

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
W KRAKOWIE**

Zn – P – 63 / 25

**REGULAMIN
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W KRAKOWIE**

z dnia 11 lipca 2025 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2025 r. poz. 636 i 718) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

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

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

§ 2. 1. Komenda z siedzibą w Krakowie przy ul. Mogilskiej 109 jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie, zwanego dalej „Komendantem”, który wykonuje, na terenie swojego działania, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Terytorialny zasięg działania Komendanta obejmuje obszar województwa małopolskiego, zwanego dalej „województwem”.

3. Ilekroć w regulaminie mowa jest o „jednostkach Policji” należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Policji określone w § 5 Statutu Komendy, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 30 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 października 2015 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie (Dz. Urz. KGP poz. 81 oraz z 2019 r. poz. 56).

§ 3. 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 Małopolskiemu 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.

§ 4. Komendant oraz inni członkowie kierownictwa Komendy przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 15.00 do godz. 18.00.

§ 5. 1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

2. Czas pracy pracowników określa regulamin pracy Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

3. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30.

4. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia za zgodą bezpośredniego przełożonego.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 6. 1. Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant;
 - 2) I Zastępcę 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 Techniki Operacyjnej,
 - d) Wydział Wywiadu Kryminalnego,
 - e) Laboratorium Kryminalistyczne,
 - f) Wydział Poszukiwań i Identyfikacji Osób,
 - g) Wydział do spraw Zwalczania Przestępczości Pseudokibiców,
 - h) Wydział do Walki z Korupcją,
 - i) Wydział do Walki z Przestępczością Narkotykową,
 - j) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
 - 2) w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Sztab Policji,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego,
 - d) Wydział Konwojowy,
 - e) Wydział Postępowań Administracyjnych,
 - f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Współpracy z Samorządami;
 - 3) w służbie wspomagającej:
 - a) Wydział Kontroli,
 - b) Wydział Kadr,
 - c) Wydział Doboru i Szkolenia,
 - d) Wydział Prezydialny,
 - e) Wydział Finansów,
 - f) Wydział Gospodarki Materiałowo-Technicznej,
 - g) Wydział Transportu,
 - h) Wydział Inwestycji i Remontów,
 - i) Wydział do spraw Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych,
 - j) Wydział Łączności i Informatyki,
 - k) Wydział Bezpieczeństwa Informacji,
 - l) Sekcja Psychologów,
 - m) Sekcja Ochrony Pracy,

- n) Zespół Prawny,
 - o) Zespół do spraw Ochrony Praw Człowieka,
 - p) Zespół Prasowy,
 - q) Zespół do spraw Inwentaryzacji,
 - r) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego.
3. Schemat organizacyjny Komendy stanowi załącznik do regulaminu.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 7. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, zastępców Komendanta, Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów Komendy, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta oraz zastępców Komendanta określają odrębne przepisy.

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta, a w razie jego nieobecności inny upoważniony zastępca Komendanta.

4. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 3, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

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

§ 8. Podział zadań i kompetencji między Komendantem a I Zastępcą Komendanta oraz zastępcami Komendanta określa Komendant w drodze decyzji.

§ 9. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy lub zastępców kierownika, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów lub pracowników albo policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy:

- 1) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
- 2) określa sposób zorganizowania w niej służby i pracy;
- 3) planuje, organizuje, koordynuje i kontroluje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów lub pracowników.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany aktualizować zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy:

- 1) sporządza karty opisu stanowiska pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych, z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
- 2) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowiska pracy bezpośrednio przed podjęciem przez te osoby służby albo pracy na wyznaczonym stanowisku;
- 3) sporządza a następnie przedkłada do zatwierdzenia Komendantowi i zapoznaje z opisami stanowisk pracy podległych pracowników, zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej.

5. Karty opisu stanowiska pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

6. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

7. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy może zlecać podległym policjantom i pracownikom wykonywanie innych zadań, niż wynikające z kart opisu stanowiska pracy oraz opisów stanowisk pracy, pozostających w zakresie zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.

8. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy zobowiązany jest stwarzać warunki do sprawnego realizacji zadań służbowych, kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz do kształtowania właściwych postaw etycznych.

9. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, inny policjant lub pracownik.

10. Policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy w czasie jego nieobecności zastępuje inny policjant lub pracownik, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną.

11. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komendy oraz policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie chyba, że kierownik komórki organizacyjnej lub Komendant określi inny zakres zastępstwa.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

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

- 1) opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 2) współpracowanie z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 3) współpracowanie z międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 5) wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 6) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta;
- 7) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 8) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 9) opracowywanie analiz, sprawozdań, informacji oraz innych dokumentów;
- 10) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów kontroli;
- 11) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) realizowanie zadań związanych z obsługą systemów niejawnych użytkowanych w Komendzie, określonych przez Komendanta w drodze decyzji;
- 13) realizowanie zadań wynikających z przygotowań obronnych Komendy, pozostających w zakresie właściwości komórki organizacyjnej Komendy;
- 14) organizowanie pracy poprzez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy,

- b) archiwizowanie spraw zakończonych, wytworzonych i zgromadzonych w komórce organizacyjnej Komendy,
 - c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 15) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie sygnalistów.

§ 11. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o przestępstwa o dużym ciężarze gatunkowym, w tym: zabójstwa, rozboje z użyciem broni palnej, seryjne zgwałcenia, handel ludźmi, kradzieże samochodów, kradzieże z włamaniem, oszustwa, w tym dokonywane w zorganizowanych grupach przestępczych i o zasięgu obejmującym obszar kilku powiatów lub województw;
- 2) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w komórkach organizacyjnych służby kryminalnej jednostek Policji w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz wykrywania i ścigania sprawców przestępstw;
- 3) prowadzenie i koordynowanie przedsięwzięć w sprawach dotyczących udzielenia ochrony i pomocy pokrzywdzonemu i świadkowi oraz innym osobom zagrożonym zamachami na życie lub zdrowie, wykonywanych przez jednostki Policji;
- 4) kontrolowanie sposobu prowadzenia pracy operacyjnej w komórkach organizacyjnych służby kryminalnej w jednostkach Policji;
- 5) ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości, opracowywanie, upowszechnianie i wdrażanie systemu przeciwdziałania najgroźniejszym przestępstwom, wywołującym szeroki oddźwięk w społeczeństwie;
- 6) realizowanie czynności wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2014 r. o ochronie i pomocy dla pokrzywdzonego i świadka (Dz. U. z 2015 r. poz. 21 oraz z 2025 r. poz. 1228);
- 7) prowadzenie i koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych wobec osób określonych w ustawie z dnia 22 listopada 2013 r. o postępowaniu wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzających zagrożenie życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób (Dz. U. z 2022 r. poz. 1689);
- 8) analizowanie umorzonych postępowań przygotowawczych dotyczących zbrodni, a w szczególności zabójstw, jakie zaistniały na terenie województwa małopolskiego pod kątem ich wykrycia (tzw. Archiwum X);
- 9) zapewnianie obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach;
- 10) współpracowanie z komórkami organizacyjnymi Komendy, komórkami organizacyjnymi służby kryminalnej Komendy Głównej Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji w kraju oraz zagranicznymi formacjami policyjnymi;
- 11) współpracowanie w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z innymi organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
- 12) opiniowanie przekształceń organizacyjnych służby kryminalnej zwiększających efektywność jej działania.

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

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych oraz sprawdzających w sprawach określonych w „Katalogu przestępstw, które objęte są postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez komórki służby kryminalnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie”, a także innych, w szczególności: wielowątkowych, skomplikowanych pod względem wykrywczym lub dowodowym, obejmujących obszar

- kilku powiatów lub województw, oraz postępowań przygotowawczych, w których konieczna jest współpraca z organami ścigania innych państw, w tym dokonywanych przy użyciu nowoczesnych technologii lub sieci Internet;
- 2) realizowanie zwierzchniego nadzoru służbowego nad pracą dochodzeniowo-śledczą jednostek Policji w zakresie określonym innymi przepisami;
 - 3) obsługiwanie zdarzeń wymagających użycia wykwalifikowanych sił i specjalistycznych środków;
 - 4) realizowanie zadań z zakresu obowiązków zespołu do spraw Koordynacji Przeciwdziałania Aktom Terroru z użyciem materiałów wybuchowych oraz innych zdarzeń o charakterze terrorystycznym i ekstremistycznym;
 - 5) dokonywanie ocen i analiz pracy komórek dochodzeniowo-śledczych w jednostkach Policji;
 - 6) rozstrzyganie sporów o właściwość miejscową oraz rozpatrywanie wniosków o wyłączenie jednostek Policji;
 - 7) zbieranie i opracowywanie danych odnośnie wskazanych przez kierownictwo służbowe zagadnień, a także nadzór nad realizacją zadań wynikających z priorytetów Komendanta Głównego Policji oraz planu działania Komendanta w zakresie właściwości wydziału;
 - 8) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo-Sledczych na terenie Komendy i jednostek Policji;
 - 9) realizowanie zadań związanych z Systemem Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, pozostających w zakresie właściwości wydziału;
 - 10) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych wydziału oraz magazynu środków odurzających, substancji psychotropowych, ich preparatów i prekursorów kategorii 1, za wyjątkiem określonym w § 25 pkt 2 regulaminu.

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

- 1) opiniowanie, rejestrowanie oraz realizowanie wniosków i zarządzeń na stosowanie:
 - a) kontroli operacyjnej,
 - b) obserwacji,
 - c) technicznych środków wsparcia zadań operacyjnych,
 - d) monitoringu położenia terminali komórkowych;
- 2) prowadzenie działań maskujących na potrzeby wydziału;
- 3) bieżące współpracowanie z podmiotami wykonującymi działalność telekomunikacyjną oraz firmami świadczącymi usługi internetowe w niezbędnym zakresie;
- 4) współpracowanie z uprawnionymi służbami oraz instytucjami na podstawie umów i porozumień;
- 5) dokonywanie ustaleń teleinformatycznych w trybie art. 20c ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

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

- 1) sporządzanie analiz operacyjnych wspomagających proces wykrywczy;
- 2) wykonywanie analiz strategicznych wspomagających procesy decyzyjne dotyczące zwalczania przestępczości;
- 3) wprowadzanie informacji, realizacja zapytań oraz analizowanie danych zgromadzonych w Systemie Informacji Operacyjnych;
- 4) dokonywanie rejestracji i sprawdzeń miejsc będących w zainteresowaniu Policji i innych podmiotów;
- 5) pozyskiwanie danych telekomunikacyjnych na zlecenie komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji oraz Zarządu w Krakowie Centralnego Biura Śledczego Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Policji;

- 6) pozyskiwanie, na wniosek komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, osobowych źródeł informacji, obsługa własnych kwalifikowanych osobowych źródeł informacji oraz prowadzenie rozpoznań kierunkowych;
- 7) sprawowanie nadzoru nad terminowością, kompletnością i aktualnością rejestracji wykonywanych w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji;
- 8) wykonywanie analiz i typowania osób, przestępstw, rzeczy, podmiotów i innych danych w dostępnych zbiorach informacyjnych na zlecenie komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 9) generowanie i opracowywanie danych z Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, zwanego dalej „KSIP” na potrzeby sporządzania Biuletynu Informacyjnego dla komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, a także przekazywania danych statystycznych uprawnionym podmiotom oraz na zlecenie kierownictwa Komendy;
- 10) wymienianie i koordynowanie, we współpracy z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji, informacji kryminalnych przesyłanych kanałami Interpolu, Europolu, SIRENE oraz za pośrednictwem oficerów łącznikowych na rzecz komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 11) wymiana informacji w ramach współpracy przygranicznej pomiędzy Policją w Polsce i Słowacją w ramach funkcjonowania Centrum Współpracy Policyjnej i Celnej w Trstenie;
- 12) prowadzenie ukierunkowanego monitoringu sieci Internet pod kątem ujawnienia treści prawnie zabronionych oraz zdarzeń i zachowań o charakterze przestępczym.

§ 15. Do zadań Laboratorium Kryminalistycznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie ekspertyz, opracowywanie opinii kryminalistycznych i realizowanie zleconych czynności techniczno-kryminalistycznych na potrzeby jednostek Policji oraz na rzecz podmiotów pozapolicyjnych;
- 2) koordynowanie działań oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą techników kryminalistyki w jednostkach Policji oraz udzielanie im konsultacji w zakresie niezbędnego wyposażenia i informowanie ich o obowiązujących standardach pracy na miejscach zdarzeń;
- 3) współpraca 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), zbiorów niezidentyfikowanych śladów linii papilarnych (śladów NN), obsługa Automatycznego Systemu Identyfikacji Daktyloskopijnej (AFIS) oraz Małopolskiego Rejestru Traseologicznego (MRT);
- 6) wykonywanie badań osmologicznych zgodnie z regionalizacją badań z wykorzystaniem psów służbowych oraz sprawowanie nad nimi opieki;
- 7) uczestniczenie w oględzinach i innych czynnościach procesowych dotyczących najpoważniejszych przestępstw popełnionych na terenie województwa;
- 8) wykonywanie zadań związanych z rejestracją profili DNA w zbiorze danych DNA.

§ 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 jednostkom Policji w prowadzonych poszukiwaniach osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru

- sprawiedliwości, poszukiwaniach osób zaginionych oraz osób o nieustalonej tożsamości, zwanych dalej „NN osób” i nieznanych zwłok, zwanych dalej „NN zwłok”;
- 3) dokonywanie systematycznych kontroli i oceny prowadzonych przez jednostki Policji spraw poszukiwań osób oraz identyfikacji NN osób i NN zwłok;
 - 4) realizowanie poszukiwań celowych osób, w tym współpraca 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 jednostkami Policji oraz opracowywanie procedur, dobrych praktyk i wytycznych, mających na celu poprawę skuteczności prowadzonych działań poszukiwawczych w województwie;
 - 7) zapewnianie całodobowego wsparcia 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 do spraw Zwalczania Przestępczości Pseudokibiców należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych dotyczących przestępczości pseudokibiców w jednostkach Policji;
- 2) prowadzenie spraw operacyjnych dotyczących przestępstw popełnionych przez pseudokibiców o znacznym stopniu skomplikowania;
- 3) operacyjne rozpoznawanie i rozpracowywanie środowisk pseudokibiców;
- 4) monitorowanie osób, wobec których orzeczono środek karny w postaci zakazu wstępu na imprezy masowe;
- 5) prowadzenie stałej wymiany informacji dotyczących nowych form i metod działalności przestępczej pseudokibiców oraz skutecznych przedsięwzięć profilaktycznych i wykrywczych z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, a także wspólne wypracowywanie metod i form działania w zwalczaniu przestępczości popełnianej przez pseudokibiców;
- 6) opracowywanie analiz zagrożenia bezpieczeństwa na potrzeby planowania prewencyjnego zabezpieczenia imprez masowych.

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

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości korupcyjnej oraz wypracowywanie i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
- 2) prowadzenie wszelkiego rodzaju form pracy operacyjnej w zakresie przestępczości korupcyjnej;
- 3) opracowywanie i wdrażanie taktyki działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstw korupcyjnych;

- 4) inspirowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w jednostkach Policji, mających na celu sprawne wykrywanie sprawców przestępstw o charakterze korupcyjnym;
- 5) udzielanie wsparcia jednostkom Policji w sprawach dotyczących przestępczości korupcyjnej, trudnych do wykrycia z powodu znacznego stopnia skomplikowania działań wykrywczych lub dowodowych;
- 6) prowadzenie postępowań przygotowawczych, w tym postępowań powierzonych z zakresu przestępczości korupcyjnej;
- 7) analizowanie stanu zagrożenia przestępczością korupcyjną na terenie województwa, jej specyfiki, określanie obszarów występowania oraz opracowywanie na tej podstawie kierunków działań wykrywczych.

§ 19. Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, nadzorowanie oraz koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych realizowanych przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach zwalczania przestępczości narkotykowej w jednostkach Policji;
- 2) ocena poziomu pracy operacyjnej komórek organizacyjnych właściwych w sprawach zwalczania przestępczości narkotykowej w jednostkach Policji, wraz z wnioskami zmierzającymi do jej usprawnienia;
- 3) udzielanie pomocy jednostkom Policji przy wykonywaniu czynności wykrywczych na miejscu poważnych zdarzeń dotyczących przestępczości narkotykowej, a także przez uczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych w tego typu zdarzeniach;
- 4) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w sprawach własnych zmierzających do ustalenia sprawców przestępstw narkotykowych kategorii:
 - a) przemytu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
 - b) produkcji narkotyków syntetycznych oraz prekursorów,
 - c) produkcji oraz uprawy konopi innych niż włókniste,
 - d) handlu znacznymi ilościami środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
 - e) posiadania znacznych ilości środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- 5) bieżące monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością narkotykową na obszarze województwa oraz wytyczanie głównych kierunków działań dla jednostek Policji;
- 6) współpracowanie z zagranicznymi formacjami Policji oraz ich międzynarodowymi organizacjami za pośrednictwem właściwych rzeczowo komórek organizacyjnych Komendy oraz Komendy Głównej Policji, współpracowanie z organami i instytucjami uprawnionymi do zapobiegania i zwalczania przestępczości narkotykowej o zasięgu międzynarodowym, a także koordynowanie działań jednostek Policji w tym zakresie;
- 7) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów pionu do walki z przestępczością narkotykową w zakresie wprowadzanych nowych uregulowań prawnych, występowania nowych zjawisk przestępczych oraz metod ich ujawniania i zwalczania.

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

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej oraz ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) prowadzenie spraw operacyjnych oraz postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze, głównie o zorganizowanym i skomplikowanym charakterze oraz najwyższym ciężarze gatunkowym;
- 3) współpracowanie z organami prokuratury, sądami, organami Krajowej Administracji Skarbowej, Strażą Graniczną i innymi instytucjami kontrolnymi, w zakresie ujawniania i zwalczania przestępstw o charakterze gospodarczym;
- 4) udzielanie pomocy jednostkom Policji w prowadzonych działaniach ukierunkowanych na zwalczanie przestępstw o charakterze gospodarczym;
- 5) sporządzanie prognoz zagrożenia przestępczością gospodarczą oraz udział w określaniu głównych kierunków pracy komórek organizacyjnych właściwych w sprawach zwalczania przestępczości gospodarczej w jednostkach Policji;
- 6) dokonywanie okresowych analiz i ocen poziomu pracy operacyjnej realizowanej przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach zwalczania przestępczości gospodarczej w jednostkach Policji oraz sprawowanie nadzoru nad tą pracą;
- 7) obejmowanie nadzorem szczególnym spraw o znacznym ciężarze gatunkowym prowadzonych przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach zwalczania przestępczości gospodarczej w jednostkach Policji oraz przejmowanie do prowadzenia spraw o dużej złożoności, przekraczających techniczno-kadrowe możliwości tych jednostek do ich prowadzenia;
- 8) nadzorowanie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne służby kryminalnej w jednostkach Policji w zakresie ustalania składników majątkowych sprawców przestępstw celem ich zabezpieczenia;
- 9) udzielanie pomocy komórkom organizacyjnym służby kryminalnej w jednostkach Policji w zakresie realizacji zadań związanych z zabezpieczaniem składników majątkowych u sprawców przestępstw;
- 10) monitorowanie wyników oraz identyfikowanie problemów w zakresie dokonywanego zabezpieczenia majątkowego w sprawach prowadzonych przez jednostki Policji oraz wypracowanie propozycji ich rozwiązań.

§ 21. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie organizacji i pełnienia służby przez policjantów z komórek organizacyjnych właściwych w sprawach wywiadowczych, patrolowych, interwencyjnych lub patrolowo-interwencyjnych w jednostkach Policji;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez dzielnicowych i kierowników dzielnicowych w jednostkach Policji;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie działań Komisariatu Wodnego Policji w Krakowie;
- 4) koordynowanie i nadzorowanie bezpieczeństwa ludzi oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego w komunikacji publicznej, na zorganizowanych terenach narciarskich oraz na wodach i terenach przywodnych;
- 5) utrzymywanie współpracy ze strażami gminnymi i miejskimi działającymi na obszarze województwa;
- 6) wykonywanie czynności zleconych przez Wojewodę Małopolskiego w ramach sprawowanego przez niego nadzoru nad strażami gminnymi i miejskimi;
- 7) nadzorowanie w ramach patroli oficerskich pełnienia służby na rzecz ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego przez policjantów w jednostkach Policji oraz opracowywanie wystąpień do komendantów jednostek Policji, mających na celu właściwą realizację zadań w przedmiotowym zakresie;

- 8) monitorowanie i doskonalenie struktur organizacyjnych komórek organizacyjnych służby prewencyjnej poprzez bieżące analizowanie i opiniowanie propozycji zmian organizacyjno-etatowych w jednostkach Policji;
- 9) koordynowanie i nadzorowanie działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi działającymi na obszarze województwa;
- 10) koordynowanie i prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań z użyciem i utrzymaniem psów służbowych oraz utrzymaniem psów służbowych wycofanych z użycia;
- 11) nadzorowanie działalności prewencyjnej jednostek Policji właściwych w sprawach realizacji zadań na rzecz bezpieczeństwa w cywilnej komunikacji lotniczej;
- 12) nadzorowanie przestrzegania zasad przyznawania, użytkowania i przechowywania broni palnej służbowej oraz sposobu użycia lub wykorzystania środków przymusu bezpośredniego i broni palnej przez policjantów komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 13) nadzorowanie działań Policji w zakresie zatrzymania osób oraz doprowadzenia osób w celu wytrzeźwienia w aspektach zasadności, legalności i prawidłowości wykonania tych czynności;
- 14) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej oraz realizacji procedury „Niebieskie Karty”;
- 15) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach nieletnich i patologii w jednostkach Policji;
- 16) inspirowanie, inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań profilaktycznych jednostek Policji, ukierunkowane na:
 - a) opracowanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie profilaktyki społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją dzieci i młodzieży oraz zjawisk patologii społecznej,
 - b) współpracę ze społecznościami lokalnymi w zapobieganiu popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym, a także popularyzowanie wiedzy o skutecznych metodach i środkach zapobiegania przestępczości oraz zjawiskom kryminogennym,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 17) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem na obszarze działania Komendy systemów informatycznych: Systemem Wspomagania Dowodzenia Policji zwanym dalej „SWD Policji”, Systemem Elektronicznej Sprawozdawczości Policji (SESPol), (KSIP), Kartą Weryfikacji Zagrożenia (KWZ) oraz „E-Prewencja”, wykorzystywanych przez komórki organizacyjne służby prewencyjnej w jednostkach Policji;
- 18) współpraca z wojewódzkimi organami władzy rządowej oraz samorządowej, a także innymi podmiotami w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 19) uzgadnianie programów ochrony lotnisk.

§ 22. Do zadań Sztabu Policji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierownika Komendy;
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w jednostkach Policji;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem zawodowym oraz szkoleniem służb dyżurnych w jednostkach Policji;
- 4) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o zdarzeniach na terenie województwa oraz właściwej reakcji jednostek Policji;

- 5) inicjowanie przedsięwzięć modernizacyjnych dotyczących stanowisk kierowania jednostek Policji;
- 6) sprawowanie nadzoru nad jakością, aktualnością, integralnością, legalnością i prawidłowością informacji rejestrowanych w SWD Policji, a także nad terminowością wykonywania operacji przetwarzania w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w jednostkach Policji, w zakresie bieżącego rejestrowania zgłoszeń SWD Policji, zgłoszeń alarmowych, działań SWD Policji i dokumentowania przebiegu służby w „Księżce Przebiegu Służby” w SWD Policji przez dyżurnego jednostki Policji oraz prowadzenie szkoleń związanych z obsługą aplikacji SWD Policji;
- 7) inicjowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć podejmowanych w związku z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez masowych, zgromadzeń publicznych oraz pobytu osób podlegających szczególnej ochronie Służby Ochrony Państwa, jak również nadzór nad gromadzeniem i przetwarzaniem danych w systemach informatycznych Policji w tym zakresie;
- 8) formułowanie zadań dla Oddziału Prewencji Policji w Krakowie i Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Krakowie;
- 9) udział w planowaniu dyslokacji służby zewnętrznej Oddziału Prewencji Policji w Krakowie;
- 10) planowanie, kierowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie wykonawstwa prowadzonych działań w przypadku prowadzenia operacji policyjnych na obszarze działania Komendy;
- 11) organizowanie i koordynowanie działań oraz nadzorowanie szkoleń dla policjantów nieetatowych pododdziałów prewencji Policji, nieetatowych grup rozpoznania minersko-pirotechnicznego, Grupy negocjatorów policyjnych, Grupy antykonfliktowej oraz Zespołu Pilotów Bezzałogowych Statków Powietrznych Komendy;
- 12) opracowywanie procedur i planów działania Komendy oraz koordynowanie opracowywania procedur i planów działania jednostek Policji, do działań w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
- 13) inicjowanie, planowanie i nadzorowanie w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji przygotowań obronnych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym wykonywanie zadań obronnych pozostających w zakresie właściwości wydziału;
- 14) planowanie i organizacja działań własnych oraz koordynacja czynności w warunkach wystąpienia sytuacji lub zdarzenia kryzysowego, a także realizacji innych zdarzeń z zakresu zarządzania kryzysowego i alarmowania;
- 15) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania Komendy oraz nadzór nad przygotowaniem takich procedur w jednostkach Policji;
- 16) zapewnienie funkcjonowania Sekcji Lotnictwa Policji Sztabu Policji Komendy;
- 17) wspieranie realizacji zadań komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek Policji poprzez wykorzystanie śmigłowca Sekcji Lotnictwa Policji Sztabu Policji Komendy.

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

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na obszarze województwa i ocena efektywności działań podejmowanych w tym zakresie przez jednostki Policji;
- 2) opracowywanie i monitorowanie wdrażania kompleksowych programów poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 3) planowanie i koordynowanie działań kontrolno-represyjnych zmierzających do poprawy bezpieczeństwa użytkowników dróg;
- 4) prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, w tym zakresie współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie propagowania bezpiecznych zachowań na drodze oraz inicjowanie działań upowszechniających

- znajomość przepisów w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;
- 5) organizowanie i koordynowanie eskort oraz udział w zabezpieczeniach przejazdów osób objętych szczególną ochroną;
 - 6) prowadzenie w KSIP ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
 - 7) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem na obszarze działania Komendy systemów informatycznych wykorzystywanych przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach ruchu drogowego w jednostkach Policji;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad jednostkami Policji, w tym nad Komisariatem Autostradowym Policji w Krakowie – w zakresie organizacji i pełnienia służby na drogach;
 - 9) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami Policji w rozpatrywaniu wniosków w zakresie poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz w wyjaśnianiu skarg na zasadność i sposób prowadzenia przez policjantów interwencji w ruchu drogowym;
 - 10) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny oraz opracowywanie koncepcji, planów i koordynowanie działań związanych z zabezpieczaniem tego rodzaju imprez;
 - 11) opiniowanie projektów organizacji ruchu w zakresie inżynierii ruchu na drogach wojewódzkich i krajowych;
 - 12) rozpatrywanie odwołań od decyzji administracyjnych wydanych w I instancji przez komendantów powiatowych (miejskich) Policji działających na obszarze województwa na podstawie ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o drogach publicznych oraz ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych;
 - 13) rozpatrywanie zażaleń na niewniesienie przez komendantów powiatowych (miejskich) Policji, działających na obszarze województwa, wniosków o ukaranie do sądów w odniesieniu do czynów z rozdziału XI pn. „Wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji” ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń (Dz. U. z 2025 r. poz. 734);
 - 14) realizowanie zadań wykonawczych na drogach przez Sekcję Kontroli Ruchu Drogowego.

§ 24. Do zadań Wydziału Konwojowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i realizacja konwojów osób z aresztów śledczych i zakładów karnych oraz nieletnich sprawców czynów karalnych z zakładów poprawczych, schronisk dla nieletnich, policyjnej izby dziecka lub innego ośrodka dla nieletnich do sądów i prokuratur, zakładów opieki zdrowotnej, jednostek Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji oraz realizacja doprowadzeń osób uchylających się od obowiązku stawienia na wezwanie organu wzywającego, którego siedziba znajduje się poza terenem działania jednostki Policji szczebla powiatowego;
- 2) wykonywanie konwojów etapowych oraz realizowanie konwojów i doprowadzeń osób przekazywanych w ramach umów międzynarodowych;
- 3) realizowanie konwojów osób pozbawionych wolności, których udział w czynnościach procesowych wymaga przetransportowania ich do innej jednostki penitencjarnej;
- 4) wzmacnianie konwojów przedmiotów wartościowych, wartości pieniężnych i muzealiów;
- 5) wzmacnianie przewozu sprzętu uzbrojenia;
- 6) przewożenie i ochrona ładunków poczty specjalnej oraz materiałów zawierających informacje niejawne oraz jawne;
- 7) analizowanie przyczyn i okoliczności wydarzeń nadzwyczajnych zaistniałych podczas realizacji konwojów i doprowadzeń osób w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, w pokojach przejściowych, tymczasowych pomieszczeniach przejściowych oraz Policyjnej Izbie Dziecka;
- 8) koordynowanie, nadzór i kontrola wykonywania zadań w zakresie organizacji i pełnienia służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu

- wytrzeźwienia, pokojach przejściowych i tymczasowych pomieszczeniach przejściowych;
- 9) zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz pełnienia służby w Policijnej Izbie Dziecka;
 - 10) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz pełnienia służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
 - 11) ochrona obiektów oraz nadzór nad obsługą recepcji i biura przepustek Komendy;
 - 12) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie metod i form wykonywania konwojów i doprowadzeń;
 - 13) współpraca z komórkami organizacyjnymi Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, komórkami organizacyjnymi służby kryminalnej jednostek Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji oraz innymi formacjami w zakresie metod i form wykonywania konwojów i doprowadzeń;
 - 14) współpraca z kierownictwem sądów i prokuratur w zakresie poprawy wyposażenia i zabezpieczenia technicznego budynków sądów i prokuratur oraz wdrażania rozwiązań umożliwiających optymalne wykorzystanie sił i środków kierowanych do realizowania zadań konwojowych, a także ochrony sądowych pomieszczeń dla zatrzymanych w celu uniemożliwienia samowolnego oddalenia się osób tam umieszczonych, bezprawnego wtargnięcia osób postronnych oraz zapobieżenia innym zdarzeniom niebezpiecznym w skutkach dla bezpieczeństwa i porządku publicznego albo zagrażającym uszkodzeniem lub utratą chronionego mienia;
 - 15) ochrona zdrowia i życia sędziów, prokuratorów oraz innych osób, w czasie wykonywania przez nich czynności wynikających z realizacji zadań wymiaru sprawiedliwości, a także ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego w budynkach sądów oraz prokuratur, jak również wykonywanie czynności procesowych zleczanych przez sąd lub prokuratora i wykonywanie zarządzeń porządkowych sądu wydanych w celu utrzymania powagi sądu.

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

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie w nich rozstrzygnięć (decyzji i postanowień) w zakresie upoważnienia w sprawach określonych w ustawach:
 - a) o broni i amunicji,
 - b) o ochronie osób i mienia,
 - c) o usługach detektywistycznych,
 - d) o wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
 - e) o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
 - f) o cudzoziemcach,
 - g) o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - h) o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin,
 - i) o obywatelstwie polskim,
 - j) innych, w których określone obowiązki i kompetencje przypisano komendantom wojewódzkim Policji;
- 2) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych w postaci broni palnej i amunicji dla wszystkich podmiotów prowadzących postępowania karne i postępowania w sprawach o wykroczenia na terenie województwa oraz magazynu depozytowego broni palnej i amunicji;

- 3) wykonywanie kontroli działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania broni w ramach usług rusznikarskich oraz obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją i wyrobami o przeznaczeniu wojskowym i policyjnym;
- 4) wykonywanie z upoważnienia Komendanta Głównego Policji kontroli specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych w zakresie wynikającym z przepisów ustawy o ochronie osób i mienia;
- 5) organizowanie i prowadzenie egzaminów dla osób ubiegających się o pozwolenie na broń oraz dopuszczenie do posiadania broni;
- 6) uzgadnianie planów ochrony obiektów, obszarów, urządzeń i transportów podlegających obowiązkowej ochronie;
- 7) prowadzenie odwoławczych postępowań administracyjnych w sprawach, w których właściwość Komendanta jako organu II instancji administracyjnej określają przepisy ustaw: o broni i amunicji, o ochronie osób i mienia oraz o usługach detektywistycznych, a także sprawowanie nadzoru nad postępowaniami administracyjnymi w sprawach pozwoleń na broń i kart rejestracyjnych, opinii o osobie ubiegającej się o licencję detektywa oraz o osobie ubiegającej się i posiadającej wpis na „Listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej” rozstrzyganych przez komendantów powiatowych (miejskich) Policji działających na obszarze województwa;
- 8) wykonywanie powierzonych przez Komendanta Głównego Policji kontroli działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia oraz kontroli działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 9) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem rejestrów: „BRONŃ”, „Listy kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej” oraz „Listy kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego”;
- 10) sprawowanie nadzoru nad zagadnieniami dotyczącymi broni i amunicji, będących w dyspozycji osób fizycznych i podmiotów posiadających pozwolenie na broń na okaziciela, w tym dokonywanie odbioru magazynów broni i kontrolowanie przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji;
- 11) poświadczanie zgód przewozowych i uprzednich zgód przewozowych;
- 12) prowadzenie rejestrów lekarzy i psychologów uprawnionych do wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych dla osób ubiegających się i posiadających pozwolenie na broń;
- 13) wprowadzanie i aktualizowanie danych w module „Odmowy udzielenia zezwoleń na broń Systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym („IMI”)”;
- 14) wykonywanie, z upoważnienia uprawnionego organu kontroli działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych;
- 15) wydawanie Europejskiej karty broni palnej oraz zgód na wywóz broni i amunicji z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 26. Do zadań realizowanych na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Współpracy z Samorządami należy w szczególności:

- 1) współpracowanie z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) utrzymywanie bieżącego kontaktu i współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie, Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego, starostami, prezydentami miast i organizacjami społecznymi województwa, w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zapobiegania i zwalczania zjawisk patologii społecznej;
- 3) koordynowanie współpracy jednostek Policji z organami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami i organizacjami społecznymi;

- 4) reprezentowanie Komendanta w posiedzeniach, spotkaniach i naradach z przedstawicielami administracji rządowej, samorządowej oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 27. Do zadań Wydziału Kontroli należy w szczególności:

- 1) opracowywanie okresowych planów kontroli;
- 2) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie kontroli działalności komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek Policji, a także monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych będących wynikiem działalności kontrolnej wydziału;
- 3) gromadzenie i analizowanie informacji w celu identyfikowania zagrożeń w realizacji zadań Policji oraz opracowywania planów działalności kontrolnej Komendy;
- 4) wyjaśnianie informacji o naruszaniu prawa, obowiązków służbowych i zasad etyki zawodowej przez policjantów i pracowników;
- 5) wyjaśnianie okoliczności wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników;
- 6) reagowanie na informacje o nieprawidłowościach i dokonywanie ustaleń w zakresie zdarzeń z udziałem policjantów i pracowników Policji będących w zainteresowaniu kierownictwa Komendy oraz monitorowanie i analizowanie okoliczności tych zdarzeń, a także formułowanie wniosków stanowiących podstawę do oceny prawidłowości działań;
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do Komendy, prowadzenie Rejestru Skarg i Wniosków oraz weryfikowanie anonimowej korespondencji;
- 8) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków kierowanych do Komendanta, a także przyjmowanie interesantów zgłaszających się do Komendy w sprawach skarg i wniosków;
- 9) nadzorowanie, koordynowanie i kontrolowanie organizacji rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki Policji oraz koordynowanie opracowywania informacji skargowych i pozaskargowych;
- 10) sporządzanie stanowisk, informacji, sprawozdań, ocen i analiz dotyczących przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, a także inicjowanie działań mających na celu eliminowanie stwierdzonych w ramach rozpatrywania skarg nieprawidłowości oraz przyczyn ich powstawania;
- 11) opracowywanie w oparciu o wyniki prowadzonej działalności kontrolnej stanowisk lub opinii, w celu inicjowania zmian legislacyjnych prawa powszechnego lub wewnętrznego Policji;
- 12) prowadzenie współpracy z komórką organizacyjną właściwą w sprawach kontroli Komendy Głównej Policji oraz Biurem Spraw Wewnętrznych Policji, a także koordynowanie działalności kontrolnej prowadzonej przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach kontroli w jednostkach Policji;
- 13) koordynowanie działań i prowadzenie współpracy z podmiotami zewnętrznymi prowadzącymi kontrole w komórkach organizacyjnych Komendy lub jednostkach Policji, a także analizowanie wyników tych kontroli oraz monitorowanie stopnia realizacji sformułowanych wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 14) podejmowanie działań z zakresu doskonalenia i rozwijania metod kontrolnych w Policji oraz inicjowanie współpracy i wymiany informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy w celu realizacji doskonalenia zawodowego;
- 15) diagnozowanie obszarów ryzyka oraz gromadzenie informacji zewnętrznych pod kątem ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, w celu opracowywania wytycznych i zaleceń mających na celu ich eliminowanie, a także zapobieganie ich powstawaniu;
- 16) opracowywanie zestawień, analiz, sprawozdań lub ustaleń w zakresie informacji

lub danych właściwych dla pionu kontroli, a także prowadzenie nadzoru nad prawidłowością wprowadzania tych danych do systemów sprawozdawczych.

§ 28. Do zadań Wydziału Kadr należy w szczególności:

- 1) realizowanie czynności związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych lub pracodawcą jest Komendant;
- 2) rozpoznawanie, analizowanie i planowanie potrzeb w zakresie przyjęć do pracy w jednostkach Policji, w których pracodawcą jest Komendant;
- 3) organizowanie i koordynowanie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy na stanowiska nieobjęte mnożnikowymi systemami wynagradzania w jednostkach Policji, w których pracodawcą jest Komendant;
- 4) organizowanie i koordynowanie czynności w stosunku do osób ubiegających się o staż w Komendzie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie, oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie;
- 5) koordynowanie, opiniowanie i prowadzenie spraw dyscyplinarnych, w których przełożonym właściwym w sprawach dyscyplinarnych jest Komendant oraz nadzorowanie postępowań dyscyplinarnych prowadzonych w jednostkach Policji;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych, w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów;
- 7) weryfikowanie i sporządzanie wniosków o nadanie policjantom i pracownikom Komendy oraz jednostek Policji, a także osobom spoza Policji, orderów i odznaczeń państwowych oraz odznak i medali resortowych;
- 8) prowadzenie etatu Komendy oraz zbiorów etatów jednostek Policji;
- 9) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 10) realizowanie zadań związanych z opracowywaniem projektu regulaminu Komendy oraz koordynowanie procesu uzgadniania projektów regulaminów jednostek Policji;
- 11) realizowanie zadań dotyczących kadrowego zabezpieczenia jednostki zmilitaryzowanej Komendy, współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami Policji, a także sprawowanie nadzoru w tym zakresie nad jednostkami Policji;
- 12) realizowanie zadań związanych z wymianą legitymacji służbowych policjantów Komendy i jednostek Policji oraz legitymacji pracowników Komendy;
- 13) realizowanie czynności związanych z prowadzeniem zbiorów rozkazów i decyzji dotyczących policjantów, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych jest Komendant.

§ 29. Do zadań Wydziału Doboru i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, analizowanie i planowanie potrzeb w zakresie przyjęć do służby w Policji w Komendzie i jednostkach Policji;
- 2) prowadzenie oraz koordynowanie działań w zakresie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Komendzie i jednostkach Policji;
- 3) organizowanie naboru do korpusu służby cywilnej w Komendzie;
- 4) koordynowanie działań związanych z przeprowadzaniem służby przygotowawczej i organizowanie egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w Komendzie;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek Policji;
- 6) koordynowanie naboru w ramach Komendy i jednostek Policji oraz kierowanie:
 - a) policjantów na szkolenia zawodowe i doskonalenie zawodowe,

- b) pracowników Policji na doskonalenie zawodowe;
- 7) organizowanie i koordynowanie doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów i pracowników Policji;
- 8) organizowanie i koordynowanie:
 - a) zajęć i sprawdzianów z wyszkolenia strzeleckiego,
 - b) zajęć i sprawdzianów ze sprawności fizycznej,
 - c) testów sprawności fizycznej policjantów;
- 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją doskonalenia zawodowego lokalnego w jednostkach Policji;
- 10) koordynowanie procesu realizacji adaptacji zawodowej policjantów;
- 11) organizowanie szkoleń okresowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy dla policjantów i pracowników, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych lub pracodawcą jest Komendant;
- 12) koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z kwalifikowaną pierwszą pomocą i ratownictwem medycznym w Komendzie i jednostkach Policji;
- 13) koordynowanie działań związanych z praktykami studenckimi realizowanymi w Komendzie;
- 14) realizowanie zadań związanych z typowaniem i delegowaniem kandydatów na obserwatorów policyjnych w misjach pokojowych;
- 15) realizowanie zadań w zakresie promocji zawodu policjanta;
- 16) prowadzenie zbiorów bibliotecznych Komendy;
- 17) prowadzenie gospodarki finansowej dla całego garnizonu małopolskiej Policji w ramach przydzielonych funduszy w grupie 8 (szkolenia).

§ 30. Do zadań Wydziału Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) ustalanie Priorytetów Komendy, sporządzanie strategii oraz monitorowanie wykonania wartości mierników wynikających ze strategii Komendy;
- 2) koordynowanie funkcjonowania kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji;
- 3) opracowywanie okresowych ocen, analiz i informacji dotyczących pracy jednostek Policji;
- 4) opracowywanie informacji oraz sprawozdań z działalności Policji dla organów administracji rządowej i samorządowej oraz innych podmiotów pozapolicyjnych;
- 5) realizowanie zadań zleczanych na podstawie odrębnych przepisów przez instytucje pozaresortowe;
- 6) realizowanie zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902) i ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1524);
- 7) prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) koordynowanie pozaoperacyjnej współpracy międzynarodowej, realizowanej przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki Policji oraz gromadzenie informacji w tym zakresie;
- 9) planowanie i organizowanie szkoleń dla policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji przy udziale zagranicznych podmiotów, w tym poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej z uwzględnieniem szkoleniowych projektów międzynarodowych;
- 10) koordynowanie i wspieranie realizacji zadań komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, wynikających z porozumień międzynarodowych dotyczących powiadomień konsularnych;
- 11) koordynowanie działań dotyczących udostępniania materiałów i danych statystycznych upoważnionym podmiotom;

- 12) promowanie inicjatyw i przedsięwzięć służących kreowaniu pozytywnego wizerunku Policji;
- 13) koordynowanie i organizowanie uroczystości o charakterze ceremonialnym oraz wdrażanie i doskonalenie w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji systemu działań wizerunkowych, w tym zasad wynikających z ceremoniału policyjnego, regulaminu musztry w Policji i etykiety urzędniczej;
- 14) organizowanie narad, odpraw, konferencji i spotkań kierownictwa Komendy;
- 15) sprawowanie nadzoru nad zgodnością z ceremoniałem policyjnym przedsięwzięć organizowanych z udziałem Policji;
- 16) realizowanie zadań związanych z komunikacją wewnętrzną w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji;
- 17) wykonywanie zadań z obszaru badań społecznych dotyczących funkcjonowania Policji oraz badań opinii policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 18) koordynowanie i realizowanie rozpatrywania petycji, interpelacji i zapytań złożonych do Komendanta oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami Policji;
- 19) uzyskiwanie i sporządzanie informacji o kandydatach na stanowiska: sędziego, referendarza sądowego, prokuratora, asesora prokuratury, asystenta sędziego oraz ławnika;
- 20) opiniowanie wniosków przedstawicieli instytucji i organizacji społecznych, dotyczących zasadności objęcia przez Komendanta honorowym patronatem przedsięwzięcia lub jego udziału w Komitecie honorowym;
- 21) koordynowanie współpracy na rzecz edukacji i bezpieczeństwa publicznego, współpraca ze szkołami realizującymi nauczanie w ramach klas policyjnych;
- 22) gospodarowanie przydzielonymi środkami budżetowymi w zakresie wydatków reprezentacyjnych, okolicznościowych i promocyjnych;
- 23) współpraca z duszpasterstwem policyjnym;
- 24) realizacja procedury dostępności dla osób uprawnionych (ze szczególnymi potrzebami) na wniosek;
- 25) obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa Komendy w zakresie spraw jawnych;
- 26) prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej;
- 27) koordynowanie obsługi Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP) w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 28) koordynowanie i realizowanie działań związanych z obsługą oraz przestrzeganiem zasad korzystania z systemu elektronicznego obiegu dokumentów IntraDok komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 29) koordynowanie działań związanych z obsługą oraz przestrzeganiem zasad korzystania z portalu e-Usług komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji.

§ 31. Do zadań Wydziału Finansów należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań wynikających z uprawnień Komendanta jako dysponenta środków budżetu państwa trzeciego stopnia, w tym planowanie dochodów i wydatków budżetowych Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 2) obsługa finansowo-księgowa Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 3) naliczanie, pobór, odprowadzanie i ewidencja zobowiązań o charakterze publiczno-prawnym, jak również sporządzanie wymaganych informacji;
- 4) obsługa obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji finansowych;

- 5) prowadzenie ewidencji syntetycznej składników majątkowych Komendy i jednostek Policji;
- 6) obsługa finansowo-księgowa dysponentów środków funduszu operacyjnego;
- 7) obsługa finansowo-księgowa Funduszu Wsparcia Policji oraz innych funduszy;
- 8) obsługa finansowo-księgowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy, Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów Policji województwa, Zakładowych Funduszy Świadczeń Socjalnych jednostek Policji oraz „Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy Komendzie Wojewódzkiej Policji w Krakowie”;
- 9) dochodzenie należności budżetowych przypadających Komendzie i jednostkom Policji;
- 10) ewidencjonowanie i rozliczanie ujawnionych szkód w mieniu Skarbu Państwa pozostającym w dyspozycji Komendy i jednostek Policji;
- 11) przygotowywanie projektów decyzji w zakresie prawa do jednorazowego odszkodowania przysługującego w razie wypadku pozostającego w związku ze służbą lub choroby pozostającej w związku ze szczególnymi warunkami lub właściwościami służby oraz w zakresie prawa do odszkodowania za przedmioty osobistego użytku, utracone, zniszczone lub uszkodzone wskutek wypadku pozostającego w związku ze służbą;
- 12) przygotowywanie projektów decyzji dotyczących umorzenia, odroczenia spłaty lub rozłożenia na raty spłaty należności Komendy;
- 13) wspomaganie Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów Komendy w zakresie wykonywania przez niego zadań związanych z prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej Komendy oraz dokonywaniem wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych.

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

- 1) realizowanie zadań w zakresie planowania, zakupu, dystrybucji oraz prowadzenie gospodarki magazynowej składników majątkowych na rzecz Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy w następujących sprawach:
 - a) uzbrojenia,
 - b) umundurowania i wyposażenia specjalnego,
 - c) papieru oraz materiałów biurowych,
 - d) druków i formularzy służbowych,
 - e) materiałów promocyjnych,
 - f) materiałów stemplarskich,
 - g) wytwarzania mebli płycinowych,
 - h) sprzętu techniki policyjnej i biurowej,
 - i) sprzętu kwaterunkowo-biurowego,
 - j) sprzętu gospodarczego, przeciwpożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - k) sprzętu i wyposażenia działu żywnościowego,
 - l) sprzętu kulturalno-oświatowego i sportowo-szkoleniowego,
 - m) sprzętu i wyposażenia medycznego,
 - n) sprzętu i wyposażenia warsztatowego;
- 2) sprowadzanie i magazynowanie składników majątkowych otrzymanych z dostaw centralnych Komendy Głównej Policji oraz ich dystrybucja do komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy – zgodnie z należnościami i niezbędnymi potrzebami;
- 3) prowadzenie ewidencji głównej składników majątkowych pozostających w użytkowaniu komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych

- Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 4) prowadzenie dla policjantów komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy, z wyłączeniem Oddziału Prewencji Policji w Krakowie, dokumentacji w postaci kont osobistego wyposażenia w broń, amunicję, środki przymusu bezpośredniego oraz pozostały sprzęt uzbrojenia stanowiący indywidualne wyposażenie policjantów, a także zaopatrywanie i rozliczanie policjantów z wydanego wyposażenia;
 - 5) prowadzenie dla policjantów komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy, dokumentacji w postaci kart mundurowych umundurowania służbowego, ćwiczebnego, wyposażenia specjalnego policjantów, psów służbowych, zaopatrywanie oraz rozliczanie policjantów z wydanego wyposażenia;
 - 6) prowadzenie dla funkcjonariuszy i pracowników Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy dokumentacji w postaci: kart odzieży roboczej i ochronnej; kart ochrony indywidualnej i zaopatrzenia medycznego oraz wyposażenia w środki higieny osobistej, zaopatrywanie oraz rozliczanie policjantów i pracowników z wydanego wyposażenia;
 - 7) realizowanie zadań związanych z planowaniem, wydatkowaniem i rozliczaniem wydatkowanych środków finansowych, w zakresie działalności wydziału, w tym środków przeznaczonych dla Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości;
 - 8) realizowanie zadań z zakresu gospodarki żywnościowej;
 - 9) realizowanie zadań obejmujących zbiorowe zakwaterowanie i wyżywienie w związku z działaniami w ramach operacji i akcji policyjnych;
 - 10) prowadzenie gospodarki warsztatowej w zakresie przeglądów, konserwacji i naprawy sprzętu uzbrojenia oraz świadczenie usług poligraficznych;
 - 11) prowadzenie gospodarki w zakresie wytwarzania mebli płycinowych, ich montaż w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji oraz wykonywanie niezbędnych napraw mebli oraz innych prac stolarskich;
 - 12) realizowanie zadań w zakresie zakupu psów służbowych, usług weterynaryjnych oraz prowadzenie ewidencji pomocniczej psów służbowych, w tym psów wycofanych ze służby;
 - 13) wytwarzanie i zaopatrywanie w pieczęcie służbowe komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji, komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
 - 14) realizowanie zadań wynikających z przygotowań obronnych Komendy, pozostających w zakresie właściwości wydziału, współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostek Policji, a także sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
 - 15) prowadzenie całości spraw związanych z rozliczaniem badań lekarskich przeprowadzonych u osób zatrzymanych przez policjantów komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
 - 16) realizowanie zadań związanych z gospodarowaniem składnikami majątku ruchomego zakwalifikowanego do kategorii majątku zużytego lub zbędnego;

- 17) przeprowadzanie okresowych oględzin i określanie dalszej przydatności składników majątku ruchomego będącego na stanie magazynów Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej, jak również pozostających w użytkowaniu jednostek Policji;
- 18) udział w pracach komisji przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań przewidzianych w pionie gospodarki materiałowo-technicznej;
- 19) sprawowanie nadzoru w zakresie zadań gospodarki materiałowo-technicznej realizowanych przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach finansowych i gospodarczych jednostek Policji;
- 20) udział w pracach związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w magazynach wydziału, oceny stanu przydatności majątku ruchomego oraz likwidacji zużytego majątku ruchomego;
- 21) realizowanie zadań w zakresie zakupu, przeglądu, naprawy i konserwacji sprzętu przeciwpożarowego.

§ 33. Do zadań Wydziału Transportu należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań dotyczących planowania i zaopatrywania w sprzęt transportowy komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy, w zakresie niezastrzeżonym dla komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji;
- 2) przygotowanie sprzętu transportowego do użytkowania, w szczególności poprzez:
 - a) rejestrowanie sprzętu transportowego,
 - b) wystawianie dowodów technicznych sprzętu transportowego,
 - c) oznakowanie i wyposażanie pojazdów uprzywilejowanych w ruchu oraz oznaczanie ich numerami taktycznymi;
- 3) prowadzenie ewidencji głównej sprzętu transportowego oraz innych składników majątkowych związanych z prowadzeniem gospodarki transportowej, prowadzenie ewidencji środków trwałych i związanych z tym naliczeń amortyzacyjnych;
- 4) zapewnienie sprawności użytkowej sprzętu transportowego, w szczególności poprzez realizację jego bieżącej obsługi, przeglądów, napraw i badań technicznych oraz zaopatrzenie w części zamienne i akcesoria;
- 5) zaopatrywanie w materiały pędne i smary sprzętu transportowego jednostek Policji oraz comiesięczne rozliczanie ich zużycia;
- 6) wydawanie policjantom i pracownikom Komendy zezwoleń na prowadzenie pojazdów uprzywilejowanych;
- 7) prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji drogowych z udziałem służbowego sprzętu transportowego, realizowanie procesu napraw powypadkowych pojazdów oraz prowadzenie postępowań szkodowych związanych z uszkodzeniami służbowego sprzętu transportowego;
- 8) prowadzenie ewidencji użycia służbowego sprzętu transportowego Komendy i sprawozdawczości z tym związanej oraz nadzór nad wykonywaniem obsługi codziennej pojazdów służbowych;
- 9) realizowanie obsługi transportowej kierownictwa komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji, które nie posiadają własnego lub specjalistycznego sprzętu transportowego;
- 10) opracowywanie planów finansowych i rzeczowych dla Wydziału Transportu Komendy i jednostek Policji, monitorowanie stopnia realizacji umów i wydatków ponoszonych na transport przez jednostki Policji oraz nadzorowanie stopnia wykorzystania przyznaných limitów finansowych;

- 11) udział w czynnościach związanych z realizacją zamówień publicznych w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział, opracowywanie wymagań technicznych dla kupowanego sprzętu, materiałów i usług;
- 12) realizowanie zobowiązań wynikających z przepisów o ochronie środowiska oraz podatkowych związanych z użytkowaniem służbowego sprzętu transportowego w jednostkach Policji;
- 13) sprawowanie nadzoru nad gospodarką transportową w jednostkach Policji, dokonywanie przeglądów stanu utrzymania sprzętu transportowego i zaplecza obsługowo-naprawczego;
- 14) ocena stanu przydatności majątku ruchomego oraz zbywanie sprzętu transportowego, warsztatowego oraz materiałów zbędnych i zużytych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji, dla których prowadzona jest gospodarka transportowa;
- 15) udział w pracach związanych z prowadzeniem inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w użytkowaniu oraz w magazynach wydziału;
- 16) realizowanie przedsięwzięć wynikających z przygotowań obronnych Komendy i jednostek Policji, dla których prowadzona jest gospodarka transportowa.

§ 34. Do zadań Wydziału Inwestycji i Remontów należy w szczególności:

- 1) opracowywanie programów inwestycji, programów funkcjonalno-użytkowych oraz sporządzanie kosztorysów inwestorskich i dokumentacji przetargowej na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz wykonawstwo zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 2) prowadzenie zadań inwestycyjnych i remontowych wraz ze sprawowaniem nadzoru inwestorskiego nad ich realizacją, a także rozliczanie zadań inwestycyjno-remontowych;
- 3) zaopatrywanie jednostek Policji w materiały i narzędzia niezbędne do prowadzenia prac konserwacyjno-remontowych, a także utrzymania czystości w użytkowanych obiektach;
- 4) zapewnienie dostaw mediów do obiektów użytkowanych przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki Policji;
- 5) gospodarowanie, zarządzanie i administrowanie nieruchomościami będącymi w użytkowaniu Komendy oraz regulacja stanów prawnych tych nieruchomości;
- 6) przeprowadzanie przeglądów technicznych użytkowanych obiektów oraz konserwacja i utrzymywanie w sprawności urządzeń technicznych, będących w ewidencji głównej Wydziału Inwestycji i Remontów Komendy lub pozostających we właściwości wydziału;
- 7) utrzymywanie w sprawności systemów zainstalowanych w obiektach (będących we właściwości Wydziału Inwestycji i Remontów Komendy) w tym m.in.: systemów wentylacji, klimatyzacji, sygnalizacji pożarów, oddymiania, elektronicznych systemów wykrywania gazu, oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego oraz wyłączników przeciwpożarowych;
- 8) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej;
- 9) prowadzenie gospodarki odpadami komunalnymi wytwarzanymi w Komendzie i jednostkach Policji;
- 10) prowadzenie gospodarki związanej z obsługą logistyczną komórek organizacyjnych Biura Spraw Wewnętrznych Policji, Centralnego Biura Śledczego Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 11) udział w pracach związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w magazynach wydziału, ocena stanu przydatności majątku ruchomego oraz likwidacja zużytego majątku ruchomego, będącego w ewidencji głównej Wydziału Inwestycji i Remontów Komendy.

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

- 1) opracowywanie zbiorczego planu postępowań o udzielenie zamówień w oparciu o plany składane przez komórki organizacyjne Komendy będące dysponentami środków finansowych, publikacja planu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) przygotowywanie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach dla Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych;
- 3) organizowanie i koordynowanie działań zmierzających do udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę, od której zachodzi obowiązek stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych;
- 4) sporządzanie informacji, zestawień, sprawozdań w zakresie udzielanych zamówień publicznych, których wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę, od której zachodzi obowiązek stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych;
- 5) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych, których wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę, od której zachodzi obowiązek stosowania przepisów dotyczących zamówień publicznych;
- 6) prowadzenie ewidencji umów, z wyłączeniem umów dotyczących nieruchomości oraz umów zlecenia lub o dzieło;
- 7) opracowywanie projektów wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i Krajowej Izby Odwoławczej oraz reprezentowanie Komendanta w postępowaniach odwoławczych;
- 8) prowadzenie działań umożliwiających Policji udział w programach finansowanych z funduszy pomocowych krajowych i zagranicznych;
- 9) identyfikowanie możliwości finansowania zadań Komendy ze środków pozabudżetowych, pozyskiwanie tych środków oraz rozliczanie ich wykorzystania;
- 10) koordynowanie, monitorowanie i wspieranie działań komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji w zakresie realizacji projektów oraz wykorzystania środków pozabudżetowych;
- 11) koordynowanie realizacji zadań ze środków przekazanych na Fundusz Wsparcia Policji w ramach zawieranych porozumień, rozliczanie z darczyńcami wymienionymi w art. 13 ust. 3 ustawy o Policji, tj. jednostkami samorządu terytorialnego, państwowymi jednostkami organizacyjnymi, stowarzyszeniami, fundacjami, bankami oraz instytucjami ubezpieczeniowymi.

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

- 1) planowanie, organizowanie, wdrażanie, eksploatowanie, modernizacja, techniczne utrzymywanie i rozwój systemów oraz infrastruktury informatycznej, telekomunikacyjnej i radiokomunikacyjnej na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 2) nadzorowanie i koordynowanie działań oraz udzielanie merytorycznego wsparcia komórkom organizacyjnym właściwym w sprawach łączności i informatyki w jednostkach Policji;
- 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem cyberbezpieczeństwa i dostępu do systemów teleinformatycznych i radiokomunikacji w Komendzie i jednostkach Policji;
- 4) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem technicznym systemu łączności rządowej;
- 5) organizowanie łączności na potrzeby współdziałania z innymi służbami, jednostkami oraz instytucjami;
- 6) organizowanie łączności oraz dostępu do systemów teleinformatycznych w sytuacjach kryzysowych oraz na czas prowadzonych akcji i operacji policyjnych;

- 7) planowanie i realizowanie wydatków budżetowych w zakresie potrzeb rzeczowych i finansowych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji, zgodnie z właściwością wydziału;
- 8) przygotowywanie dokumentacji oraz wykonywanie procedur związanych z realizacją zamówień publicznych na usługi oraz dostawy zgodnie z właściwością merytoryczną wydziału;
- 9) prowadzenie ewidencji finansowo-księgowej i ilościowo-wartościowej składników majątkowych łączności i informatyki oraz wartości niematerialnych i prawnych pozostających w użytkowaniu Komendy i jednostek Policji;
- 10) prowadzenie zagadnień związanych z umowami darowizn rzeczowych i umów użyczenia oraz rozliczaniem zakupów w ramach środków z Funduszu Wsparcia Policji i funduszy unijnych z zakresu łączności i informatyki dla jednostek Policji;
- 11) udział w pracach związanych z prowadzeniem inwentaryzacji składników majątkowych, oceny ich stanu przydatności oraz ich likwidacji zgodnie z właściwością merytoryczną wydziału;
- 12) organizowanie i utrzymanie ekspedycji poczty specjalnej w ramach właściwości merytorycznej wydziału;
- 13) opracowywanie i przekazywanie jednostkom Policji informacji organizacyjnych i technicznych w zakresie teleinformatyki i radiokomunikacji;
- 14) określanie kierunków rozwoju i zadań inwestycyjnych w zakresie wdrażania nowych technologii łączności i informatyki w Komendzie i jednostkach Policji;
- 15) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem technicznym systemu wideokonferencyjnego w Komendzie i jednostkach Policji;
- 16) realizacja na obszarze województwa zadań powierzonych przez Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji wykonującego funkcję operatora Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej na potrzeby numeru alarmowego 112 oraz łączności radiowej;
- 17) realizowanie zadań dotyczących zaopatrywania w sprzęt łączności i informatyki komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 18) projektowanie i wdrażanie rozwiązań teleinformatycznych w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Komendzie i jednostkach Policji;
- 19) utrzymywanie, administrowanie oraz rozbudowa infrastruktury i obiektów Systemu Radiokomunikacji Policji – Tetra na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
- 20) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem technicznym systemów jawnej i utajnionej łączności telekopiiowej Policji dla Komendy i jednostek Policji.
- 21) współpracowanie z operatorami telekomunikacyjnymi w zakresie wymaganych usług.

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

- 1) zapewnianie ochrony informacji niejawnych oraz systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 2) prowadzenie kancelarii tajnej krajowej i międzynarodowej w Komendzie;
- 3) prowadzenie postępowań sprawdzających, określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników, kandydatów do służby lub pracy w komórkach organizacyjnych Komendy, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Krakowie, Oddziału Prewencji Policji w Krakowie, komisariatów specjalistycznych Policji w Krakowie oraz komendantów powiatowych (miejskich) Policji i ich zastępców działających na obszarze województwa;

- 4) koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie udostępniania materiałów niejawnych i zwalniania od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych oraz zmiany lub zniesienia klauzuli tajności z materiałów niejawnych;
- 5) realizowanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 6) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych oraz zapewnienie wykonywania zadań inspektora ochrony danych;
- 7) kontrolowanie stosowania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
- 8) prowadzenie archiwum Komendy;
- 9) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie, zabezpieczanie i ochrona materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE” stanowiących zasób archiwalny archiwum Komendy;
- 10) udostępnianie zasobu archiwalnego uprawnionym podmiotom oraz sporządzanie zaświadczeń na podstawie dokumentacji zgromadzonej w archiwum Komendy;
- 11) brakowanie dokumentacji archiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, której okres przechowywania upłynął, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt Policji;
- 12) sprawowanie nadzoru nad procesem brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC”, przeznaczonej do zniszczenia, wytworzonej w komórkach organizacyjnych Komendy, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie;
- 13) sprawowanie nadzoru nad składnicami akt w jednostkach Policji;
- 14) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz zasad archiwizacji dokumentacji, a także realizowanie innych przedsięwzięć szkoleniowych i instruktażowych w tym zakresie;
- 15) gromadzenie i udostępnianie oświadczeń o stanie majątkowym policjantów i zobowiązanych pracowników komórek organizacyjnych Komendy, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Krakowie, Oddziału Prewencji Policji w Krakowie, komisariatów specjalistycznych Policji w Krakowie oraz komendantów powiatowych (miejskich) Policji i ich zastępców działających na obszarze województwa;
- 16) współpraca z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Urzędem Ochrony Danych Osobowych, Instytutem Pamięci Narodowej – Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu oraz innymi służbami i podmiotami w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 17) prowadzenie czynności wskazanych w art. 17 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie.

§ 38. Do zadań Sekcji Psychologów należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań z zakresu opieki psychologicznej i psychoedukacji, między innymi przez:
 - a) udzielanie policjantowi lub pracownikowi pomocy psychologicznej w formie porady psychologicznej, grupowego odreagowania psychicznego, grup wsparcia oraz interwencji kryzysowej,
 - b) udzielania policjantowi lub pracownikowi pierwszej pomocy emocjonalnej,
 - c) prowadzenie psychoterapii policjanta lub pracownika,
 - d) sporządzanie psychologicznych analiz samobójstwa lub usiłowania samobójstwa przez policjanta lub pracownika,
 - e) prowadzenie psychoedukacji policjanta lub pracownika;

- 2) realizowanie zadań z zakresu psychologii zarządzania zasobami ludzkimi, między innymi przez:
 - a) uczestniczenie w postępowaniu kwalifikacyjnym do służby w Policji,
 - b) uczestniczenie w procedurach doboru wewnętrznego policjantów i pracowników na wybrane stanowiska lub do określonych komórek organizacyjnych Policji,
 - c) uczestniczenie w działaniach zmierzających do zapewnienia efektywnego i spójnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi, poprzez:
 - diagnozowanie i udział w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi,
 - doradztwo w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi dla osób stanowiących kadrę kierowniczą komórek organizacyjnych Komendy,
 - badanie atmosfery pracy i służby,
 - prowadzenie mediacji,
 - d) prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego z zakresu psychologii zarządzania zasobami ludzkimi;
- 3) realizowanie zadań z zakresu psychologii policyjnej stosowanej, między innymi przez:
 - a) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, w tym:
 - dokonywanie psychologicznej analizy materiałów operacyjnych i procesowych,
 - udział w opracowywaniu taktyki czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - sporządzanie profili psychologicznych nieznanymi sprawców przestępstw i rysopisów psychologicznych 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,
 - udział w opracowywaniu lub opiniowaniu programów prewencyjnych i profilaktycznych,
 - konsultowanie i udział w prowadzonych akcjach i operacjach policyjnych,
 - udział w charakterze konsultanta w prowadzonych negocjacjach policyjnych,
 - c) prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego z zakresu psychologii policyjnej stosowanej;
- 4) przeprowadzanie badań kierowców pojazdów uprzywilejowanych i służbowych.

§ 39. 1. Do zadań Sekcji Ochrony Pracy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) udział w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mające na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;

- 6) udział 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) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 9) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawach z dziedziny bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 10) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 11) koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy;
- 12) realizowanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w komórkach organizacyjnych Komendy oraz koordynowanie i nadzorowanie działań w tym zakresie w jednostkach Policji.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Sekcja Ochrony Pracy realizuje w komórkach organizacyjnych Komendy, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie i komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie.

§ 40. Do zadań Zespołu Prawnego należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w opracowywaniu projektów aktów prawnych Komendanta;
- 2) reprezentowanie Komendanta w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 3) ocenianie funkcjonowania prawa w Komendzie oraz bieżące informowanie kierownictwa Komendy o istniejących uchybieniach i skutkach tych uchybień;
- 4) monitorowanie i analizowanie obowiązującego prawodawstwa oraz informowanie policjantów i pracowników o zmianach związanych z działalnością Komendy;
- 5) opiniowanie umów długoterminowych, nietypowych lub dotyczących przedmiotów o znacznej wartości oraz uczestniczenie w negocjacjach dotyczących tego rodzaju umów;
- 6) udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz wydawanie opinii prawnych w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym;
- 7) świadczenie pomocy prawnej na rzecz policjantów pełniących służbę w Komendzie i jednostkach Policji w przypadkach, o których mowa w art. 66b ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 8) ewidencjonowanie, rozprowadzanie i aktualizowanie zbiorów aktów prawnych wydawanych przez Komendanta oraz resortowych aktów prawnych wpływających do Komendy.

§ 41. Do zadań Zespołu 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 komórkami organizacyjnymi Komendy, jednostkami Policji, 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 jednostkach Policji;
- 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami 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 Policji;

- 4) monitorowanie działań komórek organizacyjnych Komendy i 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 przypadku ujawnienia przypadków ich naruszeń;
- 5) opracowywanie, aktualizowanie i upowszechnianie materiałów edukacyjnych, a 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 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 jednostkach Policji;
- 11) udzielanie konsultacji policjantom i pracownikom wykonującym zadania w komórkach organizacyjnych Komendy i 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, Centralnym Biurem Śledczym Policji, Biurem Spraw Wewnętrznych Policji, Centralnym Biurem Zwalczenia Cyberprzestępczości, 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) udział w odprawach i naradach kierownictwa Komendy połączony z bieżącym relacjonowaniem przedsięwzięć i ujawnionych problemów z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 15) informowanie Rzecznika Prasowego Komendy 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 dnia 31 marca każdego roku, sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzedzającym.

§ 42. Do zadań Zespołu Prasowego należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki informacyjnej Komendanta poprzez wykonywanie, organizowanie i koordynowanie kontaktów przedstawicieli Komendy i jednostek Policji z przedstawicielami lokalnych, regionalnych, ogólnopolskich i zagranicznych środków masowego przekazu;
- 2) nadzór nad zawartością strony internetowej www.malopolska.policja.gov.pl pod względem kształtowania i prezentacji pozytywnego wizerunku Policji;
- 3) redagowanie profili Komendy na portalach społecznościowych;
- 4) analiza materiałów dotyczących funkcjonowania Policji zamieszczanych w mediach oraz badań opinii publicznej dotyczących pracy komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji oraz reagowanie i zapobieganie nieuzasadnionej krytyce pracy Policji, zgodnie z zasadami prawa prasowego;
- 5) koordynowanie działalności oficerów prasowych komend powiatowych (miejskich) Policji działających na obszarze województwa.

§ 43. Do zadań Zespołu do spraw Inwentaryzacji należy w szczególności:

- 1) opracowywanie planu inwentaryzacji, harmonogramu lub terminarza inwentaryzacji aktywów i pasywów Komendy oraz jednostek Policji;
- 2) opracowywanie projektu instrukcji inwentaryzacyjnej oraz jej zmian;
- 3) koordynowanie działań oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem, przeprowadzeniem i rozliczeniem inwentaryzacji w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach Policji;
- 4) opracowywanie dokumentacji inwentaryzacyjnej;
- 5) sporządzanie sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji;
- 6) nadzór nad likwidacją rzeczowych składników majątkowych.

§ 44. Jednoosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego realizuje zadania związane z prowadzeniem audytu wewnętrznego celem wspierania Komendanta w realizacji celów i zadań poprzez systematyczną ocenę kontroli zarządczej w Komendzie oraz czynności doradcze.

Rozdział 5

Tryb wprowadzania kart opisu stanowiska pracy i opisów stanowisk pracy

§ 45. 1. Komendant sporządza i aktualizuje karty opisu stanowiska pracy lub opisy stanowisk pracy dla I Zastępcy Komendanta, zastępców Komendanta, Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów Komendy, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Projekty kart opisu stanowiska pracy i opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1, opracowuje komórka organizacyjna Komendy właściwa w sprawach kadrowych.

§ 46. Karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych sporządza i aktualizuje kierownik komórki organizacyjnej

Komendy albo policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy.

§ 47. Karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie:

- 1) szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 48. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z przepisami regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do przeglądu i niezbędnej aktualizacji kart opisu stanowiska pracy, opisów stanowisk pracy i zakresów obowiązków, z uwzględnieniem przepisów regulaminu.

§ 49. Decyzje i upoważnienia wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 50, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 50. Traci moc regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie z dnia 23 maja 2018 r., zmieniony regulaminem z dnia 4 kwietnia 2019 r., regulaminem z dnia 24 października 2019 r., regulaminem z dnia 23 grudnia 2019 r., regulaminem z dnia 6 grudnia 2021 r., regulaminem z dnia 24 sierpnia 2022 r. oraz regulaminem z dnia 3 lutego 2023 r.

§ 51. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2025 roku.

**Komendant Wojewódzkiej Policji
w Krakowie**

insp. Artur Bednarek

W porozumieniu:

Komendant Główny Policji

nadinsp. Marek Boroń

UZASADNIENIE

Projekt nowego regulaminu Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie uwzględnia zmiany organizacyjne wprowadzone w latach 2018-2023 i zastępuje dotychczas obowiązujący regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie z dnia 23 maja 2018 r., zmieniony regulaminem z dnia 4 kwietnia 2019 r., regulaminem z dnia 24 października 2019 r., regulaminem z dnia 23 grudnia 2019 r., regulaminem z dnia 6 grudnia 2021 r., regulaminem z dnia 24 sierpnia 2022 r. oraz regulaminem z dnia 3 lutego 2023 r.

Zasadniczą przesłanką wydania nowego regulaminu jest utrata czytelności obowiązującego regulaminu w następstwie dokonywania w nim kolejnych zmian.

Nowy regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie obejmuje zmianę organizacyjną polegającą na likwidacji Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy i utworzenie w jego miejsce Sekcji Ochrony Pracy. Utworzenie nowej komórki organizacyjnej o nazwie Sekcja Ochrony Pracy i tym samym dokonanie zespolenia w jedną strukturę trzech zagadnień z zakresu ochrony pracy, tj.: bhp realizowane dotychczas przez Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy, medycyny pracy realizowane przez Wydział Kadr i ppoż. realizowane przez Wydział Gospodarki Materiałowo - Technicznej, pozwoli na uporządkowanie tych zagadnień i sprawi, że zyskają one rangę priorytetowych, tym samym zapewniając sprawne funkcjonowanie Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, Samodzielnego Pododdziału Konterterrorystycznego Policji w Krakowie, Oddziału Prewencji Policji w Krakowie i komisariatów specjalistycznych Policji w Krakowie w tym obszarze.

Ponadto zmiana regulaminu ma na celu aktualizację katalogu zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, dostosowując ich treść do faktycznie realizowanych zadań i aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

Wprowadzenie regulaminu spowoduje skutki finansowe, które znajdą pokrycie w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie.