

DECYZJA NR 1...

DYREKTORA BIURA KADR, SZKOLENIA I OBSŁUGI PRAWNEJ

KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

z dnia 18 kwietnia 2016 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) postanawia się, co następuje:

§ 1. 1. W strukturze organizacyjnej Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „biurem”, występują:

- 1) kierownictwo, składające się z:
 - a) dyrektora biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura – właściwego do spraw kadrowych, z wyłączeniem spraw osobowych,
 - c) zastępcy dyrektora biura – właściwego do spraw prawnych;
 - 2) Wydział Spraw Osobowych, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół Obsługi Kadrowej Policjantów KGP,
 - b) Zespół Obsługi Kadrowej Pracowników KGP,
 - c) Zespół Obsługi Kadrowej Policjantów Jednostek Organizacyjnych Policji,
 - d) Zespół do spraw Dyscyplinarnych,
 - e) Zespół Ewidencji;
 - 3) Wydział Psychologów Policyjnych, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół Opieki Psychologicznej i Psychoedukacji,
 - b) Zespół Psychologii Policyjnej Stosowanej,
 - c) Zespół do spraw Psychologii Zarządzania Zasobami Ludzkimi;
 - 4) Wydział Rozwoju Zasobów Ludzkich, w skład którego wchodzi:
 - a) Sekcja Wyszkożenia Strzeleckiego i Kultury Fizycznej,
 - b) Zespół Doboru i Rozwoju Zawodowego Policjantów,
 - c) Zespół Naboru i Rozwoju Zawodowego Pracowników,
 - d) Zespół Organizacji Policji i Planowania Obronnego w Zakresie Kadrowym,
 - e) Zespół Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego;
 - 5) Wydział Prawny, w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół Legislacji,
 - b) Zespół Informacji i Dokumentacji Prawnej,
 - c) Zespół Pomocy Prawnej;
 - 6) Zespół do spraw Modułu Kadrowego SWOP oraz Obsługi Kancelaryjno-Biurowej.
2. Schemat organizacyjny biura stanowi załącznik do decyzji.

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

§ 3. Zastępca dyrektora biura, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. b:

- 1) zastępuje dyrektora biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności, w kierowaniu biurem i jest uprawniony w szczególności do:
 - a) planowania, organizowania, koordynowania i nadzorowania realizacji zadań przez komórki organizacyjne biura,
 - b) reprezentowania dyrektora biura wobec Komendanta Głównego Policji, jego zastępców, kierowników jednostek organizacyjnych Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
 - c) reprezentowania dyrektora biura wobec organów władzy publicznej, instytucji państwowych, organizacji społecznych oraz obywateli w sprawach zleconych przez Komendanta Głównego Policji,
 - d) powoływania nietatowych zespołów do realizacji określonych zadań oraz wyznaczania podległych policjantów lub pracowników do kierowania tymi zespołami;
- 2) z wyłączeniem spraw osobiście nadzorowanych przez dyrektora biura, sprawuje bezpośredni nadzór nad wykonywaniem zadań przez Wydział Psychologów Policyjnych, Wydział Rozwoju Zasobów Ludzkich i Zespół do spraw Modułu Kadrowego SWOP oraz Obsługi Kancelaryjno-Biurowej.

§ 4. Zastępca dyrektora biura, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. c:

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

§ 5. W Wydziale Spraw Osobowych do zadań:

- 1) Zespołu Obsługi Kadrowej Policjantów KGP należy w szczególności:
 - a) realizowanie spraw osobowych policjantów Komendy Głównej Policji w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Głównego Policji,
 - b) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Komendanta Głównego Policji w sprawach osobowych dotyczących policjantów Komendy Głównej Policji,
 - c) opiniowanie podań, wniosków, odwołań, skarg i zażaleń oraz pism kierowanych do Komendanta Głównego Policji lub dyrektora biura w sprawach osobowych dotyczących policjantów Komendy Głównej Policji oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi,
 - d) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji w zakresie obsługi kadrowej policjantów Komendy Głównej Policji,
 - e) prowadzenie dokumentacji kadrowej policjantów Komendy Głównej Policji, w tym akt osobowych,
 - f) przekazywanie organom emerytalnym dokumentów stanowiących podstawę wydania decyzji emerytalno-rentowych wobec policjantów Komendy Głównej Policji;
- 2) Zespołu Obsługi Kadrowej Pracowników KGP należy w szczególności:
 - a) obsługa kadrowa pracowników Komendy Głównej Policji, w tym:

- opiniowanie wniosków o zatrudnienie oraz przygotowywanie projektów umów o pracę,
 - ustalanie osób obowiązanych do odbycia służby przygotowawczej w służbie cywilnej,
 - ustalanie osób podlegających obowiązkowi pierwszej oceny w służbie cywilnej,
 - ustalanie uprawnień pracowniczych, w tym związanych z rodzicielstwem,
 - koordynowanie i monitorowanie procesu oceniania okresowego członków korpusu 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 stosownej 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 Komendy Głównej Policji w zakresie obsługi kadrowej pracowników Komendy Głównej Policji;
- 3) Zespołu Obsługi Kadrowej Policjantów Jednostek Organizacyjnych Policji należy w szczególności:
- a) sprawowanie nadzoru instancyjnego nad komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji, Wyższą Szkołą Policji w Szczytnie i szkołami policyjnymi w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Głównego Policji,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie projektów decyzji 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 na podstawie problemów interpretacyjnych w prowadzonych postępowaniach administracyjnych w celu doskonalenia funkcjonujących rozwiązań prawnych,
 - f) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych z zakresu działania administracji rządowej, w tym projektów rozporządzeń i zarządzeń Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, projektów ustaw o zmianie ustawy o Policji oraz projektów zarządzeń i decyzji Komendanta Głównego Policji,
 - g) realizowanie spraw osobowych komendantów wojewódzkich (Stołecznego) Policji i ich zastępców, Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji i jego zastępców, Dyrektora Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji i jego zastępców, Komendanta-rektora i Zastępcy Komendanta-prorektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, komendantów szkół policyjnych i ich zastępców 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 policjantów, o których mowa w lit. g, 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) przygotowywanie dokumentacji związanej z mianowaniem na pierwszy stopień policyjny w korpusie oficerów młodszych Policji policjantów Komendy Głównej Policji i jednostek organizacyjnych Policji,
 - l) organizowanie, przygotowywanie materiałów oraz prowadzenie doskonalenia zawodowego dla policjantów i szkoleń dla pracowników Policji z zakresu spraw osobowych;
- 4) Zespołu do spraw Dyscyplinarnych należy w szczególności:
- a) analizowanie i ocena materiałów oraz wniosków pod kątem zasadności zlecenia czynności wyjaśniających lub wszczęcia 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 Komendzie Głównej Policji, komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, Centralnym Biurze Śledczym Policji, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie i szkołach policyjnych,
 - c) ocena spraw w przedmiocie wniesionych środków zaskarżenia na postanowienia wydane przez komendantów wojewódzkich (Stołecznej) Policji, Komendanta Centralnego Biura Śledczego Policji, 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) wypracowywanie standardów postępowania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej policjantów,
 - f) dokonywanie na polecenie Komendanta Głównego Policji:
 - 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 Komendzie Głównej Policji,
 - oceny spraw dotyczących wniesionych środków zaskarżenia na postanowienia wydane przez rzeczników dyscyplinarnych prowadzących postępowania dyscyplinarne w Komendzie Głównej Policji 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 postępowań dyscyplinarnych przeciwko policjantom Komendy Głównej Policji oraz policjantom, w stosunku do których Komendant Główny Policji jest przełożonym dyscyplinarnym,
 - l) analizowanie stanu dyscypliny policjantów i przygotowywanie informacji w tym zakresie,
 - m) przygotowywanie projektów rozkazów Komendanta Głównego Policji w sprawach udzielania wyróżnień i nagród motywacyjnych;

5) Zespołu 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 lit. a i b 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 2013 r. poz. 1388 oraz z 2016 r. poz. 178),
- c) koordynowanie działań związanych z mianowaniem na stopnie policyjne oraz odznaczaniem w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Głównego Policji,
- d) wydawanie, przedłużanie oraz ewidencjonowanie dokumentów służbowych wydawanych policjantom i pracownikom Komendy Głównej Policji,
- 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) prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników oraz przygotowywanie i przekazywanie akt zwolnionych policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji do archiwum,
- i) przygotowywanie projektów rozkazów personalnych w sprawach wyjazdów zagranicznych policjantów i pracowników Policji.

§ 6. W Wydziale Psychologów Policyjnych do zadań:

1) Zespołu Opieki Psychologicznej i Psychoedukacji należy w szczególności:

- a) koordynowanie i nadzorowanie merytoryczne psychologów policyjnych w obszarze opieki psychologicznej i psychoedukacji w Policji,
- b) udzielanie policjantom i pracownikom Komendy Głównej Policji pierwszej pomocy emocjonalnej i pomocy psychologicznej, w tym w sytuacjach kryzysowych określonych w odrębnych przepisach,
- c) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji,
- d) prowadzenie psychoterapii dla policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji,
- e) prowadzenie psychoedukacji w zakresie kompetencji osobistych policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji,
- f) sporządzanie psychologicznych analiz dotyczących zjawiska samobójstw w Policji;

2) Zespołu Psychologii Policyjnej Stosowanej należy w szczególności:

- a) koordynowanie i nadzorowanie merytoryczne psychologów policyjnych w obszarze psychologii policyjnej stosowanej w Policji,
- b) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, w tym:
 - dokonywanie psychologicznej analizy materiałów operacyjnych i procesowych,
 - udział w opracowywaniu taktyki czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - sporządzanie profili psychologicznych nieznanymi sprawców przestępstw i rysopisów psychologicznych figurantów,
 - wspomaganie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
- c) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach administracyjno-porządkowych, w tym:
 - współuczestniczenie w działaniach mających na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom oraz zjawiskom patologii społecznej,
 - udział w opracowaniu lub opiniowaniu programów prewencyjnych i profilaktycznych,
 - konsultowanie i udział w prowadzonych akcjach i operacjach policyjnych,
 - udział w charakterze konsultanta w prowadzonych negocjacjach policyjnych,

- d) prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie umiejętności zawodowych policjantów, wymagających wiedzy z obszaru psychologii,
 - e) uczestniczenie w tworzeniu i modyfikowaniu programów szkolenia zawodowego, przepisów prawnych oraz procedur z obszaru psychologii policyjnej stosowanej w Policji;
- 3) Zespołu do spraw Psychologii Zarządzania Zasobami Ludzkimi należy w szczególności:
- a) koordynowanie i nadzorowanie merytoryczne psychologów policyjnych w obszarze psychologii zarządzania zasobami ludzkimi w Policji,
 - b) nadzorowanie badań psychologicznych realizowanych w Policji, w tym administrowanie informatycznym systemem badań psychologicznych stosowanym w doborze kadrowym,
 - c) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji w zakresie budowania i wykorzystania narzędzi zarządzania zasobami ludzkimi w Policji w celu wspierania kadry kierowniczej w procesie kierowania,
 - d) uczestniczenie w diagnozowaniu problemów występujących w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w Policji w celu przeciwdziałania niekorzystnym zjawiskom związanym ze środowiskiem pracy,
 - e) przeprowadzanie, w ramach doboru wewnętrznego, badań psychologicznych kandydatów do określonych komórek organizacyjnych lub na wybrane stanowiska służbowe w Policji oraz uczestniczenie w konkursowych procedurach doboru wewnętrznego policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji,
 - f) przygotowywanie i prowadzenie, we współpracy z Wydziałem Rozwoju Zasobów Ludzkich, przedsięwzięć z zakresu doskonalenia zawodowego z obszaru psychologii zarządzania zasobami ludzkimi w celu doskonalenia umiejętności policjantów i pracowników Policji,
 - g) uczestniczenie w tworzeniu i modyfikowaniu programów szkolenia zawodowego, przepisów prawnych i procedur z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi w Policji oraz prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego.

§ 7. W Wydziale Rozwoju Zasobów Ludzkich do zadań:

- 1) Sekcji Wyszkożenia Strzeleckiego i Kultury Fizycznej należy w szczególności:
- a) inicjowanie i uczestniczenie w pracach legislacyjnych mających na celu dostosowywanie przepisów dotyczących wyszkolenia strzeleckiego do potrzeb w tym zakresie,
 - b) opracowywanie wytycznych w sprawie określenia zakresu, zasad i przebiegu wyszkolenia strzeleckiego oraz trybu i organizacji sprawdzianów strzeleckich,
 - c) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć, a także przeprowadzanie egzaminów oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności z zakresu wyszkolenia strzeleckiego, dla policjantów Komendy Głównej Policji pełniących służbę na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji i policjantów Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji,
 - d) koordynowanie i monitorowanie wyszkolenia oraz doskonalenia strzeleckiego realizowanego w Policji, w tym egzaminów, sprawdzianów wiedzy i umiejętności z zakresu wyszkolenia strzeleckiego dla policjantów,
 - e) współpraca z innymi służbami oraz podmiotami pozapolicyjnymi w sprawach pozostających we właściwości sekcji,
 - f) inicjowanie oraz wspieranie przedsięwzięć mających na celu upowszechnianie dobrych praktyk oraz rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo interweniujących policjantów,
 - g) planowanie, organizowanie i prowadzenie testów sprawności fizycznej oraz współzawodnictwa sportowego w Komendzie Głównej Policji,
 - h) koordynowanie i monitorowanie doskonalenia zawodowego w obszarze kultury fizycznej i sportu realizowanego w jednostkach organizacyjnych Policji oraz komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 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 Komendzie Głównej Policji, o których mowa w art. 25 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 355, z późn. zm.¹⁾),
 - d) doskonalenie i monitorowanie procedur doboru na wybrane stanowiska służbowe w Policji,
 - e) organizowanie doboru wewnętrznego na wybrane stanowiska służbowe w Komendzie Głównej Policji,
 - f) doskonalenie rozwiązań systemowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w Policji i tworzenie standardów dla policjantów w tym zakresie,
 - g) kierowanie policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji, Centralnego Biura Śledczego Policji i Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji na studia I i II stopnia oraz podyplomowe, realizowane w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie,
 - h) opracowywanie standardów i koordynowanie przebiegu adaptacji zawodowej policjantów w służbie przygotowawczej, w tym realizowanej w formie delegowania do czasowego pełnienia służby w oddziale lub samodzielnym pododdziale prewencji Policji;
- 3) Zespołu Naboru i Rozwoju Zawodowego Pracowników należy w szczególności:
- a) rozpoznanie i analizowanie potrzeb oraz koordynowanie działań w zakresie naboru na wolne stanowiska w służbie cywilnej w Komendzie Głównej Policji,
 - b) rozpatrywanie wniosków dotyczących organizacji staży dla osób bezrobotnych i niepełnosprawnych, opiniowanie projektów umów oraz realizowanie zadań wynikających z zawartych umów,
 - c) koordynowanie spraw związanych z opracowywaniem indywidualnych programów rozwoju zawodowego dla członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Komendzie Głównej Policji,
 - d) nabór, nadzór nad szkoleniami i koordynowanie pracy trenerów wewnętrznych w Komendzie Głównej Policji,
 - e) organizowanie i koordynowanie procesu wartościowania stanowisk w służbie cywilnej w Komendzie Głównej Policji,
 - f) koordynowanie przebiegu służby przygotowawczej w służbie cywilnej w Komendzie Głównej Policji,
 - g) doskonalenie rozwiązań systemowych w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi i tworzenie standardów dla pracowników Komendy Głównej Policji w tym zakresie,
 - h) koordynowanie szkolenia pracowników Komendy Głównej Policji, w tym szkoleń w ramach służby przygotowawczej dla członków korpusu służby cywilnej;
- 4) Zespołu Organizacji Policji i Planowania Obronnego w Zakresie Kadrowym należy w szczególności:
- a) doskonalenie zasad organizacji i zakresu działania jednostek organizacyjnych Policji,
 - b) analizowanie i opiniowanie zmian organizacyjnych i etatowych oraz zorganizowania jednostek i komórek organizacyjnych Policji,
 - c) doskonalenie zasad naliczeń etatowych i okresowe projektowanie alokacji etatów Policji,
 - d) projektowanie struktury organizacyjno-etatowej Komendy Głównej Policji,
 - e) obsługa w zakresie organizacyjno-etatowym komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji oraz oddziałów i samodzielnych pododdziałów prewencji Policji, a także samodzielnych pododdziałów antyterrorystycznych Policji,
 - f) ewidencjonowanie dokumentacji organizacyjno-etatowej jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
 - g) projektowanie struktury organizacyjno-etatowej Komendy Głównej Policji oraz potrzeb kadrowych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - h) opracowywanie regulaminu organizacyjnego jednostki zmilitaryzowanej Komendy Głównej Policji na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w porozumieniu

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 529, 1045, 1066, 1217, 1268, 1890, 2023 i 2281 oraz z 2016 r. poz. 147 i 437.

z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji i Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji,

- i) opiniowanie i koordynowanie procesu opiniowania projektów regulaminów organizacyjnych jednostek zmilitaryzowanych Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wydawanych w porozumieniu z Komendantem Głównym Policji,
 - j) analizowanie i opiniowanie zmian organizacyjno-etatowych jednostek zmilitaryzowanych Policji,
 - k) ewidencjonowanie dokumentacji organizacyjno-etatowej jednostek zmilitaryzowanych Policji,
 - l) wykonywanie czynności związanych z reklamowaniem obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny policjantów i pracowników jednostki organizacyjnej Policji przewidzianej do militaryzacji, tj. Komendy Głównej Policji, Centralnego Biura Śledczego Policji i Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji;
- 5) Zespołu Szkolenia i Doskonalenia Zawodowego należy w szczególności:
- a) monitorowanie organizacji i realizacji doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Policji,
 - b) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb w zakresie szkoleń zawodowych oraz centralnego doskonalenia zawodowego,
 - c) przeprowadzanie naboru policjantów Komendy Głównej Policji na szkolenia zawodowe oraz centralne doskonalenie zawodowe, a także na egzamin oficerski,
 - d) koordynowanie planowania szkoleń zawodowych i centralnego doskonalenia zawodowego przez jednostki szkoleniowe,
 - e) koordynowanie opracowywania programów szkolenia i nauczania w zakresie:
 - przygotowywania decyzji w sprawie powoływania zespołów programowych oraz wdrażania programów szkolenia i nauczania,
 - oceny projektów programów szkolenia i nauczania w zakresie założeń organizacyjno-programowych,
 - f) nadzorowanie szkoleń zawodowych oraz realizacji centralnego doskonalenia zawodowego, w szczególności przebiegu egzaminów końcowych szkoleń zawodowych, kursów specjalistycznych oraz egzaminów oficerskich przeprowadzanych w jednostkach szkoleniowych Policji,
 - g) opracowywanie pakietów egzaminacyjnych na egzaminy końcowe szkoleń zawodowych podstawowych, testów wiedzy na postępowanie kwalifikacyjne na wybrane stanowiska służbowe w Komendzie Głównej Policji oraz testu wiedzy obejmującego swoim zakresem określony przez Komendanta Głównego Policji minimalny zakres treści kształcenia,
 - h) kierowanie policjantów Komendy Głównej Policji i Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji na szkolenia zawodowe oraz centralne doskonalenie zawodowe, a także na egzamin oficerski,
 - i) monitorowanie wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na doskonalenie zawodowe w biurze oraz pozyskiwanie środków finansowych na inne przedsięwzięcia realizowane przez biuro,
 - j) analizowanie i ocena merytoryczna wniosków w sprawie organizowania i przeprowadzania przedsięwzięć szkoleniowych m. in. w Centrum Usług Logistycznych,
 - k) opiniowanie wniosków dotyczących urlopów szkoleniowych oraz sporządzanie umów dotyczących urlopów szkoleniowych,
 - l) organizowanie i prowadzenie badań oraz diagnozowanie potrzeb z zakresu badań naukowych lub prac rozwojowych na potrzeby Komendanta Głównego Policji i koordynowanie działań w tym zakresie.

§ 8. W Wydziale Prawnym do zadań:

- 1) Zespołu Legislacji należy w szczególności:
 - a) koordynowanie prac legislacyjnych dotyczących projektów aktów prawnych, projektów stanowisk Rządu oraz projektów założeń projektów ustaw dotyczących Policji,

- b) opracowywanie legislacyjne lub opiniowanie w zakresie techniki prawodawczej projektów aktów prawnych przygotowywanych przez jednostki organizacyjne Policji lub komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji oraz nadawanie projektom dalszego biegu legislacyjnego,
 - c) opracowywanie, konsultowanie i opiniowanie projektów umów lub porozumień międzynarodowych dotyczących Policji,
 - d) konsultowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących Policji z zakresu prawa Unii Europejskiej oraz organizacji międzynarodowych, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska,
 - e) udział w pracach zespołów powołanych do opracowania projektów aktów normatywnych oraz projektów założeń projektów ustaw o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania Policji,
 - f) 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 Komendy Głównej Policji,
 - g) udział w pracach nad projektami aktów prawnych dotyczących Policji, prowadzonych przez komisje i podkomisje parlamentarne oraz inne komisje i zespoły,
 - h) udział w opracowywaniu, opiniowanie i koordynowanie uzgadniania projektów założeń projektów ustaw,
 - i) koordynowanie analizy obowiązującego prawa pod względem jego wpływu na wykonywanie zadań Policji i inicjowanie przedsięwzięć legislacyjnych wynikających z prowadzonych prac legislacyjnych, w tym w zakresie harmonizacji prawa policyjnego z systemem prawa Unii Europejskiej oraz prawa stanowionego przez organy organizacji międzynarodowych, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska,
 - j) monitorowanie prac legislacyjnych dotyczących projektów aktów normatywnych powszechnie obowiązujących, pozostających we właściwości Policji,
 - k) opiniowanie i koordynowanie procesu opiniowania projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji, wydawanych w porozumieniu z Komendantem Głównym Policji,
 - l) opracowywanie tekstów jednolitych aktów normatywnych wydawanych przez Komendanta Głównego Policji oraz rozporządzeń pozostających w zakresie właściwości Policji,
 - m) udział w spotkaniach o charakterze międzynarodowym związanych z opracowywaniem aktów prawnych dotyczących Policji;
- 2) Zespołu Informacji i Dokumentacji Prawnej należy w szczególności:
- a) redagowanie, składanie i wydawanie elektronicznej formy Dziennika Urzędowego Komendy Głównej Policji,
 - b) sporządzanie w formacie XML dokumentów elektronicznych zawierających projekty aktów normatywnych i innych aktów prawnych,
 - c) udział w opracowywaniu tekstów jednolitych aktów normatywnych oraz wykonywanie czynności związanych z monitorowaniem prac legislacyjnych,
 - d) ewidencjonowanie aktów prawnych Komendanta Głównego Policji oraz porozumień, listów intencyjnych i deklaracji, zawieranych przez Komendanta Głównego Policji,
 - e) prowadzenie i aktualizowanie Bazy Aktów Własnych Komendanta Głównego Policji,
 - f) 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,
 - g) prowadzenie bazy opinii prawnych i stanowisk prawnych,
 - h) prowadzenie rejestrów upoważnień, pełnomocnictw i pełnomocnictw procesowych udzielanych przez Komendanta Głównego Policji,
 - i) ewidencjonowanie i przechowywanie oryginałów aktów prawnych Komendanta Głównego Policji, którym nadano klauzulę tajności;
- 3) Zespołu Pomocy Prawnej należy wykonywanie zadań z obszaru właściwości komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, o których mowa w § 6 ust. 1 zarządzenia nr 2 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 kwietnia 2016 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji, a w szczególności:

- a) interpretacja przepisów prawnych mających stanowić podstawę decyzji Komendanta Głównego Policji, a wymagających opinii prawnej,
- b) zapewnianie pomocy prawnej Komendantowi Głównemu Policji i jego zastępcom oraz kierownikom komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
- c) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie konsultacji prawnych kierownictwu Komendy Głównej Policji,
- d) 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 Komendy Głównej Policji,
- e) sporządzanie opinii prawnych i dokonywanie interpretacji przepisów prawnych na potrzeby jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
- f) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów porozumień z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami oraz projektów umów zawieranych przez Komendanta Głównego Policji i kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji działających z upoważnienia Komendanta Głównego Policji,
- g) opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów upoważnień, udzielanych przez Komendanta Głównego Policji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, do działania z upoważnienia Komendanta Głównego Policji,
- h) inspirowanie zmian aktów prawnych dotyczących Policji na podstawie wniosków wynikających z interpretacji tych aktów,
- i) przygotowywanie informacji dla Komendanta Głównego Policji i jego zastępców o aktualnym stanie prawa dotyczącego Policji.


§ 9. Do zadań Zespołu do spraw Modułu Kadrowego SWOP oraz Obsługi Kancelaryjno-Biurowej należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem modułu kadrowego Systemu Wspomagania Obsługi Policji, zwanego dalej „SWOP”, oraz jakością rejestrowanych w nim danych, w tym gromadzenie i analizowanie informacji o awariach i błędach oprogramowania oraz zgłaszanie ich do podmiotu zapewniającego wsparcie eksploatacji modułu kadrowego SWOP;
- 2) administrowanie systemem „KADRA” oraz jego aktualizowanie;
- 3) współpraca z koordynatorami jakości danych innych modułów SWOP w celu zapewnienia poprawnego działania systemu;
- 4) udzielanie wsparcia merytorycznego lokalnym koordynatorom jakości danych modułu kadrowego SWOP oraz, w razie potrzeby, bezpośrednio użytkownikom modułu kadrowego SWOP z Komendy Głównej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) projektowanie zmian i nowych funkcjonalności modułu kadrowego SWOP oraz koordynowanie tego procesu w kraju, tworzenie dokumentacji projektowej, zgłaszanie projektów do realizacji oraz odbiór ich wykonania;
- 6) aktualizowanie „Katalogu ról” dla użytkowników modułu kadrowego SWOP;
- 7) opracowywanie wytycznych i procedur rejestracji oraz korzystania z danych w module kadrowym SWOP;
- 8) prowadzenie intranetowego forum dla użytkowników modułu kadrowego SWOP;
- 9) aktualizowanie katalogów centralnych modułu kadrowego SWOP oraz nadzór nad aktualizowaniem katalogów centralnych modułu kadrowego SWOP w innych komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 10) administrowanie bazą centralną SWOP i lokalną SWOP (Komenda Główna Policji), w tym zakładanie kont użytkownikom i nadawanie im uprawnień do pracy w modułach kadrowych tych baz;
- 11) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego z obsługi modułu kadrowego SWOP dla użytkowników z Komendy Głównej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 12) rejestrowanie i aktualizowanie:
 - a) danych w ewidencji osobowej policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji,

- b) danych w ewidencjach organizacyjno-etatowych Komendy Głównej Policji, Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji i szkół policyjnych,
- c) eksportu i importu danych osób przenoszonych pomiędzy Komendą Główną Policji, Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji a innymi jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 13) przygotowywanie sprawozdań, informacji, danych statystycznych i analiz z zakresu prowadzonych ewidencji, w tym sporządzanie Meldunku o stanie kadr Policji;
- 14) obsługa sekretarsko-biurowa kierownictwa biura;
- 15) obsługa administracyjno-gospodarcza kierownictwa biura oraz komórek organizacyjnych biura, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji sprzętu teleinformatycznego,
 - b) administrowanie i prowadzenie ewidencji sprzętu kwatermistrzowskiego,
 - c) zaopatrywanie w druki i materiały kancelaryjno-biurowe,
 - d) zaopatrywanie w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 16) obsługa transportowa kierownictwa biura.

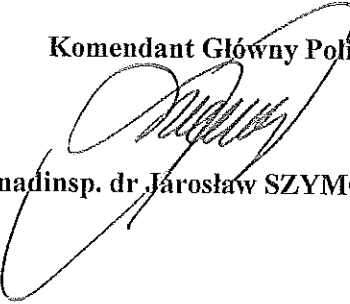
§ 10. Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 15 kwietnia 2016 r.²⁾

p.o. Dyrektor
Biura Kadr, Szkolenia
i Obsługi Prawnej
Komendy Głównej Policji


insp./dr Tomasz SZANKIN

Zatwierdzam:

Komendant Główny Policji


nadinsp. dr Jarosław SZYMCZYK

²⁾ Niniejsza decyzja była poprzedzona decyzją nr 2 Dyrektora Gabinetu Komendanta Głównego Policji z dnia 4 lutego 2016 r. w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Gabinetu Komendanta Głównego Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcami oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych, zmienioną decyzją nr 3 z dnia 3 marca 2016 r.

Załącznik do decyzji nr .../...
Dyrektora Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Komendy Głównej Policji
z dnia 18. kwietnia... 2016 r.

Schemat organizacyjny Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji

