

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

PPW-1/2024

**REGULAMIN
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

z dnia 28 grudnia 2023 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim, zwanej dalej „Komendą”, określający:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Wojewódzki Policji w Gorzowie Wielkopolskim, zwany dalej „Komendantem”, wykonuje swoje zadania na obszarze województwa lubuskiego, zwanego dalej „województwem”.

2. Siedziba Komendy znajduje się w Gorzowie Wielkopolskim, przy ul. Kwiatowej 10.

§ 3. Ilekroć w regulaminie mowa jest o „lubuskich jednostkach Policji”, należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Policji określone w § 5 statutu Komendy, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 1920 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 grudnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. Urz. KGP z 2011 r. poz. 1, z 2015 r. poz. 101, z 2017 r. poz. 31 oraz z 2019 r. poz. 54).

§ 4. Komendant podlega:

- 1) Komendantowi Głównemu Policji, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów oraz centralnego organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) Wojewodzie Lubuskiemu w zakresie funkcjonowania zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, z wyjątkiem spraw dotyczących:
 - a) wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
 - b) wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 2600 oraz z 2023 r. poz. 185, 240, 289, 347, 535, 641, 1088 i 1860.

§ 5. Zakres działania Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 6. Służba i praca w Komendzie wykonywana jest zgodnie z decyzją Komendanta w sprawie rozkładu i ewidencji czasu służby policjantów oraz z czasem pracy pracowników Policji określonym w „Regulaminie pracy Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim”.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 7. 1. Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant;
 - 2) I Zastępcą Komendanta;
 - 3) zastępcy Komendanta.
2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:
- 1) w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział Poszukiwań i Identyfikacji Osób,
 - d) Wydział Techniki Operacyjnej,
 - e) Wydział Wywiadu Kryminalnego,
 - f) Laboratorium Kryminalistyczne,
 - g) Wydział do Walki z Korupcją,
 - h) Wydział do Walki z Przeszecznością Gospodarczą;
 - 2) w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Sztab Policji,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego,
 - d) Wydział Postępowań Administracyjnych,
 - e) Wydział Konwojowy;
 - 3) w służbie wspomagającej:
 - a) Wydział Kontroli,
 - b) Wydział Kadr i Szkolenia,
 - c) Wydział Komunikacji Społecznej,
 - d) Wydział Finansów,
 - e) Wydział Gospodarki Materiałowo-Technicznej,
 - f) Wydział Nieruchomości,
 - g) Wydział Łączności i Informatyki,
 - h) Wydział Bezpieczeństwa Informacji,
 - i) Sekcja do spraw Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych,
 - j) Zespół do spraw Prawnych,
 - k) Zespół Prasowy,
 - l) Zespół Psychologów,
 - m) Zespół Ochrony Pracy,
 - n) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Ochrony Praw Człowieka,

- o) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego.
3. Schemat struktury organizacyjnej Komendy stanowi załącznik do regulaminu.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 8. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy:

- 1) I Zastępcy Komendanta;
- 2) zastępców Komendanta;
- 3) Głównego Księgowego;
- 4) kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami”.

2. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

3. Komendant może powoływać komisje i zespoły o charakterze stałym lub doraźnym oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.

4. Komendanta zastępuje w razie jego nieobecności I Zastępca Komendanta lub wyznaczony przez niego zastępca Komendanta.

5. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 4, obejmuje wykonywanie wszystkich zadań Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

§ 9. Komendantowi podlegają komendanci miejscy i powiatowi Policji działający na obszarze województwa oraz Dowódca Samodzielnego Pododdziału Prewencji Policji w Gorzowie Wielkopolskim, zwanego dalej „SPPP” i Dowódca Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Gorzowie Wielkopolskim, zwanego dalej „SPKP”.

§ 10. Podział zadań między Komendantem a I Zastępcą Komendanta oraz zastępcami Komendanta, określa Komendant w drodze decyzji.

§ 11. 1. Komórkami organizacyjnymi Komendy, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 lit. a-i, kieruje kierownik przy pomocy zastępcy lub zastępców oraz kierowników podległych komórek organizacyjnych.

2. Pracę komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 3 lit. j-m, koordynuje policjant lub pracownik wyznaczony przez Komendanta.

3. Kierownik w szczególności:

- 1) organizuje pracę komórki organizacyjnej, w celu zapewnienia sprawnego, terminowego i właściwego wykonywania zadań określonych w regulaminie;
- 2) tworzy warunki do właściwego wykonywania zadań służbowych przez podległych policjantów i pracowników oraz kształtowania właściwych postaw etycznych;
- 3) sprawuje nadzór nad prawidłowością realizacji zadań pozostających we właściwości komórki organizacyjnej oraz racjonalnością wykorzystania jej zasobów;
- 4) współdziała z kierownikami innych komórek organizacyjnych w sprawach wymagających współpracy kilku komórek organizacyjnych lub kompleksowych rozwiązań;
- 5) wykonuje zadania wynikające z indywidualnych upoważnień udzielonych przez Komendanta;
- 6) przedstawia wnioski w sprawach osobowych podległych policjantów i w sprawach wynikających ze stosunku pracy podległych pracowników Policji, a także pośredniczy w doręczaniu im rozstrzygnięć Komendanta Głównego Policji i Komendanta wydawanych w tych sprawach;

- 7) nadzoruje przestrzeganie przez podległych policjantów i pracowników Policji dyscypliny oraz czasu służby i pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, przepisów o ochronie przeciwpożarowej, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych, a także corocznego wykorzystywania przysługujących im urlopów;
- 8) wykonuje zadania z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządza ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
- 9) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej uwzględniający jej strukturę, zatwierdzany przez Komendanta;
- 10) reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta przydzielonych do realizacji w podległej mu komórce organizacyjnej.

4. Kierownik sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją służby przygotowawczej w stosunku do osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, w komórce organizacyjnej, którą kieruje.

5. Kierownik może powoływać na czas określony nieetatowe zespoły do realizacji określonych zadań, w skład których mogą wchodzić policjanci i pracownicy podległej mu komórki organizacyjnej oraz wyznaczać osoby odpowiedzialne za koordynację pracy tych zespołów.

6. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo upoważniony policjant lub pracownik.

7. Zakres zastępstwa obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 3, chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.

8. Kierownik może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach, z wyjątkiem decyzji i czynności, o których mowa w § 8 ust. 2.

§ 12. Do policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, przepisy § 11 ust. 3-8 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 13. 1. Do zadań wspólnych realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 2) współpracowanie z międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji;
- 3) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom lubuskich jednostek Policji oraz kierownikom;
- 4) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego;
- 5) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz „dobrych praktyk” sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań Komendy i lubuskich jednostek Policji;
- 6) uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach szkód powstałych w komórkach organizacyjnych Komendy, wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa znajdującym się w zarządzie Komendanta, z wyłączeniem szkód powstałych w sprzęcie transportowym;

- 8) opracowywanie analiz, informacji oraz innych materiałów;
- 9) monitorowanie zmian w przepisach prawa, inicjowanie prac legislacyjnych oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 10) dostosowywanie zakresu zadań komórek organizacyjnych Komendy do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów prawa;
- 11) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 12) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów;
- 13) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 14) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach i umowach o współpracy zawartych przez Komendanta;
- 15) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji, skarg i wniosków złożonych do Komendanta;
- 16) wydawanie zaświadczeń, o których mowa w Dziale VII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 i 803) oraz rozpatrywanie zażaleń na odmowę ich wydania;
- 17) administrowanie zbiorami danych i systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) udzielanie niezbędnej pomocy inspektorowi ochrony danych Komendy w zakresie wykonywanych przez niego zadań związanych z ochroną danych osobowych w Komendzie;
- 19) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników;
- 20) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy;
- 21) organizowanie pracy komórki organizacyjnej Komendy poprzez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - b) archiwizowanie spraw zakończonych, wytworzonych i zgromadzonych w komórce organizacyjnej Komendy,
 - c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 22) przygotowywanie i aktualizowanie informacji przekazywanych do zamieszczania na stronie podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 23) współdziałanie przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji, prowadzenie spraw o charakterze interdyscyplinarnym oraz opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach;
- 24) współdziałanie z właściwą miejscowo komórką organizacyjną Biura Spraw Wewnętrznych Policji, zwanego dalej „BSWP”, w zakresie realizowania zadań określonych w art. 5b ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 25) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 26) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy lub służby oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

2. Obsługę kancelaryjno-biurową komórek organizacyjnych Komendy wskazanych w § 7 ust. 2 pkt 3:

- 1) lit. i – prowadzi Wydział Gospodarki Materiałowo-Technicznej;
- 2) lit. j-o – prowadzi Wydział Komunikacji Społecznej.

§ 14. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości kryminalnej, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) monitorowanie i analizowanie zagrożeń przestępczością kryminalną, diagnozowanie i prognozowanie jej rozwoju, a także wypracowywanie metod i form przeciwdziałania tego rodzaju przestępczości;
- 3) realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych poprzez:
 - a) współpracowanie z osobami udzielającymi pomocy Policji,
 - b) stosowanie ofensywnych metod pracy operacyjnej w realizacji spraw operacyjnych dotyczących zabójstw, porwań dla okupu, handlu ludźmi, zgwałceń ze szczególnym okrucieństwem, terroru kryminalnego i innych spraw o dużym ciężarze gatunkowym, a także wysokim profesjonalizmie działania sprawców;
- 4) kontrolowanie, nadzorowanie i dokonywanie okresowych ocen pracy operacyjnej w lubuskich jednostkach Policji, w zakresie:
 - a) pracy z osobami udzielającymi pomocy Policji,
 - b) prowadzonych spraw operacyjnych;
- 5) koordynowanie spraw, w których teren działania sprawców obejmuje obszar właściwości miejscowej co najmniej dwóch lubuskich jednostek Policji;
- 6) obejmowanie nadzorem szczególnym spraw o znacznym ciężarze gatunkowym prowadzonych przez lubuskie jednostki Policji;
- 7) prowadzenie spraw operacyjnych na podstawie materiałów własnych lub przejętych do prowadzenia z komórek organizacyjnych służby kryminalnej lubuskich jednostek Policji, z uwagi na skomplikowany charakter działań wykrywczych bądź dowodowych o zasięgu obejmującym obszar kilku powiatów lub województw, przekraczających możliwości realizacyjne lubuskich jednostek Policji lub wymagających współpracy międzynarodowej;
- 8) realizowanie zadań wynikających z przepisów w sprawie metod i form ochrony udzielanej przez Policję osobom zagrożonym;
- 9) realizowanie zadań wynikających z przepisów o postępowaniu wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzających zagrożenie życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób;
- 10) analizowanie umorzonych postępowań przygotowawczych dotyczących niewykrytych zabójstw sprzed lat i prowadzenie spraw operacyjnych zmierzających do wykrycia sprawców tychże przestępstw.

§ 15. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach dotyczących przestępstw trudnych do wykrycia z powodu znacznego stopnia skomplikowania działań wykrywczych bądź dowodowych, a także o zasięgu obejmującym obszar kilku powiatów, przekraczających możliwości realizacyjne lubuskich jednostek Policji, a w szczególności o przestępstwa przeciwko życiu, zdrowiu, mieniu i gospodarce lub wymagające współpracy międzynarodowej;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie czynności dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez lubuskie jednostki Policji, w zakresie właściwości wydziału;
- 3) obejmowanie nadzorem o charakterze szczególnym postępowań przygotowawczych prowadzonych przez lubuskie jednostki Policji, charakteryzujących się skomplikowanym stanem prawnym i faktycznym, w tym wielowątkowych oraz o złożonym procesie dowodzenia;
- 4) sprawowanie nadzoru o charakterze ogólnym oraz dokonywanie ocen działalności komórek

dochodzeniowo-śledczych lubuskich jednostek Policji w zakresie przestrzegania prawa, w związku z prowadzonymi postępowaniami, sprawności organizacyjnej, ekonomiki procesowej i rezultatów wykrywczych, a także koordynowanie ich pracy i prowadzenie konsultacji o charakterze koncepcyjnym i doradczym;

- 5) analizowanie stanu przestępczości oraz wypracowywanie metod i sposobów jej zwalczania;
- 6) prowadzenie wojewódzkiej składnicy narkotyków przeznaczonej do przechowywania środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, ich preparatów i prekursorów kategorii 1, zabezpieczonych w toku postępowań przygotowawczych przez lubuskie jednostki Policji, komórki organizacyjne Centralnego Biura Śledczego Policji, zwanego dalej „CBŚP”, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, zwanego dalej „CBZC”, oraz BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa oraz inne organy uprawnione do prowadzenia postępowań przygotowawczych, których siedziba znajduje się na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
- 7) prowadzenie wojewódzkiej składnicy broni i amunicji zatrzymanych dla potrzeb postępowań karnych przez lubuskie jednostki Policji, komórki organizacyjne CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujące na obszarze województwa oraz inne niż Policja organy uprawnione do prowadzenia postępowań karnych, których siedziba znajduje się na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
- 8) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych zabezpieczonych w postępowaniach przygotowawczych prowadzonych przez wydział;
- 9) realizowanie prawomocnych orzeczeń sądów o przypadku przechowywanych środków odurzających i substancji psychotropowych oraz broni i amunicji;
- 10) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo-Śledczych (ERCDS) w wydziale oraz w lubuskich jednostkach Policji;
- 11) podejmowanie oraz dalsze prowadzenie umorzonych postępowań przygotowawczych dotyczących zabójstw sprzed lat.

§ 16. Do zadań Wydziału Poszukiwań i Identyfikacji Osób należy w szczególności:

- 1) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości oraz osób zaginionych;
- 2) koordynowanie oraz udzielanie bieżącego wsparcia lubuskim jednostkom Policji w prowadzonych poszukiwaniach osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, poszukiwaniach osób zaginionych oraz postępowaniach w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanymi zwłok oraz szczątków ludzkich;
- 3) dokonywanie systematycznych kontroli i oceny prowadzonych przez lubuskie jednostki Policji spraw w zakresie poszukiwań osób zaginionych, a także postępowań w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanymi zwłok oraz szczątków ludzkich;
- 4) realizowanie poszukiwań celowych osób, w tym współpracowanie z policjami i służbami innych państw, oraz krajowym punktem kontaktowym Europejskiej Sieci Zespołów Poszukiwań Celowych (ENFAST);
- 5) monitorowanie i analizowanie stopnia realizacji na obszarze województwa zadań i mierników wynikających z Planu Działalności Komendanta Głównego Policji w zakresie poszukiwań osób;

- 6) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych dotyczących spraw poszukiwań pomiędzy lubuskimi jednostkami Policji oraz opracowywanie procedur, „dobrych praktyk” i wytycznych, mających na celu poprawę skuteczności prowadzonych działań poszukiwawczych w województwie;
- 7) zapewnienie całodobowego wsparcia lubuskim jednostkom Policji ze strony wyznaczonego koordynatora wojewódzkiego do spraw zaginięć, odpowiedzialnego za stały kontakt z Centrum Poszukiwań Osób Zaginionych Komendy Głównej Policji;
- 8) uczestniczenie w procedurze związanej z wnioskowaniem i uruchomieniem ogólnokrajowego systemu Child Alert do sprawy zaginięcia prowadzonej w województwie oraz koordynowanie czynności związanych z uzyskiwaniem, weryfikacją i wymianą informacji w ramach systemu Child Alert i sieci Amber Alert Europe;
- 9) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie właściwości wydziału;
- 10) współpracowanie z osobami udzielającymi pomocy Policji, bieżące weryfikowanie ich przydatności oraz pozyskiwanie do współpracy nowych osobowych źródeł informacji.

§ 17. Do zadań Wydziału Techniki Operacyjnej należy w szczególności:

- 1) opiniowanie i realizowanie wniosków o obserwację o zasięgu krajowym i międzynarodowym oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi podmiotami;
- 2) prowadzenie kontroli operacyjnej na wniosek uprawnionych organów oraz realizowanie obowiązków sprawozdawczych w tym zakresie;
- 3) opiniowanie i realizowanie wniosków o zastosowanie technicznych środków wsparcia zadań operacyjnych oraz tworzenie zaplecza technicznego umożliwiającego wykorzystanie w pracy operacyjnej urządzeń technicznych;
- 4) realizowanie ustaleń telekomunikacyjnych, pocztowych i internetowych;
- 5) gospodarowanie funduszem operacyjnym Policji;
- 6) współpracowanie z osobami udzielającymi pomocy Policji.

§ 18. Do zadań Wydziału Wywiadu Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie na zlecenie i obsługa osobowych źródeł informacji;
- 2) pozyskiwanie, gromadzenie i weryfikowanie informacji zgodnie z ustawowymi zadaniami Policji;
- 3) prowadzenie zbiorów informacyjnych dotyczących możliwości operacyjnych źródeł informacji;
- 4) sporządzanie analiz operacyjnych wspomagających procesy wykrywcze;
- 5) analizowanie informacji zgromadzonych w Systemie Informacji Operacyjnych II oraz innych policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych pod kątem rozpoznania organizacji przestępczych, ich lokalizacji, rodzaju działalności, składu osobowego i struktury oraz sposobu zagospodarowania nielegalnych zysków;
- 6) sprawowanie nadzoru nad danymi wprowadzanymi do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji i Systemu Informacji Operacyjnych II;
- 7) wymiana i koordynowanie, we współpracy z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji, informacji kryminalnych przesyłanych kanałami Interpolu, Europolu oraz za pośrednictwem oficerów łącznikowych na rzecz lubuskich jednostek Policji i komórek organizacyjnych Komendy;
- 8) współpraca przygraniczna w ramach Polsko-Niemieckiego Centrum Współpracy w Świecku w zakresie wymiany informacji o charakterze przestępczym na podstawie zawartych umów i porozumień;

- 9) prowadzenie ukierunkowanego monitoringu sieci Internet pod kątem ujawniania, zamieszczania i rozpowszechniania treści prawnie zabronionych oraz zdarzeń o charakterze przestępczym.

§ 19. Do zadań Laboratorium Kryminalistycznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie ekspertyz, opracowywanie opinii kryminalistycznych i realizowanie zleconych czynności techniczno-kryminalistycznych na potrzeby jednostek organizacyjnych Policji oraz na rzecz podmiotów pozapolicyjnych;
- 2) koordynowanie działań oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą techników kryminalistyki lubuskich jednostek Policji;
- 3) współpracowanie z Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji w zakresie wyposażenia w sprzęt i materiały techniki kryminalistycznej w ramach wykonywania ekspertyz oraz wdrażania nowych metod badawczych, a także w zakresie szkoleń i podnoszenia kompetencji zawodowych;
- 4) współpracowanie z placówkami naukowo-badawczymi oraz instytucjami i laboratoriami w zakresie problematyki kryminalistycznej;
- 5) prowadzenie Wojewódzkiej Registratury Daktyloskopijnej (WRD), zbioru niezidentyfikowanych śladów linii papilarnych („śladów NN”) i obsługa Automatycznego Systemu Identyfikacji Daktyloskopijnej (AFIS);
- 6) uczestniczenie w oględzinach i innych czynnościach procesowych dotyczących najpoważniejszych przestępstw popełnianych na obszarze województwa;
- 7) utrzymywanie i doskonalenie kompetencji technicznych, zgodnie z wymaganiami normy PN EN ISO/IEC 17025, potwierdzonych Certyfikatem Akredytacji Laboratorium Badawczego wydanym przez Polskie Centrum Akredytacji.

§ 20. Do zadań Wydziału do Walki z Korupcją należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw korupcyjnych, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez lubuskie jednostki Policji, w zakresie właściwości wydziału;
- 3) określanie form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i ujawniania przestępstw korupcyjnych oraz ścigania ich sprawców, a także upowszechnianie doświadczeń w tym zakresie;
- 4) realizowanie własnych czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie przestępczości korupcyjnej;
- 5) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa korupcyjne oraz wykonywanie czynności procesowych zleconych przez sąd lub prokuratora;
- 6) przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa korupcyjne o szczególnym ciężarze gatunkowym i o zasięgu obejmującym obszar kilku powiatów;
- 7) udział w grupach dochodzeniowo-śledczych przy realizacji czynności na miejscu zdarzenia;
- 8) prowadzenie działań edukacyjnych w ramach profilaktyki antykorupcyjnej w instytucjach państwowych i samorządowych w aspekcie karno-prawnym oraz praktycznym.

§ 21. Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw gospodarczych, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) określanie form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i ujawniania przestępstw

gospodarczych oraz ścigania ich sprawców, a także upowszechnianie doświadczeń w tym zakresie;

- 3) realizowanie własnych czynności operacyjno-rozpoznawczych w najpoważniejszych sprawach o przestępstwa gospodarcze oraz praca z osobowymi źródłami informacji;
- 4) opracowywanie analiz przestępczości wspomagających procesy decyzyjne pozwalające na ustalenie niezbędnych priorytetów poprzez określenie celów długoterminowych oraz wypracowanie prostych i skutecznych sposobów zwalczania przestępczości gospodarczej;
- 5) koordynowanie i nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych realizowanych przez lubuskie jednostki Policji, w zakresie właściwości wydziału;
- 6) dokonywanie okresowych ocen pracy operacyjnej prowadzonej w lubuskich jednostkach Policji;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie pracy operacyjnej i procesowej w zakresie ujawniania, identyfikacji, zabezpieczania i odzyskiwania mienia w postępowaniach przygotowawczych na obszarze województwa.

§ 22. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie działań lubuskich jednostek Policji w zakresie:
 - a) realizacji zadań patrolowych i patrolowo-interwencyjnych,
 - b) realizacji zadań przez dzielnicowych i kierowników dzielnicowych,
 - c) prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,
 - d) bezpieczeństwa w transporcie kolejowym i lotnictwie cywilnym,
 - e) bezpieczeństwa na wodach i terenach przywodnych,
 - f) bezpieczeństwa w środkach komunikacji miejskiej,
 - g) używania i utrzymania psów służbowych w służbie prewencyjnej,
 - h) zagrożeń demoralizacją i przestępczością wśród nieletnich,
 - i) przeciwdziałania przemocy domowej,
 - j) prowadzenia działań profilaktycznych,
 - k) współpracy z placówkami edukacji, w tym odnoszącej się do tworzenia w szkołach klas o profilu policyjnym;
- 2) koordynowanie i analizowanie wykorzystania sił wzmocnienia SPPP, kierowanych do służby w lubuskich jednostkach Policji, w sytuacjach występujących zagrożeń;
- 3) rozpatrywanie zażaleń, jako organ II instancji, na niewniesienie wniosków o ukaranie złożonych przez osoby zawiadamiające o popełnieniu wykroczenia;
- 4) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa (KMZB) na obszarze województwa;
- 5) opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją dzieci i młodzieży oraz zjawisk patologii społecznej i przeciwdziałania przemocy domowej;
- 6) wdrażanie i współrealizowanie programów poprawy ochrony obiektów muzealnych i sakralnych oraz innych obiektów, w których gromadzone są dobra kultury narodowej;
- 7) wykonywanie czynności zleconych przez Wojewodę Lubuskiego w ramach sprawowanego przez niego nadzoru nad strażami gminnymi/miejskimi.

§ 23. Do zadań Sztabu Policji należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i analizowanie informacji o zdarzeniach na obszarze województwa, w szczególności o zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego lub zakłóceniach porządku publicznego;

- 2) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad funkcjonowaniem służb dyżurnych w Komendzie oraz lubuskich jednostkach Policji, w celu zapewnienia sprawnego obiegu informacji o zdarzeniach na obszarze województwa, w szczególności informowanie służby dyżurnej Komendy Głównej Policji o zdarzeniach podlegających meldowaniu dyżurnemu Komendy Głównej Policji przez dyżurnych Komendy, a także o zdarzeniach, które mogą mieć istotny wpływ na wystąpienie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego w państwie;
- 3) sprawowanie nadzoru nad gromadzeniem i przetwarzaniem danych w systemach informatycznych Policji oraz planowanie i koordynowanie działań policyjnych związanych z organizacją imprez masowych i innych imprez, zgromadzeń publicznych, protestów społecznych oraz zabezpieczeniem miejsc pobytu i tras przejazdu osób objętych ochroną, a także wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta w tym zakresie;
- 4) planowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć podejmowanych w sytuacjach kryzysowych oraz koordynowanie i nadzorowanie działań lubuskich jednostek Policji w sytuacjach kryzysowych, w szczególności poprzez przygotowywanie i wdrażanie rozwiązań usprawniających proces kierowania oraz sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem i aktualizacją planów i procedur w obszarze zarządzania kryzysowego;
- 5) inicjowanie działań w ramach utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego, w tym z wykorzystaniem statków powietrznych z ościennych województw posiadających sekcje Lotnictwa Policyjnego lub Zarządu Lotnictwa Policji Głównego Sztabu Policji Komendy Głównej Policji;
- 6) planowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć podejmowanych przez siły nieetatowych grup rozpoznania minersko-pirotechnicznego, nieetatowego zespołu negocjatorów policyjnych i nieetatowych pododdziałów prewencji Policji oraz grupę antykonfliktową funkcjonujących na obszarze województwa w trakcie realizacji zadań związanych z obsługą zdarzeń szczególnych oraz podczas wykonywania zadań obronnych Policji;
- 7) inicjowanie, planowanie i nadzorowanie w komórkach organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostkach Policji przygotowań obronnych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym wykonywanie zadań obronnych pozostających we właściwości Sztabu Policji;
- 8) tworzenie warunków organizacyjnych do sprawnego alarmowania oraz osiągnięcia stanów gotowości do działania lubuskich jednostek Policji oraz uruchamianie procedur alarmowania w Komendzie i lubuskich jednostkach Policji;
- 9) organizowanie ćwiczeń sztabowych z udziałem lubuskich jednostek Policji oraz udział w ćwiczeniach organizowanych przez inne ogniwa systemu reagowania kryzysowego;
- 10) prowadzenie międzynarodowej współpracy w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 11) realizowanie łączności utajnionej i szyfrowej systemów SUŁTeIP i SUŁTeIP POUFNE oraz jej organizowanie i nadzorowanie w lubuskich jednostkach Policji, w szczególności poprzez szkolenie użytkowników oraz zapewnienie warunków bezpieczeństwa systemów;
- 12) koordynowanie realizacji zadań w związku z przegrupowaniem wojsk własnych i sojusznicznych oraz związanych z ich pobytem na obszarze województwa w zakresie wsparcia przez państwo-gospodarza w ramach systemu Host Nation Support (HNS);
- 13) koordynowanie i nadzorowanie transportów podlegających obowiązkowej ochronie przez obszar województwa;
- 14) opracowywanie i aktualizowanie planów szczególnej ochrony obiektów kategorii II oraz uczestniczenie w uzgadnianiu zakresu udziału Komendy w szczególnej ochronie obiektów

pozapolicyjnych podlegających szczególnej ochronie;

- 15) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z wykorzystywaniem bezzałogowych statków powietrznych Policji (BSPP);
- 16) sprawowanie, w imieniu Komendanta, merytorycznego nadzoru nad SPPP w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 17) zapewnienie funkcjonowania Stanowiska Kierownika Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wielkopolskim, Centrum Operacyjnego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wielkopolskim, Stacji Szyfrów, Telegrafii i Telekopii Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim oraz w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny Zespołu do spraw Militaryzacji Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim;
- 18) obsługiwanie komórek organizacyjnych CBŚP i CBZC, funkcjonujących na obszarze województwa, w ramach Stacji Szyfrów, Telegrafii i Telekopii Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim;
- 19) prowadzenie negocjacji policyjnych w związku ze zdarzeniami szczególnymi zaistniałymi na obszarze województwa;
- 20) koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania grupy negocjacyjnej na obszarze województwa.

§ 24. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku na drogach realizowanych przez lubuskie jednostki Policji;
- 2) sprawowanie, w imieniu Komendanta, nadzoru nad sposobem organizacji i pełnienia służby przez komórki organizacyjne ruchu drogowego w lubuskich jednostkach Policji;
- 3) opiniowanie, w imieniu Komendanta, wniosków dotyczących wykorzystania dróg w sposób szczególny;
- 4) inspirowanie, realizowanie oraz koordynowanie działań w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa i porządku na drogach, w szczególności dzieci i młodzieży oraz niechronionych uczestników ruchu drogowego;
- 5) obsługiwanie Systemu Ewidencji Wypadków i Kolizji oraz ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 6) wydawanie, w imieniu Komendanta, opinii do projektów organizacji ruchu na drogach krajowych i wojewódzkich, a także inicjowanie lub wprowadzanie zmian w organizacji ruchu na drogach;
- 7) prowadzenie, w imieniu Komendanta, jako organu II instancji, postępowań administracyjnych w zakresie właściwości wydziału;
- 8) sprawowanie nadzoru w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na lubuskim odcinku autostrady A-2.

§ 25. Do zadań Wydziału Postępowań Administracyjnych należy w szczególności:

- 1) udzielanie Wojewodzie Lubuskiemu oraz wskazanym organom Straży Granicznej informacji w zakresie określonym w przepisach ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2023 r. poz. 519, 185 i 547);
- 2) występowanie do właściwych organów z wnioskami, o których mowa w ustawach odnoszących się do pobytu cudzoziemców oraz wjazdu i wyjazdu z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz innych czynności administracyjnych

i wydawanie w nich rozstrzygnięć (decyzji i postanowień) oraz dokonywanie czynności materialno-technicznych, w granicach upoważnienia, w sprawach określonych w ustawie:

- a) z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2022 r. poz. 2516 oraz z 2023 r. poz. 535, 803, 1030 i 1532),
 - b) z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021 r. poz. 1995),
 - c) z dnia 6 lipca 2001 r. o usługach detektywistycznych (Dz. U. z 2020 r. poz. 129),
 - d) z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2023 r. poz. 519, 185 i 547),
 - e) z dnia 13 czerwca 2019 r. o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1743),
 - f) z dnia 21 czerwca 2002 r. o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2378),
 - g) innych, w których przypisano określone obowiązki i kompetencje komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji, a przekazanych do realizacji wydziałowi;
- 4) uzgadnianie planów ochrony obszarów, obiektów, urządzeń i transportów podlegających obowiązkowej ochronie;
 - 5) uzgadnianie programów ochrony lotnisk przed atakami bezprawnej ingerencji;
 - 6) organizowanie i prowadzenie egzaminów dla osób ubiegających się o pozwolenie na broń lub dopuszczenie do posiadania broni;
 - 7) prowadzenie depozytu broni przyjętej na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
 - 8) realizowanie procedur kontrolnych, w tym:
 - a) wykonywanie, z upoważnienia Komendanta Głównego Policji, kontroli specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych w zakresie wynikającym z przepisów ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia,
 - b) wykonywanie, na zlecenie uprawnionych organów, kontroli działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia,
 - c) wykonywanie kontroli działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
 - d) wykonywanie, z upoważnienia uprawnionego organu, kontroli działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych,
 - e) wykonywanie kontroli państwowych formacji uzbrojonych w zakresie sprawowanego nadzoru nad posiadaną na wyposażeniu bronią i amunicją;
 - 9) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięć (decyzji i postanowień) wydanych w I instancji przez komendantów miejskich i powiatowych Policji województwa dotyczących broni pneumatycznej, broni białej, cięciwowej oraz miotaczy gazu obezwładniającego i przedmiotów służących do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, o których mowa w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji, a także od rozstrzygnięć w zakresie opiniowania osób ubiegających się o wpis na „Listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej”, „Listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego” lub posiadających wpis na „Listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej”, „Listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego” oraz licencję detektywa;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad zagadnieniami dotyczącymi broni i amunicji będącymi w dyspozycji osób fizycznych oraz podmiotów posiadających świadectwo broni, w tym dokonywanie odbiorów magazynów broni, kontrola warunków noszenia, przechowywania

oraz ewidencjonowania broni i amunicji;

- 11) prowadzenie rejestru „BRONŃ”, „Listy kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej” oraz „Listy kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego”;
- 12) prowadzenie rejestru psychologów i lekarzy upoważnionych do wydawania orzeczeń dla osób ubiegających się i posiadających pozwolenie na broń;
- 13) poświadczanie zgód przewozowych i uprzednich zgód przewozowych;
- 14) wyznaczanie przedstawiciela Komendanta do udziału w pracach komisji egzaminacyjnej w sprawie uprawnień do wykonywania polowania;
- 15) wprowadzanie i aktualizowanie danych w module Odmowy udzielenia zezwoleń na broń Systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym (IMI).

§ 26. Do zadań Wydziału Konwojowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i realizowanie konwojów osób z aresztów śledczych i zakładów karnych oraz doprowadzeń, a także konwojów i doprowadzeń osób nieletnich;
- 2) realizowanie zadań policji sądowej;
- 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz pełnienia służby w Policyjnej Izbie Dziecka w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) przewożenie i ochrona materiałów zawierających informacje niejawne oraz jawne;
- 5) analizowanie przyczyn i okoliczności wydarzeń nadzwyczajnych zaistniałych w trakcie realizowanych konwojów i doprowadzeń, w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, w Policyjnej Izbie Dziecka w Gorzowie Wielkopolskim, w pokojach przejściowych oraz tymczasowych pomieszczeniach przejściowych;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania przez lubuskie jednostki Policji zadań związanych z pobytem osób zatrzymanych lub doprowadzonych w pokojach przejściowych, a także w zakresie organizacji i pełnienia służby w tymczasowych pomieszczeniach przejściowych, w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 7) nadzorowanie realizacji przez lubuskie jednostki Policji zadań w zakresie metod i form wykonywania konwojów i doprowadzeń.

§ 27. Do zadań Wydziału Kontroli należy w szczególności:

- 1) opracowywanie okresowych planów kontroli;
- 2) przeprowadzanie w komórkach organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostkach Policji kontroli w trybie zwykłym i uproszczonym, w zakresie sprawności ich działania, efektywności gospodarowania oraz przestrzegania prawa, w tym czynności kontrolnych lub audytowych dotyczących „Planu Działalności Komendanta Wojewódzkiego Policji”, a także zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny służby lub pracy;
- 3) diagnozowanie przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostek Policji, w tym z wykorzystaniem metod audytu oraz analiz;
- 4) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków, kierowanych do Komendanta w sprawach dotyczących komórek organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostek Policji;
- 5) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków;
- 6) nadzorowanie i koordynowanie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez lubuskie jednostki Policji;

- 7) obsługiwanie „Telefonu Zaufania” Komendy, a także sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w tym zakresie przez komórki organizacyjne Komendy i lubuskie jednostki Policji;
- 8) współpracowanie z podmiotami zewnętrznymi prowadzącymi kontrole w komórkach organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostkach Policji.

§ 28. Do zadań Wydziału Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) realizowanie spraw kadrowych policjantów i pracowników Policji w zakresie właściwości Komendanta;
- 2) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji oraz na wybrane stanowiska służbowe w Policji;
- 3) opracowanie kandydatów do pełnienia służby poza granicami kraju w ramach misji pokojowych;
- 4) prowadzenie naboru na stanowiska pracownicze w Komendzie, SPKP i SPPP;
- 5) analizowanie i opiniowanie propozycji zmian struktury organizacyjnej Komendy oraz lubuskich jednostek Policji, a także sprawowanie nadzoru nad prawidłową organizacją struktur lubuskich jednostek Policji;
- 6) opracowywanie regulaminu Komendy, uczestniczenie w opracowywaniu regulaminów SPKP i SPPP oraz koordynowanie procesu uzgadniania projektów regulaminów lubuskich jednostek Policji;
- 7) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych policjantów oraz postępowań w trybie odwoławczym w zakresie właściwości Komendanta;
- 8) rozpoznawanie, analizowanie, określanie i zgłaszanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Policji;
- 9) realizowanie spraw szkoleniowych policjantów i pracowników Policji w zakresie właściwości Komendanta;
- 10) koordynowanie procesu naboru i kierowania policjantów i pracowników Policji na przedsięwzięcia realizowane w ramach doskonalenia zawodowego centralnego;
- 11) planowanie, organizowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego, w szczególności z zajęć taktyki i technik interwencji, sprawności fizycznej i wyszkolenia strzeleckiego, a także prowadzenie testów sprawności fizycznej oraz sprawdzianów strzeleckich;
- 12) rozpowszechnianie informacji o wydarzeniach sportowych oraz koordynowanie zadań związanych z udziałem policjantów i pracowników w tych wydarzeniach;
- 13) ewidencjonowanie i wydawanie dokumentów służbowych policjantom i pracownikom Komendy, SPPP i SPKP oraz policjantom lubuskich jednostek Policji;
- 14) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

§ 29. Do zadań Wydziału Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) opracowywanie analiz i informacji dotyczących realizacji ustawowych zadań Policji oraz funkcjonowania Komendy i lubuskich jednostek Policji;
- 2) koordynowanie zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania systemu kontroli zarządczej oraz planowania strategicznego w Komendzie;
- 3) koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie dostępu do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 4) opracowywanie projektów stanowisk Komendanta w odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie;
- 5) koordynowanie przyjmowania i rozpatrywania petycji kierowanych do Komendanta;

- 6) koordynowanie badań opinii społecznej na obszarze województwa oraz w środowisku Policji;
- 7) koordynowanie procesu wydawania aktów prawnych Komendanta oraz ich weryfikacja pod kątem zgodności z wymogami formalnymi wynikającymi z załącznika do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 8) prowadzenie ewidencji, gromadzenie i aktualizowanie jawnych aktów normatywnych, aktów kierowania, porozumień wydawanych przez Komendanta oraz wprowadzanie ich do wewnętrznej sieci intranetowej - „Bazy aktów prawnych”;
- 9) prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej, organizowanie obiegu dokumentów jawnych oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad przestrzeganiem zasad pracy kancelaryjnej;
- 10) prowadzenie obsługi organizacyjnej i kancelaryjno-biurowej kierownictwa Komendy;
- 11) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad procesem przekazywania dokumentacji i składników majątkowych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w lubuskich jednostkach Policji;
- 12) kształtowanie rozwiązań usprawniających komunikację wewnętrzną i zewnętrzną w Komendzie i lubuskich jednostkach Policji poprzez opracowywanie i wdrażanie zasad komunikacji wewnętrznej i kultury organizacyjnej Policji;
- 13) planowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć o charakterze promocyjno-edukacyjnym Komendy oraz lubuskich jednostek Policji, integrujących środowisko policyjne;
- 14) przygotowywanie materiałów o charakterze promocyjnym Komendy oraz opiniowanie przedsięwzięć promocyjnych planowanych przez lubuskie jednostki Policji;
- 15) realizowanie zadań związanych z upowszechnianiem historii i tradycji Komendy oraz lubuskich jednostek Policji i budowaniem tożsamości formacji i etosu służby;
- 16) wdrażanie i doskonalenie w lubuskich jednostkach Policji i komórkach organizacyjnych Komendy systemu działań wizerunkowych wynikających z ceremoniału policyjnego, regulaminu musztry i etykiety urzędniczej;
- 17) zapewnienie prawidłowego przygotowywania oraz koordynowanie działań związanych z organizowaniem i prowadzeniem uroczystości państwowych i resortowych w Komendzie oraz lubuskich jednostkach Policji, zgodnie z ceremoniałem policyjnym oraz obowiązującymi w tym zakresie innymi przepisami;
- 18) opiniowanie wniosków o policyjną asystę honorową;
- 19) opiniowanie wniosków o objęcie patronatem honorowym Komendanta przedsięwzięć organizowanych przez podmioty zewnętrzne oraz jednostki organizacyjne Policji;
- 20) koordynowanie, organizowanie i obsługiwanie spotkań, wizyt i odpraw służbowych kierownictwa Komendy;
- 21) administrowanie i merytoryczne obsługiwanie portalu internetowego i intranetowego Komendy;
- 22) realizowanie działalności duszpasterskiej w środowisku policyjnym województwa.

§ 30. Do zadań Wydziału Finansów należy w szczególności:

- 1) sporządzanie planów dochodów i wydatków budżetowych oraz działalności pozabudżetowej;
- 2) realizowanie wydatków osobowych;
- 3) sprawowanie kontroli formalno-rachunkowej oraz dokumentowanie i realizowanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych;

- 4) prowadzenie obsługi kasowej Komendy;
- 5) prowadzenie ewidencji księgowej operacji gospodarczych;
- 6) realizowanie zadań wynikających z obowiązków dysponenta środków funduszu operacyjnego Policji;
- 7) naliczanie, pobór i ewidencjonowanie zaliczek na poczet podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w tym policjantów i pracowników komórek organizacyjnych CBŚP oraz CBZC, funkcjonujących na obszarze województwa;
- 8) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości finansowej;
- 9) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 10) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w sprawach szkód w mieniu Policji, odszkodowań powypadkowych i innych świadczeń finansowych;
- 11) prowadzenie ewidencji syntetycznej w majątku rzeczowym Komendy;
- 12) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej lubuskich jednostek Policji;
- 13) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej komórek organizacyjnych:
 - a) CBŚP w zakresie wynagrodzeń, pochodnych od wynagrodzeń oraz pozapłacowych świadczeń pieniężnych oraz wydatków rzeczowych,
 - b) BSWP w zakresie pozapłacowych świadczeń pieniężnych oraz wydatków rzeczowych,
 - c) CBZC w zakresie wynagrodzeń, pochodnych od wynagrodzeń oraz pozapłacowych świadczeń pieniężnych oraz wydatków rzeczowych
- funkcjonujących na obszarze województwa;
- 14) prowadzenie windykacji zaległych należności w zakresie zadań merytorycznie realizowanych;
- 15) rozpatrywanie spraw w zakresie umarzania należności przysługującej Skarbowi Państwa, odraczanie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności w całości lub części należności na raty;
- 16) przygotowywanie i nadzorowanie całokształtu zadań w procesie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych Komendy, komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa oraz lubuskich jednostek Policji.

§ 31. Do zadań Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej należy w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie sprawozdawczości, zakup, dystrybucja oraz prowadzenie gospodarki składnikami majątkowymi na rzecz Komendy, lubuskich jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych CBŚP, BSWP i CBZC, funkcjonujących na obszarze województwa w sprawach:
 - a) uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego,
 - b) umundurowania, wyposażenia specjalnego, odzieży ochronnej i roboczej,
 - c) techniki policyjnej;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej komórek organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostek Policji, w ramach działów, grup, pozycji budżetowych dookreślonych w szczegółowym zakresie zadań wydziału;
- 3) prowadzenie ewidencji składników majątkowych znajdujących się w magazynach Komendy oraz w użytkowaniu komórek organizacyjnych Komendy, lubuskich jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa, w zakresie właściwości wydziału;
- 4) prowadzenie gospodarki magazynowej składników majątkowych w zakresie właściwości

- wydziału;
- 5) prowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją w zakresie własności wydziału;
 - 6) prowadzenie funduszy socjalnych w zakresie:
 - a) Funduszu Prewencyjnego PZU dla policjantów i pracowników Komendy, lubuskich jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych CBŚP i CBZC, funkcjonujących na obszarze województwa,
 - b) Funduszu Komendanta Wojewódzkiego Policji dla policjantów Komendy i lubuskich jednostek Policji,
 - c) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Komendy, SPPP i SPKP;
 - 7) realizowanie zadań związanych z dopłatami urlopowymi i wypoczynkowymi policjantów i pracowników;
 - 8) prowadzenie działalności obsługowo-naprawczej składników majątkowych w zakresie własności wydziału;
 - 9) zagospodarowanie składników majątku ruchomego zakwalifikowanego do kategorii majątku zużytego lub jego likwidacja i utylizacja w zakresie własności wydziału;
 - 10) opracowywanie strategicznych kierunków działania w zakresie racjonalizacji funkcjonowania gospodarki transportowej w lubuskich jednostkach Policji;
 - 11) utrzymanie w stałej gotowości technicznej pojazdów i jednostek pływających użytkowanych przez Komendę, lubuskie jednostki Policji oraz komórki organizacyjne CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujące na obszarze województwa;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością transportu w lubuskich jednostkach Policji;
 - 13) gospodarowanie materiałami pędnymi i smarami;
 - 14) planowanie, realizowanie zakupów, magazynowanie i rozdzielanie sprzętu transportowego dla Komendy, lubuskich jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa;
 - 15) koordynowanie działalności zaplecza obsługowo-naprawczego Komendy;
 - 16) prowadzenie postępowań wyjaśniających z tytułu wyrządzonej szkody w sprzęcie transportowym będącym w użytkowaniu Komendy, SPKP, SPPP, komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa, a także sporządzanie protokołów szkody i wycena szkód w ramach własności wydziału;
 - 17) prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta;
 - 18) prowadzenie ewidencji, wydawanie tablic rejestracyjnych i dokumentów rejestracyjnych sprzętu transportowego użytkowanego przez Komendę, lubuskie jednostki Policji oraz komórki organizacyjne CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujące na obszarze województwa;
 - 19) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego wycofanego z eksploatacji, jego brakowanie oraz zbywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) organizowanie pracy kierowców oraz prowadzenie kontroli nad działalnością służb dyspozytorskich;
 - 21) przygotowywanie wniosków o zamówienie publiczne dotyczących zakupów usług, sprzętu i materiałów oraz udział w pracach komisji przetargowych, w zakresie własności wydziału, na rzecz Komendy, lubuskich jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa.

§ 32. Do zadań Wydziału Nieruchomości należy w szczególności:

- 1) zapewnienie zaopatrzenia Komendy oraz komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa w zakresie techniki biurowej, kwaterunku, sprzętu kulturalno-oświatowego, sportowego i żywnościowego;
- 2) przygotowywanie zadań inwestycyjnych i remontowych realizowanych na rzecz lubuskich jednostek Policji, sprawowanie nadzoru inwestorskiego oraz rozliczanie ich finansowania;
- 3) przygotowywanie i realizowanie prac remontowo-konserwacyjnych w obiektach Komendy i lubuskich jednostek Policji;
- 4) przeprowadzanie przeglądów technicznych obiektów oraz wykonywanie zdań w ramach nadzoru Komendanta nad prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych w oparciu o przepisy prawa budowlanego;
- 5) prowadzenie ewidencji materiałowej i rozliczeń prowadzonych robót remontowych i konserwatorskich;
- 6) zapewnienie bazy lokalowej na potrzeby lubuskich jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa;
- 7) przeprowadzanie standaryzacji oraz unifikacji materiałów wykorzystywanych przez Komendę i lubuskie jednostki Policji;
- 8) prowadzenie działań związanych z bieżącym funkcjonowaniem obiektów, tj. dostawą mediów, racjonalnym prowadzeniem gospodarki energetycznej i ciepłej, utrzymaniem właściwego stanu sanitarno-higienicznego, realizacją usług komunalnych i mieszkaniowych;
- 9) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie właściwości wydziału;
- 10) przygotowywanie danych planistycznych na potrzeby rzeczowe i finansowe komórek organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostek Policji w zakresie inwestycji i remontów, kwaterunku, wyżywienia, oraz zaopatrzenia w media, technikę biurową, sprzęt kulturalno-oświatowy i sportowy;
- 11) prowadzenie gospodarki finansowej komórek organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostek Policji, w ramach działów, grup i pozycji budżetowych dookreślonych w szczegółowym zakresie zadań wydziału;
- 12) prowadzenie merytoryczno-formalnej obsługi przyjmowania darowizn przez Komendę i lubuskie jednostki Policji oraz gospodarowanie środkami pozyskanymi w ramach „Funduszu Wsparcia Policji”;
- 13) gospodarowanie nieruchomościami Skarbu Państwa będącymi w trwałym zarządzie i w posiadaniu zależnym oraz regulowanie ich stanów prawnych;
- 14) administrowanie zasobami mieszkaniowymi będącymi w dyspozycji Komendanta;
- 15) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej;
- 16) prowadzenie ewidencji głównych sprzętu i materiałów w zakresie: sprzętu kwaterunkowego, kulturalno-oświatowego, sportowego, żywnościowego, biurowego, druków i formularzy oraz środków czystości i higieny osobistej;
- 17) prowadzenie inwentaryzacji składników majątkowych objętych ewidencją w zakresie: sprzętu kwaterunkowego, kulturalno-oświatowego, sportowego, żywnościowego, biurowego, druków i formularzy oraz środków czystości i higieny osobistej;
- 18) prowadzenie spraw socjalnych emerytów i rencistów Komendy oraz lubuskich jednostek Policji;
- 19) realizowanie uprawnień policjantów, emerytów i rencistów Policji w zakresie spraw mieszkaniowych;
- 20) realizowanie zadań związanych z zakwaterowaniem i wyżywieniem zgrupowań sił policyjnych;

- 21) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej w budynkach, innych obiektach budowlanych i na terenach Komendy i lubuskich jednostek Policji poprzez:
 - a) przestrzeganie przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,
 - b) wyposażenie w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
 - c) konserwację oraz naprawę urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i właściwe funkcjonowanie,
 - d) techniczne zabezpieczenie możliwości ewakuacji ludzi,
 - e) techniczne przygotowanie budynków, innych obiektów budowlanych i terenów do prowadzenia akcji ratowniczej;
- 22) wykonywanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej, polegających na zapobieganiu powstawania i rozprzestrzeniania się pożaru w budynkach, innych obiektach budowlanych i na terenach Komendy, SPKP i SPPP;
- 23) planowanie, realizowanie zakupów, magazynowanie i rozdzielanie środków czystości, opału oraz materiałów do konserwacji i remontów obiektów;
- 24) utrzymanie należytego stanu porządkowo-sanitarnego w pomieszczeniach służbowych oraz na przyległym terenie Komendy;
- 25) sporządzanie protokołów szkody i wycena szkód w ramach właściwości wydziału;
- 26) przygotowywanie wniosków o zamówienie publiczne dotyczących zakupów usług i materiałów oraz udział w pracach komisji przetargowych, w zakresie właściwości wydziału, na rzecz Komendy, lubuskich jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa;
- 27) zaopatrywanie lubuskich jednostek Policji w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie dla komórek organizacyjnych Komendy, SPKP i SPPP oraz komórek organizacyjnych CBŚP, CBZC i BZWP, funkcjonujących na obszarze województwa.

§ 33. Do zadań Wydziału Łączności i Informatyki należy w szczególności:

- 1) organizowanie, eksploatowanie i techniczne utrzymywanie systemów łączności i informatyki wykorzystywanych w lubuskich jednostkach Policji oraz udzielanie komendantom powiatowym (miejskim) Policji niezbędnej pomocy w tym zakresie;
- 2) organizowanie, eksploatowanie i techniczne utrzymanie Systemu Łączności Rządowej na obszarze województwa;
- 3) wykonywanie zleconych przez Komendę Główną Policji zadań operatora Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej na potrzeby obsługi numeru alarmowego 112;
- 4) wykonywanie czynności administracyjnych, związanych z zapewnieniem dostępu z terenu działania Komendy do teleinformatycznych systemów centralnych Policji;
- 5) modernizowanie eksploatowanych systemów łączności i informatyki oraz wdrażanie nowych systemów we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Głównej Policji;
- 6) planowanie i koordynowanie rozwoju systemów łączności i informatyki na obszarze województwa, wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad realizacją zadań przez lubuskie jednostki Policji w zakresie łączności i informatyki, a także organizowanie łączności współdziałania z innymi służbami, jednostkami oraz instytucjami pozapolicyjnymi;
- 7) planowanie i zapewnienie łączności na czas podejmowanych operacji policyjnych, a także zapewnienie funkcjonowania policyjnych systemów teleinformatycznych w sytuacjach kryzysowych oraz w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 8) zapewnianie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 9) planowanie i realizowanie wydatków finansowych związanych z utrzymaniem oraz

rozwojem systemów teleinformatycznych Policji przy uwzględnieniu racjonalizacji wydatków;

- 10) zaopatrywanie Komendy i lubuskich jednostek Policji w materiały i sprzęt łączności i informatyki, zgodnie z limitami określonymi w planie finansowym Komendy;
- 11) zapewnienie prawidłowego świadczenia i rozliczania usług: telefonicznych, dzierżawy infrastruktury telekomunikacyjnej i transmisji danych dla lubuskich jednostek Policji poprzez współpracę z operatorami telekomunikacyjnymi;
- 12) przyjmowanie i wydawanie przesyłek policyjnej poczty specjalnej w ramach prowadzenia punktu spedycyjnego Komendy oraz ścisłe współpracowanie z Wydziałem Konwojowym Komendy realizującym zadania konwojowo-ochronne;
- 13) prowadzenie obsługi i techniczne utrzymanie systemów łączności i informatyki, w tym środków łączności, wykorzystywanych przez komórki organizacyjne CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujące na obszarze województwa;
- 14) monitorowanie funkcjonowania systemów łączności i informatyki wykorzystywanych na obszarze województwa, w tym także w zakresie działania usług w sieci OST 112 na rzecz telefonów alarmowych 112 i WCPR/CPR;
- 15) techniczne utrzymanie systemów i urządzeń monitoringu wizyjnego, kontroli dostępu, systemu sygnalizacji włamania oraz napadu użytkowanych w lubuskich jednostkach Policji i udzielanie komendantom powiatowym (miejskim) Policji województwa niezbędnej pomocy w tym zakresie;
- 16) projektowanie i wdrażanie rozwiązań teleinformatycznych w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Policji;
- 17) utrzymanie, administrowanie i rozbudowa infrastruktury oraz obiektów Systemu Radiokomunikacyjnego Policji-Tetra na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta.

§ 34. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa Informacji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego oraz organizowanie i zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Komendy, w celu uniemożliwienia osobom nieuprawnionym dostępu do informacji niejawnych przetwarzanych w Komendzie;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne, w tym w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zgodnie z właściwością wydziału, a także weryfikowanie, prowadzenie audytu bezpieczeństwa i bieżące kontrolowanie zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego przetwarzającego informacje niejawne z dokumentacją bezpieczeństwa;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej Policji, planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) prowadzenie zwykłych, poszerzonych i kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy, komendantów powiatowych (miejskich) Policji województwa oraz ich zastępców, a także policjantów i pracowników SPPP i SPKP;
- 6) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec kandydatów do pracy i służby w Komendzie oraz SPPP i SPKP;
- 7) opiniowanie wniosków oraz ewidencjonowanie pisemnych upoważnień Komendanta

- do dostępu do informacji o klauzuli „zastrzeżone”;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie, SPKP i SPPP albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia dostępu do informacji niejawnych, a także osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
 - 9) prowadzenie kancelarii tajnej krajowej i międzynarodowej w Komendzie;
 - 10) organizowanie i przeprowadzanie, w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego, szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz zasad archiwizacji dokumentacji, a także realizowanie innych przedsięwzięć szkoleniowych i instruktażowych w tym zakresie;
 - 11) koordynowanie w Komendzie procesu udostępniania informacji i materiałów niejawnych poza resort spraw wewnętrznych – na potrzeby sądów, prokuratur i innych uprawnionych podmiotów;
 - 12) opiniowanie projektów decyzji Komendanta w sprawach zmian y lub zniesienia klauzuli tajności z materiałów niejawnych opracowanych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz lubuskich jednostkach Policji;
 - 13) opracowywanie projektów opinii Komendanta w sprawach dotyczących zwalniania od obowiązku zachowania tajemnicy policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz lubuskich jednostek Policji;
 - 14) realizowanie w Komendzie, SPPP i SPKP zadań przewidzianych dla inspektora ochrony danych, w sposób określony w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 15) kształtowanie zasobu archiwalnego Komendy poprzez przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej przekazanej przez komórki organizacyjne Komendy i lubuskie jednostki Policji;
 - 16) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w archiwum Komendy uprawnionym podmiotom, instytucjom i osobom fizycznym, oraz koordynowanie udostępniania poza resort spraw wewnętrznych oryginałów akt z zasobu składnic akt Policji lubuskich jednostek Policji, w tym dokumentacji niejawnej;
 - 17) przeprowadzanie, dla uprawnionych podmiotów, kwerend do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i poznawczych;
 - 18) brakowanie z zasobu archiwum Komendy dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE, nadzorowanie brakowania przez komórki organizacyjne Komendy dokumentacji niearchiwalnej kategorii B oznaczonej symbolem BC oraz dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE z zasobu składnic akt Policji lubuskich jednostek Policji;
 - 19) przeprowadzanie bieżących działań kontrolno-instruktażowych w składnicach akt Policji lubuskich jednostek Policji;
 - 20) opracowywanie sprawozdań z ruchu akt oraz wykonywanych prac archiwalnych archiwum Komendy i składnic akt Policji lubuskich jednostek Policji;
 - 21) współpracowanie z instytucjami oraz archiwami państwowymi, w tym archiwum Instytutu Pamięci Narodowej;
 - 22) uczestniczenie w przygotowaniu opinii Komendanta dotyczących kandydatów do pracy w instytucjach wymiaru sprawiedliwości w trybie i na zasadach określonych w ustawach i przepisach wykonawczych;
 - 23) realizowanie kontroli w zakresie właściwości wydziału, zarządzonych przez Komendanta;
 - 24) prowadzenie, w imieniu Komendanta, rejestru czynności przetwarzania i w razie konieczności rejestru kategorii czynności oraz wykazu kategorii czynności przetwarzania.

§ 35. Do zadań Sekcji do spraw Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie postępowań przetargowych na podstawie wniosków o wszczęcie postępowania, przekazywanych przez komórki organizacyjne Komendy, kończących się wyborem wykonawcy i zawarciem z nim umowy lub unieważnieniem postępowania;
- 2) przygotowywanie dokumentacji związanej z przeprowadzeniem postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 3) przygotowywanie ogłoszeń o wykonaniu umowy zgodnie z art. 448 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 i 1720) na podstawie informacji złożonych przez zainteresowane komórki organizacyjne Komendy;
- 4) sporządzanie rocznego planu zamówień publicznych, wraz z jego aktualizacją, na podstawie wycinkowych planów postępowań o udzielenie zamówienia publicznego złożonych przez zainteresowane komórki organizacyjne Komendy;
- 5) sporządzanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych w Komendzie, na podstawie przeprowadzonych postępowań przetargowych kończących się zawarciem umowy oraz informacji o udzielonych zamówieniach, złożonych przez zainteresowane komórki organizacyjne Komendy;
- 6) prowadzenie krajowej oraz międzynarodowej współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, z Lubuskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi krajowymi i międzynarodowymi podmiotami, w zakresie wykorzystania Funduszy Strukturalnych oraz innych zewnętrznych źródeł finansowania, na realizację zadań Policji na obszarze województwa;
- 7) opracowywanie projektów i wniosków o dofinansowanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz lubuskich jednostek Policji, innych jednostek organizacyjnych Policji oraz policji innych państw, a także pozostałych instytucji zaangażowanych we wspólne przedsięwzięcie;
- 8) koordynowanie działań właściwych komórek organizacyjnych Komendy oraz lubuskich jednostek Policji w zakresie realizacji, sprawozdawczości i rozliczania projektów;
- 9) dbanie o prawidłowe wykorzystanie zewnętrznych źródeł finansowania na realizację zadań Policji na obszarze województwa.

§ 36. Do zadań Zespołu do spraw Prawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie pomocy prawnej dla kierownictwa Komendy, w tym sporządzanie opinii prawnych;
- 2) prowadzenie zastępstwa procesowego Komendanta przed sądami powszechnymi, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym i innymi organami orzekającymi w sprawach należących do właściwości komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) udzielanie porad, wyjaśnień i konsultacji policjantom i pracownikom Komendy oraz lubuskich jednostek Policji w zakresie stosowania prawa w związku z wykonywaniem zadań służbowych;
- 4) analizowanie orzecznictwa Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, wojewódzkich sądów administracyjnych, sądów apelacyjnych oraz Trybunału Konstytucyjnego w sprawach związanych z zadaniami wykonywanymi przez Policję;
- 5) analizowanie zasadności roszczeń odszkodowawczych pod względem prawnym i przedstawianie wniosków co do sposobu ich załatwienia;

- 6) uzgadnianie i opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych oraz opiniowanie umów i porozumień, z którymi wiążą się zobowiązania oraz prawa majątkowe;
- 7) inicjowanie zmian oraz dokonywanie oceny prawnej wniosków zgłaszanych przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zmiany, uchylecia lub wydania nowych aktów prawnych;
- 8) świadczenie pomocy prawnej na rzecz policjantów pokrzywdzonych przestępstwem, w przypadkach o których mowa w art. 66b ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

§ 37. Do zadań Zespołu Prasowego należy w szczególności:

- 1) informowanie mediów o działaniach podejmowanych przez Komendanta;
- 2) informowanie o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy i lubuskie jednostki Policji;
- 3) udzielanie informacji środkom masowego przekazu w zakresie zgłaszanych pytań, problemów i zagadnień dotyczących funkcjonowania Policji;
- 4) udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendanta, komórek organizacyjnych Komendy oraz lubuskich jednostek Policji;
- 5) uczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie województwa w celu rozwiązywania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem;
- 6) opiniowanie przedsięwzięć informacyjnych, publicystycznych i promocyjnych o zasięgu regionalnym, których realizację planują lubuskie jednostki Policji;
- 7) analizowanie i ocenianie aktywności medialnej oraz polityki informacyjnej lubuskich jednostek Policji;
- 8) nadzorowanie prowadzenia i aktualizacji strony internetowej Komendy (w zakresie edycji i bieżącego uzupełniania treści zakładki dynamicznych) oraz okresowa ocena stron internetowych lubuskich jednostek Policji.

§ 38. Do zadań Zespołu Psychologów należy w szczególności:

- 1) z zakresu opieki psychologicznej i psychoedukacji:
 - a) udzielanie policjantowi lub pracownikowi pomocy psychologicznej w formie porady psychologicznej, grupowego odreagowania psychicznego, grup wsparcia oraz interwencji kryzysowej,
 - b) udzielanie policjantowi lub pracownikowi pierwszej pomocy emocjonalnej,
 - c) prowadzenie psychoterapii policjanta lub pracownika,
 - d) sporządzanie psychologicznej analizy samobójstwa lub usiłowania samobójstwa przez policjanta lub pracownika,
 - e) prowadzenie psychoedukacji policjanta lub pracownika;
- 2) z zakresu psychologii zarządzania zasobami ludzkimi:
 - a) uczestniczenie w postępowaniu kwalifikacyjnym w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Komendzie i lubuskich jednostkach Policji oraz w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie na określone stanowisko do służby w komórkach organizacyjnych CBŚP, CBZC i BSWP, funkcjonujących na obszarze województwa oraz do służby kontrterrorystycznej,
 - b) uczestniczenie w procedurach doboru wewnętrznego policjantów i pracowników na wybrane stanowiska lub do określonych komórek organizacyjnych,
 - c) uczestniczenie w działaniach zmierzających do zapewnienia efektywnego i spójnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi, poprzez:

- diagnozowanie problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi oraz udział w ich rozwiązywaniu,
 - prowadzenie doradztwa w zakresie umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi dla osób stanowiących kadrę kierowniczą komórek organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostek Policji,
 - badanie atmosfery pracy i służby,
 - prowadzenie mediacji;
- 3) z zakresu psychologii policyjnej stosowanej:
- a) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, w tym:
- dokonywanie psychologicznej analizy materiałów operacyjnych i procesowych,
 - branie udziału w opracowywaniu taktyki czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - sporządzanie profili psychologicznych nieznanymi sprawców przestępstw i rysopisów psychologicznych osób będących w zainteresowaniu Policji,
 - wspomaganie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
- b) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach administracyjno-porządkowych, w tym:
- współuczestniczenie w działaniach mających na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom oraz zjawiskom patologii społecznej,
 - branie udziału w opracowywaniu lub opiniowaniu programów prewencyjnych i profilaktycznych,
 - udzielanie konsultacji i branie udziału w prowadzonych akcjach i operacjach policyjnych,
 - branie udziału w charakterze konsultanta w prowadzonych negocjacjach policyjnych.

§ 39. Do zadań Zespołu Ochrony Pracy należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy, SPKP i SPPP;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) uczestniczenie w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników w komórkach organizacyjnych Komendy, SPKP i SPPP;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 6) uczestniczenie w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urządzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby i pracy;
- 7) przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 8) uczestniczenie w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 9) współpracowanie z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;

- 10) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 11) wykonywanie zadań w zakresie medycyny pracy.

§ 40. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Ochrony Praw Człowieka należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komendanta w krajowych i międzynarodowych przedsięwzięciach związanych z ochroną praw i wolności człowieka, realizacją zasady równego traktowania i przestrzeganiem etyki zawodowej oraz w kontaktach z jednostkami organizacyjnymi Policji, komórkami organizacyjnymi, a także podmiotami i instytucjami spoza Policji oraz mediami, w tym zakresie;
- 2) propagowanie praw człowieka, zasady równego traktowania i zasad etyki zawodowej w komórkach organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostkach Policji;
- 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi w procesie opracowywania i aktualizowania koncepcji oraz narzędzi z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 4) monitorowanie działań Komendy i lubuskich jednostek Policji pod kątem respektowania godności ludzkiej i przestrzegania praw człowieka, zasady równego traktowania i zasad etyki zawodowej, a także proponowanie rozwiązań, mających na celu utrzymywanie wysokich standardów w tym zakresie oraz podejmowanie działań w sytuacji ujawnienia przypadków ich naruszeń;
- 5) opracowywanie, aktualizowanie i upowszechnianie materiałów edukacyjnych, także programów i planów doskonalenia zawodowego lokalnego, w zakresie systemowej ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 6) identyfikowanie potrzeb szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego, inicjowanie lub samodzielne prowadzenie działań edukacyjnych i informacyjnych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego w zakresie przestrzegania praw człowieka, zasady równego traktowania oraz zasad etyki zawodowej w Policji;
- 7) nawiązywanie i prowadzenie współpracy z krajowymi i międzynarodowymi podmiotami zajmującymi się systemową ochroną praw człowieka oraz realizacją zasady równego traktowania, a także etyką zawodową;
- 8) monitorowanie doniesień medialnych i informacji pochodzących ze źródeł służbowych, dotyczących stwierdzonych lub domniemanych przypadków stosowania przez policjantów tortur lub innych form niehumanitarnego lub poniżającego traktowania oraz w przypadku ujawnienia takich zdarzeń, podejmowanie stosownych działań, w tym edukacyjno-szkoleniowych;
- 9) inicjowanie, monitorowanie i koordynowanie działań komórek organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostek Policji, w zakresie realizacji zaleceń krajowych i międzynarodowych instytucji i organizacji powołanych do ochrony praw człowieka oraz zadań wynikających z krajowych programów dotyczących ochrony praw człowieka i równego traktowania;
- 10) wizytowanie policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz policyjnych izb dziecka w zakresie przestrzegania praw człowieka, zasady równego traktowania oraz zasad etyki zawodowej przez policjantów i pracowników wykonujących zadania w komórkach organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostkach

Policji;

- 11) udzielanie konsultacji policjantom i pracownikom wykonującym zadania w komórkach organizacyjnych Komendy i lubuskich jednostkach Policji w zakresie dostrzeżonych uchybień i nieprawidłowości w działaniach Policji w obszarze ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania i etyki zawodowej;
- 12) współdziałanie i wymiana doświadczeń z Komendą Główną Policji, komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji, CBŚP, CBZC, BSWP, Akademią Policji w Szczytnie i szkołami policyjnymi w realizacji zadań z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 13) inicjowanie zmian w przepisach prawa, opiniowanie projektów aktów prawnych oraz opracowywanie wewnętrznych procedur związanych z ochroną praw człowieka, realizacją zasady równego traktowania oraz etyką zawodową w Policji;
- 14) uczestniczenie w odprawach i naradach kierownictwa Komendy, połączone z bieżącym relacjonowaniem kierownictwu Komendy przedsięwzięć i ujawnionych problemów z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 15) informowanie Rzecznika Prasowego Komendanta oraz Naczelnika Wydziału Komunikacji Społecznej o sprawach z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji, istotnych z punktu widzenia działalności prasowo-informacyjnej, ważnych w obszarze komunikacji wewnętrznej oraz kształtowania wizerunku Policji;
- 16) opracowywanie i aktualizowanie w celach informacyjno-edukacyjnych materiałów publikowanych na stronach internetowych Komendy, obejmujących zagadnienia ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 17) przedkładanie Komendantowi, w terminie do 31 marca każdego roku, sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzedzającym.

§ 41. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) planowanie audytu wewnętrznego;
- 2) dokonywanie systematycznej oceny kontroli zarządczej;
- 3) realizowanie czynności doradczych;
- 4) monitowanie wykonania zaleceń wydanych w wyniku realizacji zadań audytowych oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających;
- 5) opracowywanie sprawozdawczości oraz informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w ujęciu rocznym.

Rozdział 5

Tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy

§ 42. 1. Komendant sporządza i aktualizuje karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla I Zastępcy Komendanta, zastępców Komendanta oraz dla bezpośrednio podległych: stanowisk kierowników, stanowisk policyjnych i pracowniczych.

2. I Zastępca Komendanta i zastępcy Komendanta sporządzają i aktualizują karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla bezpośrednio podległych: stanowisk kierowników, stanowisk policyjnych i pracowniczych.

3. Kierownik sporządza i aktualizuje karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych.

§ 43. Określone w § 42 ust. 1-3 osoby realizują zadania związane ze sporządzaniem:

- 1) kart opisów stanowisk pracy dla stanowisk policyjnych i pozostałych stanowisk pracowniczych, w trybie i na zasadach określonych w przepisach Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) opisów stanowisk pracy dla osób zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej, w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 44. Kierownicy są obowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania szczegółowych zakresów zadań podległych komórek organizacyjnych do postanowień niniejszego regulaminu;
- 3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 45. Decyzje wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 46, zachowują moc, jeśli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 46. Traci moc regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 29 grudnia 2017 r. zmieniony regulaminem z dnia 27 marca 2018 r., regulaminem z dnia 8 maja 2018 r., regulaminem z dnia 28 grudnia 2018 r., regulaminem z dnia 4 kwietnia 2019 r., regulaminem z dnia 30 grudnia 2020 r., regulaminem z dnia 19 października 2021 r., regulaminem z dnia 13 stycznia 2022 r., regulaminem z dnia 13 maja 2022 r., regulaminem z dnia 29 sierpnia 2022 r. oraz regulaminem z dnia 20 stycznia 2023 r.

§ 47. Regulamin wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

**Komendant Wojewódzkiej Policji
w Gorzowie Wielkopolskim**

nadinsp. Jarosław Pasterski

W porozumieniu:

Komendant Główny Policji

p.o. KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI


insp. Marek BORON

UZASADNIENIE

Niniejszy projekt regulaminu Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim opracowany został ze względu na konieczność dostosowania jego zapisów do obecnie obowiązujących przepisów oraz do faktycznie wykonywanych zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy, które nie zostały ujęte w dotychczasowym regulaminie. Ponadto przepisy części ogólnych regulaminu, zadań wspólnych komórek organizacyjnych i zakres zadań Wydziału Kadr i Szkolenia uwzględniają zmiany opracowane na podstawie wzoru nadesłanego przez Biuro Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej Komendy Głównej Policji pismem Ko-1525/21 z dnia 23 czerwca 2021 r.

Rozszerzono zakres zadań komórek organizacyjnych (tj. Wydziału Dochodzeniowo-Sledczego, Sztabu Policji, Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej, Wydziału Nieruchomości) uzupełniając o obsługę komórki organizacyjnej Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości znajdującej się na obszarze działania Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim.

Przeredagowano zadania Wydziału Prewencji, jednocześnie dodając zadanie dotyczące rozpatrywania zażaleń, jako organ II instancji, na niewniesienie wniosków o ukaranie, złożonych przez osoby zawiadamiające o popełnieniu wykroczenia, z uwagi na realizowanie czynności na podstawie wytycznych nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie wykonywania przez Policję niektórych czynności w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców (Dz. Urz. KGP poz. 37 oraz z 2023 r. poz. 86). Uzupełniono także zakres zadań tego wydziału o sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa (KMZB) na terenie województwa, z uwagi na realizowanie zadań na podstawie wytycznych nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 września 2016 r. w sprawie sposobu postępowania policjantów podczas realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa (Dz. Urz. KGP poz. 58, z późn. zm.).

Dokonano również korekty zakresu zadań Sztabu Policji uzupełniając przepis pkt 7 o wyraz „zewnętrzny” przed wyrazem „zagrożenia”, dostosowując go do sformułowań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. poz. 2218), „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Komendanta Głównego Policji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz „Planu działania Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wielkopolskim. w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”. Ponadto dodano zadanie dotyczące zapewnienia funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wielkopolskim, Centrum Operacyjnego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wielkopolskim, Stacji Szyfrów, Telegrafii i Telekopii Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim oraz w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny Zespołu do spraw Militaryzacji Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim w celu dostosowania do obowiązujących w tym obszarze przepisów i do faktycznie wykonywanych zadań.

Jednocześnie zaktualizowano zakres zadań Sekcji do spraw Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych, celem ujednolicenia z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz przepisami programowymi Nowej Perspektywy Finansowej 2021-2027.

Zmieniono także nazwę komórki organizacyjnej do spraw ochrony praw człowieka z „Zespół” na „Jednoosobowe Stanowisko”, w związku z planowanymi zmianami organizacyjno-etatowymi w strukturze Komendy.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM



