

DECYZJA NR 2/2016

**DYREKTORA BIURA WYWIADU I INFORMACJI KRYMINALNYCH
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

z dnia 18. kwietnia..... 2016 r.

w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych 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 Wywiadu i Informacji Kryminalnych Komendy Głównej Policji, zwanego dalej „biurem”, występują:

- 1) kierownictwo, składające się z:
 - a) dyrektora biura,
 - b) zastępcy dyrektora biura – właściwego do spraw systemów informatycznych i obsługi informacyjnej,
 - c) zastępcy dyrektora biura – właściwego do spraw analizy kryminalnej i werbunku;
- 2) Wydział Obsługi Informacyjnej;
- 3) Wydział Administrowania Danymi SIS i VIS;
- 4) Wydział – Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych;
- 5) Wydział Analizy Kryminalnej;
- 6) Wydział Werbunkowy;
- 7) Wydział Ogólny;
- 8) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Koordynacji Wymiany Informacji i Systemów Informatycznych.

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 Wydział Ogólny oraz nadzór organizacyjny nad osobą realizującą zadania na stanowisku, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 8.

§ 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 nieetatowych 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 Obsługi Informacyjnej, Wydział Administrowania Danymi SIS i VIS oraz Wydział – Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych.

§ 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 Analizy Kryminalnej oraz Wydział Werbunkowy.

§ 5. Do zadań Wydziału Obsługi Informacyjnej należy w szczególności:

- 1) administrowanie informacjami, w tym danymi osobowymi, w zbiorach powierzonych odrębnymi przepisami do prowadzenia biura w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji (KSIP);
- 2) administrowanie wspólnymi dla KSIP i Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK) katalogami systemowymi;
- 3) koordynowanie zainteresowań przedmiotowo-podmiotowych, w zakresie informacji zawartych w KSIP, pomiędzy jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji oraz innymi uprawnionymi podmiotami;
- 4) opracowywanie w Systemie Analitycznym „dedykowanych raportów” oraz złożonych kryteriów „typowań” dla jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 5) obsługa informacyjna uprawnionych podmiotów w trybie kontroli i nadzoru dostępu do zbiorów KSIP;
- 6) obsługa informacyjna realizowana na rzecz podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych w zakresie danych KSIP;
- 7) inicjowanie oraz udział w przygotowywaniu studiów wykonalności, założeń oraz koncepcji rozwiązań teleinformatycznych planowanych do wdrożenia w ramach KSIP oraz współdziałanie w ich wdrażaniu;

- 8) obsługa raportów statystycznych generowanych w Systemie Analitycznym na podstawie danych KSIP;
- 9) monitorowanie na szczeblu centralnym wykorzystywania możliwości operacyjnych osobowych źródeł informacji;
- 10) administrowanie Ogólnopolską Bazą Osobowych Źródeł Informacji (OBOZI) w zakresie właściwości biura;
- 11) wspieranie działań komórek organizacyjnych właściwych do spraw wywiadu kryminalnego komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji w zakresie przetwarzania danych KSIP i OBOZI;
- 12) wykonywanie, na podstawie informacji przetwarzanych w KSIP oraz w zakresie właściwości Komendanta Głównego Policji, obowiązków informacyjnych, w tym dotyczących cudzoziemców;
- 13) realizowanie wniosków dotyczących danych osobowych przetwarzanych w KSIP;
- 14) organizowanie oraz udział w doskonaleniu zawodowym policjantów w zakresie właściwości wydziału;
- 15) administrowanie systemami przetwarzania informacji niejawnych wykorzystywanymi na potrzeby wydziału.

§ 6. Do zadań Wydziału Administrowania Danymi SIS i VIS należy w szczególności:

- 1) administrowanie, w imieniu centralnego organu technicznego Krajowego Systemu Informatycznego (KSI), danymi wykorzystywanymi poprzez KSI;
- 2) obsługa zapytań o dane SIS organów samorządowych właściwych w sprawach rejestracji pojazdów;
- 3) dokonywanie, modyfikowanie i usuwanie, na wniosek jednostek organizacyjnych Policji, wpisów danych osób lub przedmiotów do SIS na potrzeby niejawnego nadzorowania lub kontroli, w celu ścigania przestępstw oraz zapobiegania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego;
- 4) rozpatrywanie wniosków osób o udostępnienie informacji dotyczących przetwarzania ich danych osobowych poprzez KSI, składanych na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych oraz współdziałanie w tym zakresie z uprawnionymi organami oraz komórką organizacyjną Komendy Głównej Policji realizującą zadania biura SIRENE;
- 5) realizowanie zadań centralnego punktu dostępu dla sądów, prokuratury i Policji, w zakresie udzielania informacji o danych Wizowego Systemu Informacyjnego (VIS);
- 6) organizowanie oraz udział w doskonaleniu zawodowym policjantów w zakresie właściwości wydziału;
- 7) administrowanie systemami przetwarzania informacji niejawnych wykorzystywanymi na potrzeby wydziału.

§ 7. Do zadań Wydziału – Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych należy w szczególności:

- 1) administrowanie danymi gromadzonymi w bazach danych KCIK;
- 2) realizowanie zleceń o uzupełnienie informacji w ramach obsługi zapytań kierowanych do Szefa KCIK;

- 3) rozpatrywanie wniosków osób o udostępnienie informacji dotyczących przetwarzania ich danych osobowych w bazach danych KCIK, składanych na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych oraz współdziałanie w tym zakresie z podmiotami uprawnionymi;
- 4) inicjowanie oraz udział w przygotowywaniu studiów wykonalności, założeń oraz koncepcji rozwiązań teleinformatycznych planowanych do wdrożenia w ramach KCIK oraz współdziałanie w ich wdrażaniu;
- 5) organizowanie oraz udział w doskonaleniu zawodowym policjantów w zakresie właściwości wydziału;
- 6) administrowanie systemami przetwarzania informacji niejawnych wykorzystywanymi na potrzeby wydziału.

§ 8. Do zadań Wydziału Analizy Kryminalnej należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i sporządzanie analiz kryminalnych, w tym o zasięgu krajowym i międzynarodowym, zleczanych przez jednostki organizacyjne Policji i inne uprawnione podmioty;
- 2) wspieranie komórek organizacyjnych Policji właściwych do spraw analizy kryminalnej w realizacji analiz kryminalnych;
- 3) identyfikowanie, na podstawie prowadzonych analiz, czynników sprzyjających występowaniu przestępczości oraz metod jej zapobiegania;
- 4) administrowanie Systemem Informacji Operacyjnych (SIO);
- 5) nadzór merytoryczny nad jakością i przetwarzaniem informacji w SIO w części dotyczącej Systemu Meldunku Informacyjnego (SMI);
- 6) współpraca z właściwymi podmiotami w zakresie zmian technicznych w funkcjonowaniu SIO oraz inicjowanie i udział w przygotowywaniu studiów wykonalności, założeń oraz koncepcji rozwiązań teleinformatycznych planowanych do wdrożenia;
- 7) realizowanie obsługi informacyjnej na rzecz uprawnionych podmiotów w zakresie danych przetwarzanych w SMI;
- 8) wprowadzanie do SMI informacji uzyskiwanych przez policjantów komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, w tym uzyskanych w ramach współpracy międzynarodowej;
- 9) wdrażanie nowych rozwiązań i standardów w zakresie analizy kryminalnej;
- 10) realizowanie przedsięwzięć w ramach konsultacji wizowych, wynikających z przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1650, z późn. zm.¹⁾);
- 11) realizowanie przedsięwzięć w ramach obowiązku informacyjnego, wynikającego z przepisów ustawy z dnia 7 września 2007 r. o Karcie Polaka (Dz. U. z 2014 r. poz. 1187 oraz z 2015 r. poz. 1274);
- 12) udział w pracach badawczo-rozwojowych dotyczących analizy kryminalnej i SIO, prowadzonych przez podmioty pozapolicyjne;
- 13) organizowanie oraz udział w doskonaleniu zawodowym policjantów w zakresie właściwości wydziału;

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2014 r. poz. 463 i 1004, z 2015 r. poz. 1274, 1607 i 1767 oraz z 2016 r. poz. 65.

- 14) administrowanie systemami przetwarzania informacji niejawnymi wykorzystywanymi na potrzeby wydziału.

§ 9. Do zadań Wydziału Werbunkowego należy w szczególności:

- 1) zlecenie i koordynowanie przedsięwzięć werbunkowych;
- 2) merytoryczne wsparcie przy realizacji przez komórki organizacyjne Policji przedsięwzięć werbunkowych i kombinacji operacyjnych, w tym w zakresie psychologii;
- 3) koordynowanie na szczeblu centralnym wykorzystywania możliwości operacyjnych osobowych źródeł informacji;
- 4) pozyskiwanie i prowadzenie oraz obsługa osobowych środków pracy operacyjnej;
- 5) monitorowanie standardów pozyskiwania i współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 6) współudział w realizacji działań ukierunkowanych na weryfikację osobowych środków pracy operacyjnej;
- 7) zlecenie oraz, w uzasadnionych przypadkach, pozyskiwanie agentów, a także merytoryczne wsparcie przy realizacji czynności z ich wykorzystywaniem;
- 8) administrowanie siecią agenturalną;
- 9) współpraca międzynarodowa w zakresie wymiany doświadczeń dotyczących wykorzystania osobowych źródeł informacji;
- 10) pozyskiwanie rzeczowych środków pracy operacyjnej oraz ich ewidencjonowanie;
- 11) opiniowanie planów gospodarowania funduszem operacyjnym Policji w komórkach organizacyjnych właściwych do spraw werbunków komend wojewódzkich (Stolecznej) Policji;
- 12) organizowanie oraz udział w doskonaleniu zawodowym policjantów w zakresie właściwości wydziału;
- 13) administrowanie systemami przetwarzania informacji niejawnymi wykorzystywanymi na potrzeby wydziału.

§ 10. Do zadań Wydziału Ogólnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi sekretarskiej, kancelaryjno-biurowej, logistycznej, transportowej, kadrowej, finansowej i informatycznej biura;
- 2) koordynowanie działań w zakresie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników biura;
- 3) opiniowanie projektów aktów prawnych pozostających w zakresie właściwości wydziału oraz monitorowanie opiniowania projektów aktów prawnych przez inne komórki organizacyjne biura;
- 4) opracowywanie projektów aktów wewnętrznego kierowania w biurze;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie pozaoperacyjnej współpracy międzynarodowej biura;
- 6) realizowanie zadań wynikających z planowania w ramach budżetu zadaniowego oraz kontroli zarządczej w zakresie właściwości biura;
- 7) koordynowanie udziału biura w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji (SESPol);

8) wspomaganie komórek organizacyjnych biura w zakresie obsługi informacyjnej.

§ 11. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Koordynacji Wymiany Informacji i Systemów Informatycznych należy w szczególności:

- 1) koordynowanie zadań związanych z oceną, nowelizacją i opracowywaniem projektów aktów prawnych pozostających we właściwości biura;
- 2) udział w spotkaniach i konferencjach uzgodnieniowych oraz w zespołach resortowych i międzyresortowych w zakresie ochrony danych osobowych oraz wymiany informacji ze zbiorów administrowanych w imieniu Komendanta Głównego Policji;
- 3) koordynowanie współpracy międzynarodowej prowadzonej przez komórki organizacyjne biura;
- 4) koordynowanie procesu przygotowania i prowadzenia lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów i pracowników biura;
- 5) koordynowanie zadań związanych z projektowaniem i wdrażaniem systemów technicznego zabezpieczenia w systemach teleinformatycznych nadzorowanych przez biuro, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa przetwarzania danych;
- 6) reprezentowanie kierownictwa biura na forach i gremiach międzynarodowych związanych tematycznie z realizacją zadań pozostających we właściwości biura.

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

**p.o. Dyrektor
Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych
Komendy Głównej Policji**


podł insp. Waldemar WOŁOWIEC

Zatwierdzam:

Komendant Główny Policji


nadł insp. dr Jarosław SZYMCZYK

²⁾ Niniejsza decyzja była poprzedzona decyzją nr 36 Dyrektora Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji z dnia 29 lipca 2014 r. w sprawie szczegółowej struktury organizacyjnej i schematu organizacyjnego Biura Służby Kryminalnej Komendy Głównej Policji, podziału zadań między dyrektorem a jego zastępcami oraz katalogu zadań komórek organizacyjnych, zmienioną decyzją nr 23 z dnia 30 lipca 2015 r.

Schemat organizacyjny Biura Wywiadu i Informacji Kryminalnych Komendy Głównej Policji

