

DECYZJA NR ...3.

DYREKTORA BIURA FINANSÓW KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

z dnia ..18...kwiecień... 2016 r.

w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Finansów Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą i głównym księgowym resortu oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych

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 Finansów Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „biurem”, występują:

- 1) kierownictwo, składające się z:
 - a) dyrektora biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura,
 - c) głównego księgowego resortu;
- 2) Wydział Planowania Budżetu;
- 3) Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych, w tym Sekcja Pozyskiwania Środków Pomocowych;
- 4) Wydział Wydatków Osobowych;
- 5) Wydział Rozliczeń;
- 6) Wydział Rachunkowości i Sprawozdawczości;
- 7) Wydział Finansowo-Księgowy, w tym Zespół do spraw Inwentaryzacji;
- 8) Sekcja Wsparcia Administracyjnego.

2. Schemat organizacyjny biura stanowi załącznik do decyzji.

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

- 1) Wydział Planowania Budżetu;
- 2) Wydział Wydatków Osobowych, o których mowa w § 7 pkt 2;
- 3) Wydział Rozliczeń, o których mowa w § 8 pkt 11 i 12;
- 4) Sekcję Wsparcia Administracyjnego.

KANCELARIA
Biura Finansów KGP

19. KWI. 2016

Wpłynęło dn.

L. dz. 5/16 ... zał.

§ 3. Zastępca dyrektora biura:

- 1) zastępuje dyrektora biura, na jego polecenie lub w czasie jego nieobecności, w kierowaniu biurem i jest uprawniony w szczególności do:
 - a) planowania, organizowania, koordynowania i nadzorowania realizacji zadań przez komórki organizacyjne biura,
 - b) reprezentowania dyrektora biura wobec Komendanta Głównego Policji, jego zastępców, kierowników jednostek organizacyjnych Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji,
 - c) reprezentowania dyrektora biura wobec organów władzy publicznej, instytucji państwowych, organizacji społecznych oraz obywateli w sprawach zleconych przez Komendanta Głównego Policji,
 - d) powoływania nietatowych zespołów do realizacji określonych zadań oraz 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:
 - a) Wydział Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych,
 - b) Wydział Wydatków Osobowych, o których mowa w § 7 pkt 1 i 3–12,
 - c) Wydział Rozliczeń, o których mowa w § 8 pkt 1–10 i 13–20.

§ 4. 1. Główny księgowy resortu:

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

2. Zakres obowiązków głównego księgowego resortu określają odrębne przepisy.

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

- 1) planowanie budżetu Policji w układzie tradycyjnym w zakresie:
 - a) pozapłacowych świadczeń pieniężnych,
 - b) wynagrodzeń, uposażeń i wydatków pochodnych,
 - c) wydatków rzeczowych,
 - d) wydatków majątkowych;
- 2) planowanie budżetu Policji w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich;

- 3) planowanie budżetu Policji w układzie budżetu zadaniowego przy współpracy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji, odpowiedzialnych za mierniki realizacji celów określonych w strukturze budżetu zadaniowego;
- 4) przygotowywanie projektów wytycznych Komendanta Głównego Policji do planowania budżetu Policji przez dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia bezpośrednio podległych Komendantowi Głównemu Policji;
- 5) przygotowywanie wytycznych finansowych oraz założeń do opracowywania celów i mierników w układzie budżetu zadaniowego realizowanego przez jednostki organizacyjne Policji;
- 6) aktualizowanie Wieloletniego Planu Finansowego Państwa w celu zapewnienia zgodności z ustawą budżetową, w tym w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich, oraz przygotowanie prognozy wydatków na lata następne;
- 7) sporządzanie planów finansowych dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia bezpośrednio podległych Komendantowi Głównemu Policji oraz przygotowywanie zmian w tych planach w układzie tradycyjnym, w tym w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich;
- 8) przygotowywanie zmian w planie finansowym Policji w układzie budżetu zadaniowego;
- 9) przygotowywanie wniosków do ministra właściwego do spraw wewnętrznych o dokonanie zmian w planie finansowym Policji, w tym w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich;
- 10) przygotowywanie wniosków do ministra właściwego do spraw wewnętrznych o zapewnienie finansowania oraz o uruchomienie rezerw budżetu państwa i budżetu środków europejskich;
- 11) weryfikowanie wniosków jednostek organizacyjnych Policji o wyrażenie zgody na płatności w Banku Gospodarstwa Krajowego i przekazywanie ich do dysponenta części budżetowej;
- 12) obsługa i administrowanie Informatycznym Systemem Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie wprowadzania danych zgodnych z planem finansowym Policji w celu zapewnienia środków finansowych dla Policji;
- 13) planowanie i podejmowanie działań w zakresie zapewnienia środków finansowych na realizację zadań obronnych jednostek organizacyjnych Policji, w tym opracowywanie danych do programu pozamilitarnych przygotowań obronnych Policji;
- 14) opiniowanie wniosków o dotacje dla Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji;
- 15) sporządzanie sprawozdań budżetowych w zakresie wynagrodzeń i zatrudnienia w Policji oraz innych informacji finansowych dotyczących realizacji planu finansowego dla potrzeb kierownictwa Policji i instytucji zewnętrznych;

- 16) analizowanie aktów prawnych pod względem wywoływanych skutków finansowych dla budżetu Policji;
- 17) sporządzanie analiz z realizacji budżetu Policji w celu przygotowania propozycji zmian w planach finansowych dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia bezpośrednio podległych Komendantowi Głównemu Policji oraz propozycji prowadzenia polityki gospodarowania środkami budżetowymi;
- 18) opracowywanie informacji z zakresu finansów Policji w celu zamieszczania ich na stronie podmiotowej Komendanta Głównego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 19) udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych Komendanta Głównego Policji w zakresie finansowym.

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

- 1) weryfikowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) prowadzenie konkursów i postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 3) prowadzenie dialogu technicznego;
- 4) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej „ustawą Pzp”, z powodów innych niż określone w art. 4 pkt 8 tejże ustawy;
- 5) analizowanie oraz przygotowywanie propozycji rozstrzygnięć odwołań wnoszonych w toku postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 6) uczestniczenie w rozstrzyganiu sporów o zamówienia publiczne przed Krajową Izbą Odwoławczą lub Sądem Okręgowym w Warszawie;
- 7) sporządzanie Planu zamówień publicznych dla Komendy Głównej Policji;
- 8) prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych w Komendzie Głównej Policji;
- 9) sporządzanie planów, zestawień, informacji i analiz dotyczących zamówień publicznych na wniosek właściwych organów, służb i instytucji, a także dla bieżących potrzeb kierownictwa biura;
- 10) opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących zamówień publicznych;
- 11) wydawanie dyspozycji zwrotu zabezpieczeń wadialnych ofert złożonych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
- 12) sporządzanie wniosków o uruchomienie postępowań przetargowych o wartości przekraczającej kwotę, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, oraz prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 tejże ustawy, w zakresie zakupów finansowanych z limitu biura;

13) prowadzenie rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, realizowanych przez biuro;

14) sporządzanie sprawozdań dla Urzędu Zamówień Publicznych.

2. Do zadań Sekcji Pozyskiwania Środków Pomocowych, funkcjonującej w ramach Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych, należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie środków zewnętrznych oraz koordynowanie projektów realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji oraz dokonywanie analiz w zakresie skutków finansowych dla budżetu Policji w zakresie utrzymania projektów w latach kolejnych;
- 2) prowadzenie działań umożliwiających udział Policji w programach finansowanych z funduszy pomocowych;
- 3) współpraca z jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji w zakresie uczestnictwa w programach pomocowych;
- 4) upowszechnianie w jednostkach organizacyjnych Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji wiedzy o warunkach uczestnictwa w programach pomocowych;
- 5) koordynowanie działań komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji uczestniczących we wdrażaniu projektów finansowanych z funduszy pomocowych oraz nadzór na ich terminową realizacją;
- 6) monitorowanie działań jednostek organizacyjnych Policji związanych z realizacją zadań finansowanych z funduszy pomocowych;
- 7) planowanie finansowania zadań Komendy Głównej Policji ze środków funduszy pomocowych oraz uczestniczenie w opracowywaniu budżetu Komendy Głównej Policji w części dotyczącej współfinansowania krajowego;
- 8) udział w przygotowywaniu wniosków do ministra właściwego do spraw wewnętrznych o dokonanie zmian w planie finansowym Policji w zakresie programów realizowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych oraz budżetu środków europejskich.

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

- 1) planowanie, naliczanie oraz ewidencjonowanie należności pieniężnych dla policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji oraz osób pobierających świadczenia pieniężne, o których mowa w art. 117 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 355, z późn. zm.¹⁾), obejmujących w szczególności: uposażenia, wynagrodzenia, nagrody roczne, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe,

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.

odprawy, ekwiwalenty za niewykorzystany urlop, zasiłki na zagospodarowanie, ryczałty z tytułu przeniesienia służbowego, zasiłki osiedleniowe, odprawy pośmiertne, nagrody uznaniowe lub motywacyjne, dopłaty do wypoczynku, równoważniki pieniężne za przejazd raz w roku policjantów i członków ich rodzin oraz równoważniki pieniężne za przejazd do miejsca zamieszkania i z powrotem policjantów skierowanych na studia lub przeszkolenie;

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

§ 8. Do zadań Wydziału Rozliczeń należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli merytorycznej dowodów księgowych wytworzonych w wydziale;
- 2) dokonywanie kontroli merytorycznej dowodów księgowych dotyczących holowania i parkowania pojazdów oraz badania osób zatrzymanych dla potrzeb postępowań przygotowawczych;
- 3) naliczanie i weryfikowanie dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty w zakresie dotyczącym należności przysługujących biegłym, tłumaczom i osobom wezwanym do okazania;
- 4) rozliczanie projektów finansowanych z funduszy pomocowych w zakresie dotyczącym Komendy Głównej Policji jako beneficjenta;

- 5) sporządzanie sprawozdań z realizacji przez Komendę Główną Policji projektów finansowanych z funduszy pomocowych;
- 6) realizowanie bezgotówkowego obrotu w zakresie operacji gospodarczych dotyczących płatności projektów finansowych z funduszy pomocowych przez Komendę Główną Policji;
- 7) prowadzenie ewidencji otrzymanych i powierzonych wydziałowi gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych dotyczących wadium i zabezpieczeń umów, a także dokonywanie zwrotu i nadzór nad prawidłowym i terminowym ich obrotem prawnym;
- 8) kierowanie do gwarantów żądań zapłaty na pisemny wniosek właściwej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Policji lub Wydziału Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych;
- 9) rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji;
- 10) planowanie i naliczanie należności pieniężnych dla policjantów Komendy Głównej Policji i Centralnego Biura Śledczego Policji z tytułu kosztów dojazdu osób uprawnionych mieszkających poza siedzibą jednostki organizacyjnej Policji, w której pełnią służbę;
- 11) obsługa finansowa dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
- 12) prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej dokumentacji finansowej dysponentów funduszu operacyjnego Policji;
- 13) sporządzanie projektów planów finansowych dotyczących zadań realizowanych przez wydział;
- 14) bieżące kontrolowanie i analizowanie wykonania planu finansowego w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 15) planowanie i nadzór nad wykonaniem wydatków związanych z zadaniami obronnymi i ich zgodności z Programem Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych oraz ich rozliczanie za Policję;
- 16) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia środków finansowych na realizację zadań obronnych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji i jednostkach organizacyjnych Policji, w tym planowanie i sporządzanie sprawozdań z wykonania wydatków;
- 17) sporządzanie projektów umów-zleceń i umów o dzieło finansowanych z limitu biura oraz nadzór na ich realizacją;
- 18) rozliczanie wydatków związanych z działalnością szkoleniową Komendy Głównej Policji oraz nadzór na realizacją umów w tym zakresie;
- 19) rozliczanie wydatków dotyczących zadań z zakresu medycyny pracy i innych świadczeń zdrowotnych wykonywanych w Komendzie Głównej Policji oraz nadzór nad realizacją umów w tym zakresie;
- 20) sporządzanie, planowanie i nadzór nad realizacją planu wydzielonego na umowy-zlecenia i umowy o dzieło oraz limitem przyznanym na ten cel.

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

- 1) przygotowywanie rozwiązań systemowych dla jednostek organizacyjnych Policji w zakresie modyfikacji systemu finansowo-księgowego w celu dostosowania do obowiązujących przepisów prawa;
- 2) opracowywanie i aktualizowanie zasad rachunkowości dla dysponentów budżetu Policji w celu wprowadzenia ich w zakładowej polityce rachunkowości jednostki;
- 3) inicjowanie zmian w przepisach prawa dotyczących spraw finansowych, mających wpływ na sposób prezentowania danych finansowych oraz pozyskiwania informacji ze sprawozdań do wykorzystywania w bieżącej działalności;
- 4) nadzór nad poprawnością formalno-rachunkową sprawozdań budżetowych i finansowych, sporządzanych przez dysponentów środków budżetu państwa trzeciego stopnia podległych Komendantowi Głównemu Policji, poprzez:
 - a) sporządzanie łącznych sprawozdań budżetowych w ujęciu paragrafowym oraz zadaniowym,
 - b) sporządzanie łącznego, rocznego sprawozdania finansowego Policji;
- 5) nadzór nad poprawnością formalno-rachunkową jednostkowych projektów planów finansowych i sprawozdań budżetowych, sporządzanych przez poszczególnych dysponentów Funduszu Wsparcia Policji, oraz sporządzanie łącznego projektu planu finansowego i łącznych sprawozdań budżetowych;
- 6) udział w sporządzaniu kwartalnych i rocznych analiz z wykonania budżetu Policji;
- 7) sporządzanie kwartalnych zbiorczych informacji o darowiznach przyjętych przez Policję;
- 8) nadzór merytoryczny nad systemem finansowo-księgowym użytkowanym w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 9) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie sprawozdawczości pozostającej we właściwości wydziału;
- 10) nadzór nad formalno-rachunkową prawidłowością sporządzania sprawozdawczości budżetowej i finansowej instytucji gospodarki budżetowej Centrum Usług Logistycznych i Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Policji;
- 11) opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie finansów publicznych, rachunkowości oraz gospodarki finansowej jednostek budżetowych;
- 12) kreowanie kierunków działań mających na celu prawidłowe ujmowanie majątku Policji w księgach rachunkowych;
- 13) kreowanie sposobów wykorzystania dobrych praktyk w zakresie rachunkowości na podstawie doświadczeń wypracowanych przez poszczególne jednostki organizacyjne Policji oraz informacji przedstawianych w wyniku kontroli prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Policji.

§ 10. 1. Do zadań Wydziału Finansowo-Księgowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych w ujęciu syntetycznym i analitycznym oraz ewidencji syntetycznej składników majątkowych Komendy Głównej Policji: środków trwałych, pozostałych środków trwałych i materiałów;
- 2) uzgadnianie sald rozrachunków z tytułu należności i zobowiązań;
- 3) opracowywanie i sporządzanie comiesięcznych, kwartalnych i rocznych sprawozdań budżetowych, kwartalnych sprawozdań o stanie zobowiązań i należności oraz sprawozdań finansowych Komendy Głównej Policji;
- 4) sporządzanie dokumentów dotyczących potwierdzenia dostaw realizowanych centralnie w trybie nieodpłatnego przekazywania majątku rzeczowego;
- 5) rozliczanie podatku VAT z urzędem skarbowym oraz sporządzanie deklaracji;
- 6) realizowanie zadań związanych z ewidencją roszezeń z tytułu odsetek oraz monitorowanie terminowości regulowania należności dochodzonych przez komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji oraz roszezeń spornych i spłaty zobowiązań;
- 7) sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych Komendy Głównej Policji oraz ich korekt;
- 8) sporządzanie bieżących analiz i informacji o realizacji planu wydatków i dochodów budżetowych Komendy Głównej Policji;
- 9) sporządzanie analiz i informacji z wykorzystania rezerw budżetowych;
- 10) potwierdzanie zabezpieczenia finansowego w planie finansowym jednostki w zakresie umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane na rzecz Komendy Głównej Policji, a także jednostek organizacyjnych Policji w przypadku zakupów dokonywanych centralnie;
- 11) prowadzenie rejestru zawartych umów oraz angażowanie przyszłych wydatków w planie finansowym Komendy Głównej Policji z tytułu wynikających z nich zobowiązań finansowych;
- 12) sporządzanie harmonogramu realizacji wydatków budżetowych oraz miesięcznych zapotrzebowań na środki finansowe dla Komendy Głównej Policji;
- 13) uzgadnianie wyników inwentaryzacji z ewidencją księgową;
- 14) uzgadnianie ewidencji syntetycznej z ewidencją analityczną prowadzoną w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 15) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR w zakresie planowania i sprawozdawczości, pozostających we właściwości wydziału;
- 16) realizowanie obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych Komendy Głównej Policji;
- 17) sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń wewnętrznych;
- 18) prowadzenie obsługi kasowej i Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 19) dokonywanie kontroli formalno-rachunkowej dowodów księgowych;
- 20) terminowe realizowanie zobowiązań wobec kontrahentów Komendy Głównej Policji;

21) obsługa systemu bankowości elektronicznej w zakresie rachunków podstawowych i pomocniczych.

2. Do zadań Zespołu do spraw Inwentaryzacji, funkcjonującego w ramach Wydziału Finansowo-Księgowego, należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektu harmonogramu inwentaryzacji składników majątkowych Komendy Głównej Policji;
- 2) organizowanie, koordynowanie i kontrolowanie przeprowadzanych w Komendzie Głównej Policji inwentaryzacji aktywów i pasywów oraz rozliczanie jej wyników;
- 3) monitorowanie realizacji wniosków poinwentaryzacyjnych zawartych w sprawozdaniu Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej Komendy Głównej Policji;
- 4) przeprowadzanie szkoleń z zakresu prowadzenia inwentaryzacji;
- 5) koordynowanie zadań mających na celu terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji;
- 6) inicjowanie działań mających na celu ochronę majątku Komendy Głównej Policji w wyniku ustaleń z przeprowadzonej inwentaryzacji.

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


- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa policjantów i pracowników biura;
- 2) obsługa administracyjno-gospodarcza policjantów i pracowników biura;
- 3) obsługa informatyczna policjantów i pracowników biura, w szczególności administrowanie eksploatowanymi w biurze systemami informatycznymi i użytkowymi, sieciami informatycznymi oraz elektronicznymi bazami danych;
- 4) wybrakowywanie zużytego sprzętu kwatermistrzowskiego i informatycznego;
- 5) obsługa organizacyjno-kadrowa policjantów i pracowników biura;
- 6) monitorowanie zagadnień z zakresu medycyny pracy w biurze w celu zapewnienia wywiązywania się pracodawcy i pracowników z obowiązków nałożonych w tym obszarze przez prawo pracy;
- 7) obsługa szkoleniowa w zakresie szkoleń pracowników biura i lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów biura w obszarze bezpieczeństwa i higieny pracy i służby, ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych oraz opracowywanie dokumentów planistycznych w tym zakresie;
- 8) koordynowanie przedsięwzięć biura związanych z przygotowaniem obronnym Policji;
- 9) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników biura;
- 10) tworzenie i nadzór nad aktualizacją polityki bezpieczeństwa w biurze;
- 11) koordynowanie działań w zakresie przygotowywania informacji dotyczących kontroli prowadzonych w biurze oraz kontroli zarządczej;
- 12) obsługa transportowa biura, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji;
- 13) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków będących we właściwości biura;

- 14) opiniowanie aktów prawnych w zakresie właściwości biura, w szczególności dotyczących:
 - a) uposażenia, należności i świadczeń wynikających ze stosunku służbowego policjantów,
 - b) odpowiedzialności majątkowej policjantów,
 - c) odszkodowań z tytułu wypadków i chorób policjantów pozostających w związku ze służbą;
- 15) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących ustalania uprawnień do odszkodowań z tytułu wypadków i chorób policjantów pozostających w związku ze służbą;
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości biura oraz nadzór nad postępowaniami administracyjnymi dotyczącymi przyznawania pomocy finansowej na kształcenie dzieci policjantów, których śmierć nastąpiła w związku ze służbą;
- 17) opracowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych kierownictwu biura oraz prowadzenie ich rejestrów;
- 18) koordynowanie i monitorowanie postępowań wyjaśniających w przypadku szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa – Komendy Głównej Policji;
- 19) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach szkód powstałych w biurze, wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa – Komendy Głównej Policji.

§ 12. Traci moc decyzja nr 4 Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Policji z dnia 10 maja 2013 r. w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Finansów Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcą i głównym księgowym resortu oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych, zmieniona decyzją nr 3 z dnia 17 lutego 2014 r.

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

**DYREKTOR
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**


Magdalena ŚWIDERSKA

Zatwierdzam:

Komendant Główny Policji


nadinsp. dr Jarosław SZYMCZYK

Załącznik do decyzji nr 3.
Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Policji
z dnia 18.04.2016 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIURA FINANSÓW KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

