwości merytorycznej wydziału.”,
- d) w ust. 8 w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:  
„4) konwojowanie, na wniosek kierowników komórek organizacyjnych KGP, przedmiotów wartościowych lub innego mienia wymagającego szczególnej ochrony.”,
- e) w ust. 9:
- pkt 7 otrzymuje brzmienie:  
„7) koordynowanie gospodarki zbędnym sprzętem i materiałami teleinformatycznymi w zakresie właściwości merytorycznej biura;”,
  - w pkt 10 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 11 i 12 w brzmieniu:  
„11) prowadzenie ewidencji magazynowej w zakresie właściwości merytorycznej biura;  
12) prowadzenie ewidencji szczegółowej w ujęciu ilościowo-wartościowym środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych pozostających w zakresie merytorycznej właściwości biura, użytkowanych przez komórki organizacyjne biura i komórki organizacyjne KGP.”,
- f) uchyla się ust. 12;
- 19) w załączniku nr 16:
- a) w ust. 7 w pkt 2 średnik zastępuje się kropką i uchyla się pkt 3,
- b) w ust. 10 pkt 1 otrzymuje brzmienie:  
„1) zastępstwo procesowe Komendanta Głównego Policji przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi oraz innymi organami w sprawach należących do właściwości merytorycznej biura;”;
- 20) w załączniku nr 17 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
- „4. Wydział Analizy Strategicznej:**
- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli, planu pracy biura oraz harmonogramu audytów strategii wojewódzkich, „Strategii Szkolnictwa Policyjnego” i planów pracy komórek organizacyjnych KGP;
  - 2) ustalanie i wskazywanie w trakcie audytu przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu Policji;

- 3) rozwijanie nowoczesnych metod działań kontrolnych;
- 4) analizowanie informacji zawartych w skargach, wnioskach, protokołach pokontrolnych i innych materiałach, w celu oceny stanu realizacji zadań przez Policję;
- 5) monitorowanie i analizowanie danych przekazywanych w systemie sprawozdawczo-meldunkowym przez jednostki i komórki organizacyjne Policji;
- 6) analizowanie projektów strategii wojewódzkich Policji, „Strategii Szkolnictwa Policyjnego” oraz planów pracy komórek organizacyjnych KGP, w celu oceny stopnia ich zgodności z „Priorytetami Komendanta Głównego Policji”;
- 7) monitorowanie stosowania przez kierowników jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Policji przyjętych mierników efektywności pracy Policji;
- 8) dokonywanie ocen realizacji strategii i planów pracy, o których mowa w pkt 6, oraz sprawozdań z ich wykonania;
- 9) przeprowadzanie, w wybranych jednostkach organizacyjnych Policji i komórkach organizacyjnych KGP, audytu realizacji strategii wojewódzkich Policji, „Strategii Szkolnictwa Policyjnego” i planów pracy oraz przyjętego systemu planowania i sprawozdawczości;
- 10) zapewnianie obsługi kancelaryjnej Zespołu do spraw Planowania i Oceny Efektywności Pracy Policji;
- 11) opracowywanie pomocniczych opinii w sprawach realizowanych przez komórki organizacyjne biura;
- 12) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie merytorycznej właściwości biura.”;
- 21) w załączniku nr 19:
  - a) w ust. 2 w pkt 5 w lit. b kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 w brzmieniu: „6) usuwanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, informacji kryminalnych.”,
  - b) w ust. 3 w pkt 8 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 9 w brzmieniu: „9) udzielanie, organom uprawnionym do pośredniego dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego, informacji o danych zawartych w Systemie Informacji Wizowej (VIS).”.

## § 2

Decyzje, o których mowa w § 9 ust. 1 zarządzenia, o którym mowa w § 1 niniejszego zarządzenia, dyrektorzy: Biura Kryminalnego KGP, Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego KGP, Biura Międzynarodowej Współpracy Policji KGP, Gabinetu Komendanta Głównego Policji, Biura Kadry i Szkolenia KGP, Biura Prawnego KGP, Biura Finansów KGP, Biura Łączności i Informatyki KGP, Biura Logistyki KGP, Biura Kontroli KGP i Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych, wydadzą w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r., z wyjątkiem § 1 pkt 1, 2, 11 i 13, które wchodzi w życie z mocą od dnia 5 grudnia 2008 r.

Komendant Główny Policji  
*gen. insp. Andrzej Matejuk*

W porozumieniu:  
Minister Spraw Wewnętrznych  
i Administracji

**Załącznik  
do zarządzenia nr 14  
Komendanta Głównego Policji  
z dnia 8 stycznia 2009 r.**

## Zadania komórek organizacyjnych Biura Finansów KGP

### 1. Wydział Budżetu:

- 1) planowanie budżetu Policji w zakresie:
  - a) wydatków rzeczowych,
  - b) pozapłacowych świadczeń pieniężnych,
  - c) wydatków majątkowych,
  - d) wynagrodzeń, uposażeń i wydatków pochodnych,
  - e) współfinansowania i prefinansowania przedsięwzięć realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub z innych źródeł zagranicznych;

- 2) przygotowywanie wytycznych do opracowania projektów planów finansowych dysponentów podległych Komendantowi Głównemu Policji;
- 3) przygotowywanie opracowań dotyczących projektu budżetu Policji oraz kwartalnej i rocznej analizy z wykonania budżetu w zakresie wydatków finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub z innych źródeł zagranicznych;
- 4) rozpatrywanie projektów preliminarzy budżetowych jednostek organizacyjnych Policji oraz ustalenie propozycji limitów wydatków;
- 5) organizowanie zasileń dysponentów budżetu Policji niższego stopnia w środki budżetowe;
- 6) analizowanie stanu realizacji wydatków jednostek organizacyjnych Policji (na podstawie danych sprawozdawczych) oraz opracowywanie stosownych wniosków i propozycji w celu zapewnienia właściwych warunków dla prawidłowej realizacji budżetu Policji;
- 7) sporządzanie i korygowanie planów finansowych dysponentów budżetu Policji niższego stopnia;
- 8) opiniowanie, w zakresie właściwości merytorycznej wydziału, projektów aktów prawnych oraz określanie skutków finansowych dla Policji wynikających z tych przepisów;
- 9) opracowywanie informacji z zakresu finansów Policji w celu ich zamieszczania na stronie podmiotowej Komendanta Głównego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **2. Wydział Rachunkowości:**

- 1) opracowywanie, dla dysponentów budżetu Policji niższego stopnia, wytycznych do sporządzania sprawozdań budżetowych i finansowych oraz nadzór nad ich sporządzaniem;
- 2) opracowywanie i bieżące aktualizowanie zasad rachunkowości dla jednostek organizacyjnych Policji oraz innych form organizacyjno-prawnych funkcjonujących w Policji;
- 3) sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych z wykonania planów finansowych jednostek organizacyjnych Policji oraz innych form organizacyjno-prawnych funkcjonujących w Policji;
- 4) sporządzanie łącznego rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) Policji;
- 5) sporządzanie projektów planów finansowych dla innych, niż jednostki organizacyjne Policji, form organizacyjno-prawnych funkcjonujących w Policji;
- 6) sporządzanie analiz miesięcznych z wykonania planu wydatków jednostek organizacyjnych Policji, a także bieżące monitorowanie prawidłowości realizacji planów finansowych poszczególnych jednostek organizacyjnych Policji oraz innych form organizacyjno-prawnych;
- 7) sporządzanie analiz kwartalnych i rocznych z wykonania budżetu Policji;
- 8) administrowanie systemem księgowo-sprawozdawczym użytkowanym przez jednostki Policji;
- 9) opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu gospodarki finansowej.

## **3. Wydział Księgowości:**

- 1) sporządzanie projektów planów dochodów i wydatków budżetowych, wpływów i wydatków pozabudżetowych KGP oraz ich korekty;
- 2) sporządzanie bieżących analiz i informacji o realizacji planu wydatków i dochodów budżetowych KGP;
- 3) opiniowanie pod względem finansowym umów zawieranych z wykonawcami na dostawy, wykonanie usług oraz robót budowlanych na rzecz KGP, a także jednostek organizacyjnych Policji w przypadku zakupów dokonywanych centralnie;
- 4) realizowanie obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych KGP;
- 5) prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dokumentacji finansowej dysponenta funduszu operacyjnego Policji utworzonego dla KGP;
- 6) obsługa finansowa dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
- 7) prowadzenie ksiąg rachunkowych, ewidencji składników majątku KGP i ewidencji podatkowej KGP;
- 8) opracowywanie sprawozdawczości finansowej KGP;
- 9) obsługa księgowa Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej;
- 10) rozliczanie i potwierdzanie dostaw realizowanych centralnie w trybie nieodpłatnego przekazywania środków rzeczowych;
- 11) realizowanie zadań związanych z ewidencją roszczeń z tytułu odsetek oraz monitorowanie terminowości egzekucji: należności dochodzonych przez merytoryczne komórki organizacyjne KGP, roszczeń spornych i spłaty zobowiązań;
- 12) obsługa (w zakresie dotyczącym beneficjenta) oraz monitorowanie realizacji zadań finansowych dotyczących pozyskiwanych środków z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych;
- 13) sporządzanie zestawień finansowych realizowanych projektów;

- 14) monitorowanie przestrzegania zasad realizacji polityki rachunkowości w KGP;
- 15) prowadzenie kontroli wstępnej i następnej otrzymywanych dowodów księgowych.

#### **4. Wydział Rozliczeń:**

- 1) planowanie i naliczanie należności pieniężnych dla policjantów oraz pracowników KGP, z wyłączeniem uposażeń, wynagrodzeń, ich pochodnych i należności dla policjantów pełniących służbę poza granicami kraju;
- 2) prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych oraz kontroli merytorycznej dowodów księgowych wytworzonych w Wydziale Rozliczeń;
- 3) sporządzanie dla MSWiA kwartalnych zbiorczych informacji o przyjętych przez Policję darowiznach;
- 4) prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników KGP oraz Funduszu Socjalnego dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego, a także zadań związanych z organizacją letniego i zimowego wypoczynku dla dzieci policjantów;
- 5) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie przyznawania pomocy finansowej na kształcenie dzieci policjantów, których śmierć nastąpiła w związku ze służbą;
- 6) naliczanie należności przysługujących biegłym, tłumaczom i osobom wezwanym do okazania;
- 7) organizowanie i koordynowanie inwentaryzacji składników majątkowych KGP oraz rozliczanie jej wyników;
- 8) analizowanie dokumentacji inwentaryzacyjnej i opiniowanie sprawozdań Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej.

#### **5. Wydział Wydatków Osobowych:**

- 1) planowanie, naliczanie oraz ewidencjonowanie należności pieniężnych dla policjantów i pracowników KGP oraz osób pobierających świadczenie pieniężne w zamian zaopatrzenia emerytalnego, z wyłączeniem zadań realizowanych przez Wydział Rozliczeń, o których mowa w ust. 4 pkt 1;
- 2) opracowywanie, we współpracy z komórką właściwą do spraw osobowych Biura Kadr i Szkolenia KGP, założeń do polityki kadrowo-płacowej Komendanta Głównego Policji;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości oraz rozliczeń wymaganych przez podmioty zewnętrzne;
- 4) ewidencjonowanie i rozliczanie składek oraz podatków od osób fizycznych;
- 5) obsługa funduszu nagród i zapomóg Komendanta Głównego Policji oraz obsługa finansowa policjantów pełniących służbę poza granicami kraju;
- 6) organizowanie rozliczeń finansowych z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

#### **6. Wydział Funduszy Pomocowych:**

- 1) prowadzenie działań umożliwiających udział Policji w programach finansowanych z funduszy pomocowych, w tym w programach finansowanych z budżetu Unii Europejskiej;
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi KGP i jednostkami organizacyjnymi Policji w zakresie uczestnictwa w programach pomocowych;
- 3) upowszechnianie w komórkach organizacyjnych KGP i jednostkach organizacyjnych Policji wiedzy o warunkach uczestnictwa w programach pomocowych;
- 4) koordynowanie działań komórek organizacyjnych KGP uczestniczących we wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy pomocowych;
- 5) monitorowanie działań jednostek organizacyjnych Policji związanych z realizacją zadań finansowanych z funduszy pomocowych;
- 6) planowanie finansowania zadań Policji ze środków funduszy pomocowych oraz uczestnictwo w opracowywaniu budżetu Policji w części dotyczącej współfinansowania krajowego.

#### **7. Wydział Zamówień Publicznych:**

- 1) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych finansowanych ze środków budżetowych;
- 2) współdziałanie z właściwą komórką organizacyjną urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych przy realizacji wspólnych zamówień publicznych;
- 3) uczestnictwo w rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą oraz Sądem Okręgowym w Warszawie w sprawach o zamówienia publiczne prowadzone w Wydziale;
- 4) organizowanie warunków do prowadzenia prac przez komisje przetargowe powoływane na podstawie decyzji Komendanta Głównego Policji w zakresie właściwości wydziału;

- 5) analizowanie i opiniowanie protestów wniesionych w toku postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

#### **8. Wydział Koordynacji Zamówień Publicznych:**

- 1) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych finansowanych ze środków funduszy pomocowych;
- 2) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień w trybach pozaustawowych, koordynowanie, przygotowywanie i organizowanie warunków do prowadzenia prac przez komisje przetargowe i zespoły powoływane na podstawie decyzji Komendanta Głównego Policji w zakresie właściwości wydziału;
- 3) sporządzanie planów, zestawień, informacji i analiz dotyczących wszystkich zamówień, w tym realizowanych przez Wydział Zamówień Publicznych, w celu ich dalszego przekazania do organów nadzorujących, kontrolujących, a także na potrzeby kierownictwa biura;
- 4) przechowywanie akt zakończonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym prowadzonych przez Wydział Zamówień Publicznych, porządkowanie tych akt oraz przekazywanie do Głównego Archiwum Policji;
- 5) zamieszczanie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej KGP informacji o zamówieniach publicznych;
- 6) opracowywanie projektów wewnętrznych regulacji prawnych oraz opiniowanie aktów prawnych dotyczących zamówień publicznych;
- 7) analizowanie i opracowywanie projektów rozstrzygnięć skarg wpływających do KGP w zakresie zamówień publicznych;
- 8) prowadzenie rejestru prowadzonych zamówień publicznych;
- 9) dokonywanie oceny prawidłowości wpływających wniosków o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówień publicznych.

#### **9. Sekcja Ogólna:**

- 1) prowadzenie spraw organizacyjno-etatowych biura;
- 2) opracowywanie planów pracy biura oraz sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań z ich realizacji;
- 3) współpraca z komórką organizacyjną właściwą w sprawach kadr i szkolenia KGP w zakresie problematyki:
  - a) związanej ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy zatrudnionych pracowników,
  - b) szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników;
- 4) przygotowywanie warunków i koordynowanie prac podmiotów przeprowadzających kontrolę w biurze;
- 5) obsługa kancelaryjna w ramach obiegu dokumentów jawnych oraz administracyjno-gospodarcza i transportowa biura;
- 6) prowadzenie ewidencji, przechowywanie oraz zapewnienie prawidłowego obiegu w biurze dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 7) administrowanie systemami użytkowymi, sieciami informatycznymi i sprzętem informatycznym eksploatowanymi w biurze;
- 8) obsługa sekretariatów kierownictwa biura.

#### **10. Zespół Normatywno-Finansowy:**

- 1) analizowanie oraz opracowywanie lub opiniowanie rozwiązań systemowych i normatywnych w zakresie:
  - a) należności i świadczeń, wynikających ze stosunku służbowego,
  - b) odszkodowań z tytułu wypadków i chorób,
  - c) odpowiedzialności majątkowej policjantów;
- 2) rozpatrywanie indywidualnych spraw dotyczących niektórych roszczeń ze stosunku służbowego, odszkodowań z tytułu wypadków i chorób oraz umorzenia należności państwowych jednostek budżetowych;
- 3) udzielanie wyjaśnień komórkom organizacyjnym KGP oraz jednostkom Policji zgodnie z właściwością merytoryczną biura;
- 4) wykonywanie zadań wynikających z postępowań w przypadku szkód powstałych w majątku KGP;
- 5) realizowanie przedsięwzięć związanych z:
  - a) przygotowaniem obronnymi Policji, stosownie do zakresu zadań określonych w odrębnych przepisach,



- b) opracowywaniem i aktualizacją procedur alarmowania policjantów i pracowników biura,
- c) organizowaniem i prowadzeniem zajęć strzeleckich dla policjantów biura.

**11. Zespół Obsługi Prawnej** – obsługa prawna biura według zakresu określonego w przepisach o radcach prawnych.

## 10

### ZARZĄDZENIE NR 88 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 23 stycznia 2009 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek,  
komórek organizacyjnych Policji i policjantów  
oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania**

Na podstawie art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek, komórek organizacyjnych Policji i policjantów oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 70, z późn. zm.<sup>2)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się normy wyposażenia w przedmioty zaopatrzenia mundurowego, sprzęt techniki policyjnej i biurowej, sprzęt działu żywnościowego, kwaterek i kulturalno-oświatowego, przysługujące jednostkom, komórkom organizacyjnym Policji i policjantom, niezbędne do wykonywania czynności służbowych, zwane dalej „wyposażeniem”.”,

b) w ust. 2 w pkt 6 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 7 w brzmieniu:

„7) sprzęt kulturalno-oświatowy.”;

2) w § 6 dodaje się ust. 9 i 10 w brzmieniu:

„9. Szczegółowe zasady przydzielania, gospodarowania i rozliczania jednostek i komórek organizacyjnych Policji w zakresie sprzętu

kulturalno-oświatowego określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

10. Normy należności sprzętu kulturalno-oświatowego określa załącznik nr 10 do zarządzenia.”;

3) w załączniku nr 2 do zarządzenia:

a) pod zestawem nr 12 dodaje się uwagę nr 4 w brzmieniu:

„4. W przypadkach uzasadnionych warunkami klimatycznymi można wydać policjantom i ekspertom policyjnym w zamian 1 kpl. munduru drelichowego czarnego (lp. 3) mundur pustynny i kapelusz pustynny.”,

b) w zestawie nr 31 uchyla się lp. 13 i 14,

c) w zestawie nr 32 uchyla się lp. 16 i 17,

d) w zestawie nr 35 uchyla się lp. 26 i 27;

4) w załączniku nr 8 do zarządzenia:

a) w zestawie nr 1 uchyla się lp. 54,

b) w zestawie nr 6 uchyla się lp. 1;

5) dodaje się załącznik nr 9 w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;

6) dodaje się załącznik nr 10 w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji  
*gen. insp. Andrzej Matejuk*

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065.

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGP z 2003 r. Nr 5, poz. 14, Nr 13, poz. 69, Nr 20, poz. 106, z 2005 r. Nr 15, poz. 106, Nr 19, poz. 126, z 2007 r. Nr 2, poz. 2, Nr 4, poz. 44, Nr 12, poz. 96 oraz z 2008 r. Nr 11, poz. 61.

**Załączniki  
do zarządzenia nr 88  
Komendanta Głównego Policji  
z dnia 23 stycznia 2009 r.**

**Załącznik nr 1**

## **SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZYDZIELANIA, GOSPODAROWANIA I ROZLICZANIA SPRZĘTU KULTURALNO-OŚWIATOWEGO**

### **§ 1**

Określa się szczegółowe zasady przydzielania, gospodarowania i rozliczania sprzętu kulturalno-oświatowego, zwanego dalej „sprzętem”, w tym:

- 1) zasady sporządzania tabel należności;
- 2) sposób oznaczania oraz ewidencjonowania;
- 3) podział na kategorie;
- 4) warunki przechowywania;
- 5) sposób wycofywania sprzętu z użytkowania.

### **§ 2**

1. Jednostka zaopatrująca sporządza tabele należności sprzętu dla zaopatrywanych przez siebie jednostek organizacyjnych oraz tabelę zbiorczą dla całego województwa, na podstawie norm należności sprzętu kulturalno-oświatowego określonych w załączniku nr 10 do zarządzenia.
2. Sporządzone tabele należności podlegają zatwierdzeniu przez:
  - 1) komendanta wojewódzkiego Policji – zbiorcza tabela należności dla województwa;
  - 2) komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie – tabela należności dla Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie;
  - 3) komendantów szkół policyjnych – tabele należności dla szkół policyjnych;
  - 4) dyrektora Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji – tabela należności dla Komendy Głównej Policji;
  - 5) kierowników jednostek – tabele należności dla jednostek nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji.
3. Tabele należności należy weryfikować w przypadku zaistniałych w jednostce zmian etatowych oraz liczby i przeznaczenia pomieszczeń.
4. Zawarte w tabelach należności są należnościami docelowymi i nie mogą być przekraczane.

### **§ 3**

1. Zatwierdzone tabele należności stanowią podstawę do planowania i dokonywania zakupów należnego danej jednostce sprzętu.
2. Jednostka zaopatrująca planuje zakupy biorąc pod uwagę liczbę sprzętu wynikającą z zatwierdzonych tabel należności oraz aktualnych stanów ewidencyjnych.
3. Na podstawie sporządzonego planu zakupów jednostka zaopatrująca dokonuje zakupu sprzętu przeznaczonego dla potrzeb jednostek zaopatrywanych.

### **§ 4**

1. Jednostka zaopatrująca zapewnia pomieszczenie magazynowe do przechowywania sprzętu.
2. Pomieszczenie przeznaczone na magazyn sprzętu powinno być suche, wolne od kurzu a temperatura bez względu na porę roku nie może być ujemna.
3. Składowany sprzęt powinien być posegregowany według kategorii, określonych w § 7 ust. 1.

### **§ 5**

1. Sprzęt podlega oznakowaniu bezzwłocznie po jego zakupieniu, przed wydaniem użytkownikowi.
2. Obowiązek oznakowania sprzętu spoczywa na jednostce zaopatrującej.

### **§ 6**

1. Sprzęt będący na stanie jednostki podlega ewidencjonowaniu.
2. Ewidencję sprzętu prowadzi się w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych.

### § 7

1. Sprzęt klasyfikuje się w czterech kategoriach użytkowych:
  - 1) kategoria I – sprzęt nowy;
  - 2) kategoria II – sprzęt używany niewymagający naprawy;
  - 3) kategoria III – sprzęt używany wymagający naprawy;
  - 4) kategoria IV – sprzęt nienadający się do użytkowania i naprawy, przeznaczony do wycofania.
2. Wstępną klasyfikację sprzętu do kategorii II, III lub IV dokonuje magazynier odpowiedzialny za gospodarkę tym sprzętem.
3. Klasyfikacja, o której mowa w ust. 2, podlega komisyjnej weryfikacji w trakcie przeglądu sprzętu przeznaczonego do wycofania.

### § 8

1. Wycofaniu z użytkowania podlega sprzęt:
  - 1) zakwalifikowany do IV kategorii użytkowej;
  - 2) którego liczba przekracza ustalone normy i wskaźniki należności oraz zapas przekracza obowiązujące normatywy magazynowe, bez perspektywy zagospodarowania w ciągu 12 miesięcy.
2. Decyzję o wycofaniu sprzętu podejmuje kierownik jednostki zaopatrującej, na wniosek komisji weryfikującej.
3. Wniosek o wycofanie sprzętu zawiera:
  - 1) spis sprzętu zakwalifikowanego do wycofania, z uwzględnieniem okresu jego użytkowania;
  - 2) krótki opis stanu technicznego sprzętu;
  - 3) okres użytkowania sprzętu;
  - 4) propozycje dotyczące dalszego postępowania ze sprzętem.

### § 9

Do postępowania ze sprzętem wycofanym z użytkowania stosuje się przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. Nr 191, poz. 1957).

Załącznik nr 2

**NORMY NALEŻNOŚCI SPRZĘTU KULTURALNO-OŚWIATOWEGO**

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Nazwa sprzętu		Uwagi
		Telewizor	Radioodbiornik	
		Liczba (szt.) na pomieszczenie	Liczba (szt.) na pomieszczenie	
1	2	3	4	5
1.	gabinet dyrektora biura Komendy Głównej Policji, komendanta wojewódzkiego Policji, Komendanta Stołecznego Policji, Komendanta-rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendanta szkoły policyjnej, oraz zastępców ww. osób, komendanta powiatowego Policji, komendanta miejskiego Policji	1	1	
2.	Główne Stanowisko Kierowania Komendy Głównej Policji	1		
3.	Centrum Operacyjne Komendanta Głównego Policji	1		
4.	wydział komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji (z wyłączeniem CBS i BSW)	1		wg potrzeb <sup>1)</sup>
5.	wydział CBS lub BSW w Komendzie Głównej Policji  i wydział w Zarządzie CBS lub BSW	1-3 <sup>2)</sup>	1	
6.	Wydział III CBS	5		
7.	Biuro Operacji Antyterrorystycznych Komendy Głównej Policji	3		
8.	samodzielny pododdział antyterrorystyczny Policji lub sekcja antyterrorystyczna komendy wojewódzkiej Policji, Referat Zabezpieczenia Lotniska Komisariatu Policji Centralnego Portu Lotniczego	1		
9.	izba dziecka	1	1	po 1 szt. na izbę (np. w świe- tlicy)
10.	pomieszczenie dyżurnego obiektu, oficera operacyj- nego i dyżurnego	1	1	
11.	miejsce zbiorowego zakwaterowania i żywienia	1	1	po 1 szt. na świetlicę
12.	sala konferencyjna, wykładowa	1	1	

Objaśnienia:

<sup>1)</sup> W przypadkach uzasadnionych potrzebami służby, za zgodą dyrektora biura.

<sup>2)</sup> Liczba uzależniona od decyzji dyrektora biura.

## 11

### OBWIESZCZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 22 stycznia 2009 r.

#### o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) w decyzji nr 256 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 kwietnia 2007 r. w sprawie założenia i prowadzenia na potrzeby Policji centralnego zbioru System Informacji Operacyjnych (Dz. Urz. KGP Nr 8, poz. 69) w tytu-

le zamiast wyrazów „KOMENDATA Głównego policji” powinny być wyrazy „KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI”.

Komendant Główny Policji  
*gen. insp. Andrzej Matejuk*

#### Wykaz aktów prawnych Komendanta Głównego Policji, nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 2

1. **Zarządzenie nr 1371/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
2. **Zarządzenie nr 1/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
3. **Zarządzenie nr 2/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
4. **Zarządzenie nr 3/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
5. **Zarządzenie nr 4/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
6. **Zarządzenie nr 5/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
7. **Zarządzenie nr 6/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
8. **Zarządzenie nr 7/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
9. **Zarządzenie nr 8/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
10. **Zarządzenie nr 9/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
11. **Zarządzenie nr 10/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
12. **Zarządzenie nr 11/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
13. **Zarządzenie nr 12/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
14. **Zarządzenie nr 13/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
15. **Zarządzenie nr 15/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów**









- operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
86. **Zarządzenie nr 86/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
87. **Zarządzenie nr 87/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 23 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
88. **Zarządzenie nr 89/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
89. **Zarządzenie nr 90/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
90. **Zarządzenie nr 91/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
91. **Zarządzenie nr 92/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
92. **Zarządzenie nr 93/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
93. **Zarządzenie nr 94/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
94. **Decyzja nr 1/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 286/BLil/08/Msz.
95. **Decyzja nr 2/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 287/BLil/08/MT.
96. **Decyzja nr 3/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw procesu wdrażania Systemu Informacji Wizowej w Policji.
97. **Decyzja nr 4/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 648/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 223/Ckt/08/EM.
98. **Decyzja nr 5/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 644/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 222/Ckt/08/EM.
99. **Decyzja nr 6/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 647/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 224/Ckt/08/EM.
100. **Decyzja nr 7/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 1/Cut/09/SJ.
101. **Decyzja nr 8/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 stycznia 2009 r. zmieniająca decyzję nr 135 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia terenu zamkniętego.
102. **Decyzja nr 9/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 stycznia 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
103. **Decyzja nr 10/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 15 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 4/Cut/09/SJ.
104. **Decyzja nr 11/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie powołania zespołu do opracowania programu kursu specjalistycznego w zakresie zwalczania handlu ludźmi.
105. **Decyzja nr 12/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 3/Cir/09/Msz.
106. **Decyzja nr 13/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 2/Ckt/09/Msz.
107. **Decyzja nr 14/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej.
108. **Decyzja nr 15/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie rozwiązania grupy operacyjno-śledczej.
109. **Decyzja nr 16/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 stycznia 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
110. **Decyzja nr 17/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 12/Ckt/09/UM.
111. **Decyzja nr 18/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 20 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 7/Ckt/09/BB.

112. **Decyzja nr 19pf/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania zespołu do oceny efektywności rozwiązań organizacyjnych zastosowanych w zakresie prowadzenia w Policji operacji specjalnych.
113. **Decyzja nr 20/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie upoważnienia do wydawania decyzji i postanowień w postępowaniach administracyjnych dotyczących pozwoleń na broń, licencji pracownika ochrony i detektywa, powoływania wewnętrznych służb ochrony, odmowy uzgodnienia planu ochrony oraz wydawania opinii o przedsiębiorcach w sprawach z zakresu: usług ochrony osób i mienia, nabywania i przechowywania materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego oraz wykonywania działalności w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią i amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym.
114. **Decyzja nr 21/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 644/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 222/Ckt/08/EM.
115. **Decyzja nr 22/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 13/Błil/09/BP.
116. **Decyzja nr 23/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 779/08 KGP w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 280/Ckt/08/JG.
117. **Decyzja nr 24/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 8/Cut/09/MT.
118. **Decyzja nr 25/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 11/Ctr/09/EMi.
119. **Decyzja nr 26/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 648/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 223/Ckt/08/EM.
120. **Decyzja nr 27/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 647/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 224/Ckt/08/EM.
121. **Decyzja nr 28/2009 Komendanta Głównego Policji** z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 638/08 KGP w sprawie powołania komisji przetargowej oraz Decyzji nr 673/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 219/Ckt/08/RJ.



---

Informacji o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego KGP udziela Biuro Prawne KGP  
Dzienniki Urzędowe KGP wraz ze skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu w Biurze Prawnym KGP w dni robocze w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>

---

**Wydawca:** Komenda Główna Policji  
**Redakcja i rozpowszechnianie:** Komenda Główna Policji, Biuro Prawne, 02-514 Warszawa, ul. Puławska 148/150,  
tel. (22) 60-133-85, (22) 60-125-48, (22) 60-147-49, fax (22) 60-150-59  
**Skład i druk:** Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie  
05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121, tel. (22) 605-31-66, (22) 605-33-72, e-mail: wwip@csp.edu.pl

---

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Policji w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji, 05-121 Legionowo, ul. Zegrzyńska 121

---