

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
W KRAKOWIE**

Zn – P – 41/18

**REGULAMIN
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI
W KRAKOWIE**

z dnia 23 maja 2018 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2067, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, zwany dalej „regulaminem”.

2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, zwanej dalej „Komendą”;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2. 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 obszarze określonym w odrębnych przepisach, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

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

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

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

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2405 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 416, 650 i 730.

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

§ 5. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) kierownictwo:
 - a) Komendant,
 - b) I Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie,
 - c) zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział Techniki Operacyjnej,
 - d) Wydział Wywiadu Kryminalnego,
 - e) Laboratorium Kryminalistyczne,
 - f) Wydział do spraw Zwalczania Przemocności Pseudokibiców,
 - g) Wydział do Walki z Korupcją,
 - h) Wydział do Walki z Cyberprzemocnością,
 - i) Wydział do Walki z Przemocnością Narkotykową,
 - j) Wydział do Walki z Przemocnością Gospodarczą;
- 3) komórki organizacyjne 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;
- 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
 - a) Wydział Kontroli,
 - b) Wydział Kadr i Szkolenia,
 - c) Wydział Prezydialny,
 - d) Wydział Finansów,
 - e) Wydział Gospodarki Materiałowo-Technicznej,
 - f) Wydział Transportu,
 - g) Wydział Inwestycji i Remontów,
 - h) Wydział do spraw Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych,
 - i) Wydział Łączności i Informatyki,
 - j) Wydział Ochrony Informacji Niejawnych i Archiwum,
 - k) Sekcja do spraw Doboru,

- l) Sekcja Psychologów,
- m) Zespół Prawny,
- n) Zespół do spraw Ochrony Praw Człowieka,
- o) Zespół Prasowy,
- p) Zespół do spraw Inwentaryzacji,
- q) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy,
- r) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 6. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie, zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie, Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów Komendy, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie oraz zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie określają odrębne przepisy.

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

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.

§ 7. Podział zadań i kompetencji między Komendantem, a I Zastępcą Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie oraz Zastępcami Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie określa Komendant w drodze decyzji.

§ 8. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy lub zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych bądź bezpośrednio podległych policjantów lub pracowników oraz 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 stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych, z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudniają się pracownicy na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
- 2) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowisk 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 stanowisk 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. Karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowiska pracy w odniesieniu do jednoosobowych stanowisk i zespołów określa bezpośredni przełożony policjanta lub pracownika albo osoba wyznaczona do koordynowania pracy zespołu.

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

9. 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.

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

11. 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.

12. 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

§ 9. Komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 5 pkt 2–4, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

- 1) opiniowanie projektów aktów prawnych;

- 2) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 3) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 4) wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 5) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta;
- 6) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 7) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i pozostałych jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa małopolskiego, zwanych dalej „jednostkami Policji”;
- 8) opracowywanie analiz, sprawozdań, informacji oraz innych dokumentów;
- 9) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów kontroli;
- 10) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) realizowanie zadań związanych z obsługą systemów niejawnych użytkowanych w Komendzie określonych przez Komendanta w drodze decyzji;
- 12) realizowanie zadań wynikających z przygotowań obronnych Komendy, pozostających w zakresie właściwości komórki organizacyjnej Komendy;
- 13) 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,
 - c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

§ 10. 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 poszukiwań osób oraz koordynowanie realizowanych poszukiwań osób, a także identyfikacji nn osób i nn zwłok przez jednostki Policji;
- 4) 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;
- 5) prowadzenie nadzoru instancyjnego nad pracą operacyjną w komórkach organizacyjnych służby kryminalnej w jednostkach Policji;
- 6) ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości, opracowywanie, upowszechnianie i wdrażanie systemu przeciwdziałania najgroźniejszym przestępstwom, wywołującym szeroki oddźwięk w społeczeństwie;

- 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 stwarzającymi zagrożenie życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób;
- 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) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji właściwymi do spraw kryminalnych, z Centralnym Biurem Śledczym Policji, innymi jednostkami Policji w kraju oraz zagranicznymi formacjami policyjnymi;
- 11) współpraca 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.

§ 11. 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;
- 2) realizowanie zwierzchniego nadzoru służbowego nad pracą dochodzeniowo-śledczą jednostek Policji w zakresie określonym innymi przepisami;
- 3) obsługa zdarzeń wymagających użycia wykwalifikowanych sił i specjalistycznych środków;
- 4) realizacja 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-Śledczych 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 § 24 pkt 2 niniejszego regulaminu.

§ 12. 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) bieżąca współpraca z podmiotami wykonującymi działalność telekomunikacyjną oraz firmami świadczącymi usługi internetowe w niezbędnym zakresie;
- 4) współpraca z uprawnionymi służbami oraz instytucjami na podstawie umów i porozumień.

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

- 1) sporządzanie analiz operacyjnych wspomagających proces wykrywczy;
- 2) wykonywanie analiz strategicznych wspomagających procesy decyzyjne;
- 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 jednostek Policji i komórek organizacyjnych Komendy 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 jednostek Policji i komórek organizacyjnych Komendy;
- 9) generowanie i opracowywanie danych z Krajowego Systemu Informacyjnego Policji na potrzeby sporządzania Biuletynu Informacyjnego dla garnizonu małopolskiego i przekazywania danych statystycznych uprawnionym podmiotom oraz na zlecenie kierownictwa Komendy;
- 10) wymiana i koordynacja, we współpracy z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji KGP, informacji kryminalnych przesyłanych kanałami Interpolu, Europolu, Sirene oraz z pośrednictwem oficerów łącznikowych na rzecz jednostek Policji i komórek organizacyjnych Komendy;
- 11) wymiana informacji w ramach współpracy przygranicznej pomiędzy Policją Polską i Słowacką w ramach funkcjonowania Centrum Współpracy Policyjnej i Celnej w Trstieniu.

§ 14. 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;
- 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) współpraca 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”) i obsługa Automatycznego Systemu Identyfikacji Daktyloskopijnej (AFIS);
- 6) wykorzystywanie psów służbowych w zakresie techniki kryminalistycznej oraz sprawowanie nad nimi opieki;
- 7) uczestniczenie w oględzinach i innych czynnościach procesowych dotyczących najpoważniejszych przestępstw popełnionych na terenie województwa małopolskiego.

§ 15. Do zadań Wydziału do spraw Zwalczania Przeszeczności Pseudokibiców należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w komórkach organizacyjnych służby kryminalnej jednostek Policji w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przeszeczności pseudokibiców oraz wykrywania i ścigania sprawców przeszeczstw;
- 2) rozpoznawanie i rozpracowywanie środowiska pseudokibiców oraz ujawnianie i zwalczanie przeszeczstw i wykroczeń popełnianych przez pseudokibiców;
- 3) operacyjne rozpoznanie środowisk pseudokibiców celem oceny ryzyka zagrożenia bezpieczeństwa w związku z masowymi imprezami sportowymi na potrzeby planowania prewencyjnego zabezpieczenia imprez masowych;
- 4) monitorowanie osób, wobec których orzeczono środek karny w postaci zakazu wstępu na imprezę masową;
- 5) opracowywanie analiz zagrożenia bezpieczeństwa na potrzeby planowania prewencyjnego zabezpieczenia imprez masowych.

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

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przeszeczności korupcyjnej oraz wypracowywanie i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
- 2) prowadzenie wszelkiego rodzaju form pracy operacyjnej w zakresie przeszeczności korupcyjnej;
- 3) opracowywanie i wdrażanie taktyki działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia pochodzącego z przeszeczstw 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 małopolskiego, jej specyfiki, określanie obszarów występowania oraz opracowywanie na tej podstawie kierunków działań wykrywczych.

§ 17. Do zadań Wydziału do Walki z Cyberprzestępczością należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ukierunkowanego monitoringu sieci Internet pod kątem ujawniania treści prawnie zabronionych oraz zdarzeń i zachowań o charakterze przestępczym;
- 2) współpraca z administratorami sieci komputerowych, providerami oraz przedstawicielami firm softwareowych i telekomunikacyjnych w zakresie monitorowania zdarzeń o charakterze przestępczym;
- 3) dokonywanie ustaleń teleinformatycznych w trybie art. 20c ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 4) ujawnianie i zwalczanie przestępstw popełnianych na szkodę lub przy użyciu systemów i sieci komputerowych oraz teleinformatycznych i telekomunikacyjnych;
- 5) ustalanie sprawców przestępstw wykorzystujących nowoczesne technologie informatyczne;
- 6) udzielanie pomocy i konsultacji jednostkom Policji w sprawach dotyczących cyberprzestępczości o największym stopniu skomplikowania, w których wymagana jest wiedza i umiejętności związane z zaawansowanymi rozwiązaniami technicznymi;
- 7) współpraca z organami państwa i innymi podmiotami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie wymiany informacji dotyczących nowych zjawisk przestępczych, związanych z rozwojem technik informatycznych dla potrzeb prowadzonej pracy operacyjnej;
- 8) sporządzanie analiz kryminalnych na potrzeby prowadzonych własnych spraw operacyjnych;
- 9) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w zakresie właściwości wydziału;
- 10) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa dokonywane przy użyciu nowoczesnych technologii lub sieci Internet, generujące znaczne szkody, gdzie charakter postępowań jest rozwojowy, wieloczynowy, wielowątkowy lub transgraniczny;
- 11) koordynowanie czynności dochodzeniowo-śledczych w sprawach z zakresu przestępstw dokonywanych przy użyciu sieci łączności elektronicznej i systemów informatycznych lub skierowanych przeciwko takim sieciom lub systemom, obejmujących swoim zakresem obszar kilku powiatów lub wykraczających poza obszar województwa;
- 12) rejestracja statystyczna i procesowa przestępstw oraz podejrzanych objętych prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi w zakresie wymaganym w obowiązujących przepisach;

- 13) współpraca z prokuraturą i sądami w sprawach z zakresu przestępstw dokonywanych przy użyciu sieci łączności elektronicznej i systemów informatycznych lub skierowanych przeciwko takim sieciom lub systemom w ramach prowadzonych lub powierzonych postępowań przygotowawczych, a w szczególnych sytuacjach koordynacja czynności dochodzeniowo-śledczych prowadzonych przez jednostki Policji;
- 14) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych wydziału.

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

- 1) inicjowanie, nadzorowanie oraz koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych realizowanych przez komórki organizacyjne właściwe do zwalczania przestępczości narkotykowej w jednostkach Policji;
- 2) ocena poziomu pracy operacyjnej komórek organizacyjnych właściwych do 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 małopolskiego oraz wytyczanie głównych kierunków działań dla jednostek Policji;
- 6) współpraca z zagranicznymi formacjami Policji oraz ich międzynarodowymi organizacjami za pośrednictwem właściwych rzeczowo komórek organizacyjnych Komendy oraz Komendy Głównej Policji, współpraca 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 funkcjonariuszy pionu do walki z przestępczością narkotykową w zakresie wprowadzanych nowych uregulowań prawnych, występowania nowych zjawisk przestępczych oraz metod ich ujawniania i zwalczania.

§ 19. Do zadań Wydziału do Walki z Przeszecznością Gospodarczą należy w szczególności:

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

§ 20. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie organizacji i pełnienia służby przez policjantów z komórek właściwych w sprawach wywiadowczych, patrolowych, interwencyjnych lub patrolowo-interwencyjnych jednostek Policji;
- 2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań przez dzielnicowych i kierowników dzielnicowych jednostek 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 małopolskiego;
- 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 jednostek 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 poszczególnych 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 małopolskiego;
- 10) koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie psów służbowych;
- 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 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 w rodzinie 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) analizowanie zjawisk kryminogennych, ze szczególnym uwzględnieniem tych, które dotyczą dzieci i młodzieży oraz opracowywanie i wdrażanie programów przeciwdziałania tym zjawiskom;
- 17) inspirowanie, opracowywanie, wdrażanie i koordynowanie przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 18) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem na obszarze działania Komendy systemów informatycznych wykorzystywanych przez komórki organizacyjne służby prewencyjnej jednostek Policji;
- 19) współpraca z wojewódzkimi organami władzy rządowej oraz samorządowej, a także innymi podmiotami w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 20) uzgadnianie programów ochrony lotnisk.

§ 21. 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 małopolskiego oraz właściwej reakcji jednostek Policji;
- 5) inicjowanie przedsięwzięć modernizacyjnych dotyczących stanowisk kierowania jednostek Policji;
- 6) sprawowanie nadzoru na funkcjonowaniem Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji, zwanego dalej „SWD”, w zakresie jakości, terminowości i aktualności informacji wprowadzanych do SWD oraz prowadzenie szkoleń związanych z obsługą aplikacji SWD;
- 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;
- 8) formułowanie zadań dla Oddziału Prewencji Policji w Krakowie i Samodzielnego Pododdziału Antyterrorystycznego Policji w Krakowie;
- 9) udział w planowaniu dyslokacji służby zewnętrznej Oddziału Prewencji Policji w Krakowie;
- 10) planowanie, kierowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie wykonywanych działań w przypadku prowadzenia operacji policyjnych wykraczających zasięgiem poza obszar działania poszczególnych jednostek Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy;
- 11) organizowanie i koordynowanie działań oraz nadzorowanie szkoleń dla nieetatowych pododdziałów prewencji Policji, nieetatowych grup rozpoznania minersko-pirotechnicznego oraz nieetatowego zespołu negocjatorów policyjnych;
- 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 oraz współpraca ze służbami dyżurnymi w ramach systemu reagowania kryzysowego;
- 13) inicjowanie, planowanie i nadzorowanie w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji przygotowań obronnych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w tym wykonywanie zadań obronnych pozostających w zakresie właściwości wydziału;
- 14) planowanie i organizacja działań własnych oraz koordynacja czynności w warunkach wystąpienia sytuacji/zdarzenia kryzysowego, a także realizacji innych zdarzeń z zakresu zarządzania kryzysowego i alarmowania;
- 15) zapewnienie funkcjonowania Sekcji Lotnictwa Policji;
- 16) wspieranie realizacji zadań komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek Policji poprzez wykorzystanie śmigłowców Sekcji Lotnictwa Policji.

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

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na obszarze województwa małopolskiego 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 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 Krajowym Systemie Informacyjnym Policji 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;
- 8) sprawowanie nadzoru nad jednostkami Policji w zakresie organizacji i pełnienia służby na drogach, w tym również realizowanie spraw związanych z nadzorem Komendanta nad Komisariatem Autostradowym Policji w Krakowie;
- 9) współdziałanie z innymi 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 małopolskiego na podstawie ustawy Prawo o ruchu drogowym, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o drogach publicznych, ustawy o przewozie towarów niebezpiecznych;
- 13) rozpatrywanie zażaleń na niewniesienie przez komendantów powiatowych (miejskich) Policji działających na obszarze województwa małopolskiego wniosków o ukaranie do sądów;
- 14) realizowanie zadań wykonawczych na drogach przez Sekcję Kontroli Ruchu Drogowego.

§ 23. 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 lub innych ośrodków wychowawczych 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) realizowanie konwojów osób pozbawionych wolności, których udział w czynnościach procesowych wymaga przetransportowania ich do innej jednostki penitencjarnej oraz osób skazanych lub tymczasowo aresztowanych, przekazywanych w ramach umów międzynarodowych;
 - 3) wzmacnianie konwojów wartości pieniężnych i muzealiów;
 - 4) wzmacnianie przewozu sprzętu uzbrojenia;
 - 5) konwojowanie i ochrona ładunków poczty specjalnej;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) bieżące współdziałanie z komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji w zakresie realizacji konwojów osób skazanych i tymczasowo aresztowanych, których udział w czynnościach procesowych związany jest z przemieszczeniem ich z jednej do drugiej jednostki penitencjarnej;
 - 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi Centralnego Biura Śledczego Policji, służby kryminalnej Policji oraz innymi formacjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w sądach i prokuraturach w zakresie zabezpieczenia czynności procesowych o zwiększonym zagrożeniu bezpieczeństwa;
 - 10) koordynowanie oraz nadzór nad wykonywaniem zadań:
 - a) związanych z pobytem w pokoju przejściowym osób zatrzymanych lub doprowadzonych,
 - b) w zakresie organizacji pełnienia służby w tymczasowym pomieszczeniu przejściowym,
 - c) w zakresie organizacji i pełnienia służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
 - 11) 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;
 - 12) zapewnienia prawidłowego funkcjonowania oraz pełnienia służby w Policyjnej Izbie Dziecka;

- 13) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz pełnienia służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 14) ochrona obiektów oraz nadzór nad obsługą recepcji i biura przepustek Komendy;
- 15) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie metod i form wykonywania konwojów i doprowadzeń.

§ 24. 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 i 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 małopolskiego 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) realizowanie zadań przysługujących Komendantowi jako wierzycielowi oraz organowi egzekucyjnemu w zakresie egzekwowania od osób zobowiązanych obowiązków o charakterze niepieniężnym, powstałych w wyniku wydania ostatecznych decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących licencji detektywa i pozwoleń na broń;
- 6) organizowanie i prowadzenie egzaminów dla osób ubiegających się o pozwolenie na broń oraz dopuszczenie do posiadania broni;
- 7) uzgadnianie planów ochrony obiektów, obszarów, urządzeń, transportów podlegających obowiązkowej ochronie;
- 8) 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 małopolskiego;
- 9) wykonywanie powierzonych przez Komendanta Głównego Policji kontroli działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia;
 - 10) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem rejestru „BRONŃ”, „Listy kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej” oraz „Listy kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego”;
 - 11) 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;
 - 12) poświadczanie zgód przewozowych i uprzednich zgód przewozowych;
 - 13) prowadzenie rejestrów lekarzy i psychologów uprawnionych do wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych dla osób ubiegających się i posiadających pozwolenie na broń.

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

- 1) współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie w obszarze bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) utrzymywanie bieżącego kontaktu i współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie, z Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego, Starostami, Prezydentami miast i organizacjami społecznymi województwa małopolskiego, 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.

§ 26. Do zadań Wydziału Kontroli należy w szczególności:

- 1) opracowywanie okresowych planów kontroli;
- 2) prowadzenie w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach Policji kontroli w trybie zwykłym i uproszczonym dotyczących ustawowych i regulaminowych zadań Policji oraz zagadnień dotyczących gospodarki finansowo gospodarczej;
- 3) sporządzanie dokumentacji pokontrolnej i przeprowadzanie odpraw pokontrolnych z kierownikami kontrolowanych komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 4) diagnozowanie przyczyn i skutków występowania nieprawidłowości w funkcjonowaniu Policji z wykorzystaniem metod i technik audytowych;

- 5) prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadkach zdarzeń nadzwyczajnych i mających negatywny wydźwięk społeczny;
- 6) sporządzanie analiz i informacji z ustaleń kontroli, mających na celu usprawnienie realizacji ustawowych zadań Policji i prowadzenia gospodarki finansowo-materiałowej;
- 7) przyjmowanie w imieniu Komendanta osób w sprawach skarg i wniosków, udzielanie informacji i wyjaśnień w tym zakresie;
- 8) prowadzenie rejestru przyjęć interesantów oraz ewidencji skarg, wniosków i listów;
- 9) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach skarg i wniosków;
- 10) nadzorowanie, koordynowanie i kontrolowanie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i listów przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki Policji;
- 11) koordynowanie oraz realizowanie zadań w ramach Systemu Wczesnej Interwencji;
- 12) kontrolowanie realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji;
- 13) współpraca z Biurem Kontroli Komendy Głównej Policji w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 14) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, prowadzącymi kontrole w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji.

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

- 1) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 2) rozpoznanie, analizowanie i planowanie potrzeb w zakresie przyjęć do służby i pracy w Policji w Komendzie i jednostkach Policji;
- 3) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku służbowego policjantów (stosunku pracy pracowników) Komendy, Samodzielnego Pododdziału Antyterrorystycznego Policji w Krakowie, Oddziału Prewencji Policji w Krakowie, komisariatów specjalistycznych Policji w Krakowie oraz komendantów powiatowych (miejskich) Policji działających na obszarze województwa małopolskiego i ich zastępców, w tym prowadzenie akt osobowych, postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie dla Komendanta projektów rozkazów personalnych oraz decyzji (postanowień) administracyjnych;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów, należących w I instancji do właściwości komendantów powiatowych (miejskich) Policji działających na obszarze województwa małopolskiego i przygotowywanie dla Komendanta projektów rozkazów personalnych oraz decyzji (postanowień) administracyjnych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny służbowej policjantów w komórkach organizacyjnych Komendy, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie i komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie – w rozumieniu prowadzonych czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych oraz przygotowywanie dla Komendanta sprawozdań i analiz dotyczących stanu dyscypliny służbowej policjantów;
- 6) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych, w których przełożonym właściwym w sprawach dyscyplinarnych jest Komendant oraz postępowań odwoławczych

w II instancji w sprawach należących w I instancji do właściwości komendantów powiatowych (miejskich) Policji działających na obszarze województwa małopolskiego;

- 7) 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;
- 8) rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek Policji;
- 9) kierowanie na szkolenia zawodowe do szkół policyjnych oraz inne formy doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie, lokalnie oraz przez podmioty pozapolicyjne;
- 10) sporządzanie rocznego planu szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w Komendzie oraz budowanie programów szkoleniowych ujętych w planie;
- 11) organizowanie i koordynowanie procesu lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 12) sprawowanie nadzoru oraz prowadzenie dokumentacji związanej ze stażem, przygotowaniem zawodowym oraz praktyką studencką realizowanych w Komendzie;
- 13) realizowanie zadań związanych z typowaniem i delegowaniem kandydatów na obserwatorów policyjnych w misjach pokojowych;
- 14) koordynowanie realizacji zadań z zakresu medycyny pracy oraz gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na ich realizację w jednostkach Policji oraz realizacja tych zadań na rzecz policjantów i pracowników Komendy;
- 15) opracowywanie projektu regulaminu Komendy i koordynowanie procesu uzgadniania projektów regulaminów komend powiatowych (miejskich) Policji oraz komisariatów specjalistycznych Policji w Krakowie;
- 16) przygotowywanie i dystrybucja legitymacji służbowych dla policjantów Komendy i jednostek Policji oraz innych dokumentów służbowych policjantów i pracowników Komendy, Samodzielnego Pododdziału Antyterrorystycznego Policji w Krakowie, Oddziału Prewencji Policji w Krakowie i komisariatów specjalistycznych Policji w Krakowie;
- 17) prowadzenie zbiorów etatu Komendy oraz jednostek Policji;
- 18) prowadzenie zbiorów informacji kadrowych dotyczących policjantów i pracowników Komendy, Samodzielnego Pododdziału Antyterrorystycznego Policji w Krakowie, Oddziału Prewencji Policji w Krakowie i komisariatów specjalistycznych Policji w Krakowie, z wyłączeniem komend powiatowych (miejskich) Policji, a także koordynowanie prowadzenia tych zbiorów w jednostkach Policji.

§ 28. Do zadań Wydziału Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa Komendy w zakresie spraw jawnych;
- 2) prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej, w tym obsługa kancelaryjna jednoosobowych stanowisk;
- 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) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 7) administrowanie stroną internetową Komendy;
- 8) koordynowanie pozaoperacyjnej współpracy międzynarodowej, realizowanej przez Komendę 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 działań dotyczących udostępniania materiałów i danych statystycznych upoważnionym podmiotom;
- 11) promowanie inicjatyw i przedsięwzięć służących kreowaniu pozytywnego wizerunku Policji;
- 12) 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;
- 13) sprawowanie nadzoru nad zgodnością z ceremoniałem policyjnym przedsięwzięć organizowanych z udziałem Policji;
- 14) ustalanie Priorytetów Komendy, sporządzanie strategii oraz monitorowanie wykonania wartości mierników wynikających ze strategii Komendy;
- 15) realizowanie zadań związanych z komunikacją wewnętrzną w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji;
- 16) wykonywanie zadań z obszaru badań społecznych dotyczących funkcjonowania Policji oraz badań opinii policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 17) koordynowanie i realizowanie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami Policji.

§ 29.1. 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 i jednostek Policji oraz komórki organizacyjnej Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdującej się na obszarze działania Komendy;
- 2) obsługa finansowo-księgową Komendy, jednostek Policji oraz komórki organizacyjnej Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdującej się na obszarze działania Komendy;
- 3) naliczanie, pobór, odprowadzanie i ewidencja zobowiązań o charakterze publiczno-prawnym;
- 4) obsługa obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji finansowych;
- 5) prowadzenie ewidencji syntetycznej składników majątkowych Komendy i jednostek Policji;
- 6) obsługa finansowa dysponentów środków funduszu operacyjnego;
- 7) realizacja zadań związanych z obsługą finansową Funduszu Wsparcia Policji;

- 8) gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Komendy i Funduszu Socjalnego Emerytów i Rencistów Policji oraz obsługa finansowa zakładowych funduszy świadczeń socjalnych jednostek Policji;
- 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.

2. Do zadań Głównego Księgowego – Naczelnika Wydziału Finansów należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości Komendy;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

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

- 1) realizowanie w zakresie planowania, zakupu, dystrybucji oraz prowadzenie gospodarki magazynowej składników majątkowych na rzecz Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy w następujących sprawach:
 - a) uzbrojenia,
 - b) umundurowania i wyposażenia specjalnego,
 - c) sprzętu techniki kryminalistycznej i ruchu drogowego,
 - d) sprzętu kwaterunkowo-biurowego,
 - e) sprzętu gospodarczego, przeciwpożarowego oraz bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) sprzętu i wyposażenia działu żywnościowego,
 - g) druków i formularzy służbowych,
 - h) sprzętu kulturalno-oświatowego i sportowo-szkoleniowego;
- 2) dystrybucja oraz prowadzenie gospodarki magazynowej sprzętu i materiałów:
 - a) łączności i informatyki,
 - b) remontowo-budowlanych;
- 3) 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 i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących

- się na obszarze działania Komendy – zgodnie z należnościami i niezbędnymi potrzebami;
- 4) prowadzenie ewidencji głównej ilościowo-wartościowej składników majątkowych pozostających w użytkowaniu komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
 - 5) przeprowadzanie okresowych oględzin i określanie dalszej przydatności składników majątku ruchomego będącego na stanie magazynów Wydziału Gospodarki Materiałowo- Technicznej Komendy, jak również pozostających w użytkowaniu jednostek Policji;
 - 6) realizowanie zadań związanych z gospodarowaniem składnikami majątku ruchomego zakwalifikowanego do kategorii majątku zużytego lub zbędnego;
 - 7) prowadzenie dla Komendy oraz jednostek Policji dokumentacji w postaci kart mundurowych i wyposażenia specjalnego policjantów oraz kart odzieży roboczej i ochronnej pracowników, a także zaopatrywanie wszystkich policjantów i pracowników w środki higieny osobistej, ochrony indywidualnej i zaopatrzenia medycznego;
 - 8) realizowanie zadań z zakresu gospodarki żywnościowej;
 - 9) prowadzenie gospodarki warsztatowej w zakresie przeglądów, konserwacji i naprawy maszyn biurowych, sprzętu uzbrojenia oraz świadczenie usług poligraficznych;
 - 10) prowadzenie gospodarki odpadami wytwarzanymi w Komendzie oraz nadzór w zakresie gospodarki odpadami wytwarzanymi w jednostkach Policji;
 - 11) prowadzenie kontroli uzbrojenia alarmowego w Komendzie i jednostkach Policji;
 - 12) udział w pracach komisji przetargowych powołanych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie zadań przewidzianych w pionie gospodarki materiałowo-technicznej;
 - 13) sprawowanie nadzoru instancyjnego w zakresie zadań gospodarki materiałowo-technicznej realizowanych przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach finansowych i gospodarczych jednostek Policji;
 - 14) prowadzenie ewidencji pomocniczej psów służbowych;
 - 15) udział w pracach związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w magazynach wydziału, oceny stanu przydatności majątku ruchomego oraz likwidacji zużytego majątku ruchomego;
 - 16) realizowanie zadań w zakresie zakupu, przeglądu, naprawy i konserwacji sprzętu przeciwpożarowego;
 - 17) wytwarzanie i zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji, komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy w pieczęcie służbowe;
 - 18) monitorowanie i realizacja zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta.

§ 31. Do zadań Wydziału Transportu należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań dotyczących planowania i zaopatrzenia w sprzęt transportowy komórek organizacyjnych Komendy, jednostek Policji, komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, 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 jego bieżącej obsługi, przeglądów, napraw i badań technicznych oraz zaopatrzenie w części zamienne i akcesoria;
- 5) zaopatrzenie w materiały pędne i smary pojazdów służbowych jednostek Policji oraz comiesięczne rozliczanie ich zużycia;
- 6) wydawanie zezwoleń na prowadzenie pojazdów uprzywilejowanych dla policjantów Komendy i jednostek Policji;
- 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 prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem obsługi codziennej pojazdów służbowych;
- 9) realizowanie obsługi transportowej kierownictwa i komórek organizacyjnych Komendy, 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 przyznanych limitów finansowych;
- 11) udział w czynnościach związanych z realizacją ustawy o zamówieniach 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, dokonywania przeglądów stanu utrzymania sprzętu transportowego i zaplecza obsługowo-naprawczego;

- 14) 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 przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w magazynach wydziału, ocena stanu przydatności majątku ruchomego oraz likwidacji zużytego majątku ruchomego.

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

- 1) wykonywanie prawa trwałego zarządu na nieruchomościach Skarbu Państwa będących w użytkowaniu Komendy i jednostek Policji, a w tym:
 - a) gospodarowanie nieruchomościami,
 - b) regulacja stanów prawnych;
- 2) planowanie i realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych dla Komendy i jednostek Policji;
- 3) przygotowywanie i realizacja zadań remontowo-konserwacyjnych w obiektach będących w trwałym zarządzie Komendy;
- 4) realizacja czynności prawnych mających na celu zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej dla komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek Policji;
- 5) udział w czynnościach związanych ze stosowaniem ustawy – Prawo zamówień publicznych, w odniesieniu do zadań będących we właściwości wydziału;
- 6) współpraca z organami administracji samorządowej i rządowej w zakresie pozyskiwania, przystosowania i eksploataowania nieruchomości dla potrzeb komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek Policji;
- 7) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w sprawach mieszkaniowych;
- 8) administrowanie zasobami mieszkaniowymi będącymi w dyspozycji Komendanta;
- 9) prowadzenie obsługi mieszkaniowej policjantów;
- 10) udział w pracach związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych znajdujących się w magazynach wydziału, ocena stanu przydatności majątku ruchomego oraz likwidacja zużytego majątku ruchomego.

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

- 1) realizacja zadań związanych z planowaniem i udzielaniem zamówień publicznych w Komendzie oraz koordynowanie i nadzorowanie działań komórek organizacyjnych Komendy w tym zakresie;
- 2) obsługa postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
- 3) obsługa postępowań o udzielenie zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie wskazanym w wewnętrznych uregulowaniach Komendy;
- 4) opracowywanie projektów wystąpień do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych i Krajowej Izby Odwoławczej;

- 5) identyfikowanie możliwości finansowania zadań Komendy ze środków pozabudżetowych, pozyskiwanie tych środków oraz rozliczanie ich wykorzystania;
- 6) koordynowanie, monitorowanie i wspieranie działań jednostek Policji mających na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych;
- 7) koordynowanie zakupów ze środków przekazanych na Fundusz Wsparcia Policji w ramach zawieranych porozumień, rozliczanie z darczyńcami.

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

- 1) planowanie, organizowanie, wdrażanie, eksploatacja, modernizacja, techniczne utrzymywanie i rozwój systemów i infrastruktury informatycznej, telekomunikacyjnej i radiokomunikacyjnej na potrzeby Komendy i jednostek Policji;
- 2) nadzór i koordynowanie działań oraz udzielanie merytorycznego wsparcia komórkom organizacyjnym pionu łączności i informatyki w jednostkach Policji;
- 3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i dostępu do systemów teleinformatycznych i radiokomunikacyjnych;
- 4) realizowanie zadań związanych z obsługą systemu łączności rządowej;
- 5) organizowanie łączności na potrzeby współdziałania z innymi służbami, jednostkami oraz instytucjami;
- 6) organizacja 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 Komendzie i jednostkach Policji, zgodnie z właściwością wydziału;
- 8) prowadzenie ilościowo-wartościowej ewidencji rzeczowych składników majątku łączności i informatyki oraz wartości niematerialnych i prawnych dla Komendy i jednostek Policji;
- 9) przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do prowadzenia procedur związanych z realizacją zamówień publicznych na usługi oraz dostawy systemów, sprzętu, wyposażenia oraz materiałów łączności i informatyki;
- 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 Komendy i jednostek Policji;
- 11) udział w pracach związanych z prowadzeniem inwentaryzacji składników majątkowych, oceny ich stanu przydatności oraz ich likwidacji;
- 12) organizowanie i utrzymanie ekspedycji poczty specjalnej;
- 13) opracowywanie i przekazywanie jednostkom Policji informacji organizacyjnych i technicznych w zakresie teleinformatyki i radiokomunikacji;
- 14) organizowanie, eksploatacja i nadzór nad funkcjonowaniem wojewódzkich systemów teleinformatycznych i radiowych, dla których Policja pełni rolę operatora;
- 15) określanie kierunków rozwoju i zadań inwestycyjnych w zakresie wdrażania nowych technologii łączności i informatyki w Komendzie i jednostkach Policji;
- 16) nadzór techniczny nad systemem wideokonferencyjnym w Komendzie i jednostkach Policji;
- 17) realizacja w obszarze odpowiedzialności telekomunikacyjnej Komendy zadań Operatora Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej OST 112;

- 18) realizowanie zadań dotyczących planowania i zaopatrywania w sprzęt łączności i informatyki komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji oraz Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy.

§ 35. Do zadań Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych i Archiwum należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego oraz zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie;
- 2) prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy;
- 4) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie albo wykonujących na ich rzecz czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, w zakresie określonym przepisami;
- 5) opracowywanie dla Komendanta sprawozdań z działalności komórek organizacyjnych właściwych w sprawach ochrony informacji niejawnych w jednostkach Policji;
- 6) opracowywanie sprawozdania z działalności Wydziału dla komórki organizacyjnej właściwej w sprawach ochrony informacji niejawnych Komendy Głównej Policji;
- 7) kontrolowanie ochrony informacji niejawnych, w tym przetwarzanych w systemach teleinformatycznych, oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie;
- 8) prowadzenie Kancelarii Tajnej w Komendzie, koordynowanie pracy i prowadzenie kontroli realizacji zadań innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych Komendy, odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych;
- 9) 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 wytworzonych w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie oraz jednostkach Policji, wymagających wydania decyzji lub opinii przez Komendanta;
- 10) prowadzenie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie,

- Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie, przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 11) opracowywanie i aktualizowanie wymagającego akceptacji Komendanta „planu ochrony informacji niejawnych” w obiektach Komendy, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
 - 12) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie i zabezpieczanie zasobu archiwalnego;
 - 13) przeprowadzanie kwerend archiwalnych do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i innych dla uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych oraz osób fizycznych;
 - 14) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, w tym wydawanie uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji przechowywanej dokumentacji oraz wydawanie zaświadczeń na podstawie tych materiałów;
 - 15) sporządzanie informacji na podstawie posiadanych archiwaliów;
 - 16) prowadzenie i koordynowanie współpracy z sądami, prokuraturami, Instytutem Pamięci Narodowej - Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Archiwami Państwowymi, jednostkami administracji zespolonej i samorządowej w zakresie udostępniania zasobu archiwalnego;
 - 17) prowadzenie i koordynowanie współpracy z Instytutem Pamięci Narodowej - Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu;
 - 18) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, której obowiązkowy okres przechowywania upłynął;
 - 19) weryfikowanie i sprawowanie nadzoru nad protokołami brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC”, sporządzanych przez komórki organizacyjne Komendy;
 - 20) prowadzenie działań kontrolno-instruktażowych w zakresie właściwego funkcjonowania składnic akt usytuowanych na obszarze terytorialnym działania Komendanta;
 - 21) sprawowanie nadzoru nad protokołami brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE” sporządzanych w składnicach akt jednostek Policji;
 - 22) opracowywanie sprawozdań z wykonania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego;
 - 23) udział w organizowaniu i przygotowaniu systemu ochrony obiektów Komendy;
 - 24) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym przetwarzanych w systemach teleinformatycznych w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie;
 - 25) koordynowanie ochrony danych osobowych, w tym przetwarzanych w systemach teleinformatycznych w jednostkach Policji;
 - 26) realizowanie zadań przewidzianych dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;

- 27) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji bezpieczeństwa dla systemów i sieci teleinformatycznych;
- 28) przyjmowanie, przechowywanie i udostępnianie oświadczeń majątkowych policjantów i zobowiązanych pracowników Komendy, Samodzielnego Pododdziału Antyterrorystycznego Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie oraz kierowników i zastępców kierowników jednostek Policji;
- 29) współpraca ze służbami specjalnymi w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

§ 36. Do zadań Sekcji do spraw Doboru należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie, analizowanie i planowanie potrzeb w zakresie przyjęć do służby w Policji w Komendzie i jednostkach Policji;
- 2) prowadzenie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Komendzie i jednostkach Policji;
- 3) prowadzenie skróconego postępowania kwalifikacyjnego wobec byłych funkcjonariuszy – do 3 lat od zwolnienia – celem ponownego przyjęcia do służby w Policji na terenie województwa małopolskiego;
- 4) prowadzenie skróconej procedury kwalifikacyjnej wobec stanowisk specjalistycznych – personelu medycznego oraz personelu lotniczego w Komendzie oraz Oddziale Prewencji Policji w Krakowie;
- 5) udział w pracach komisji sporządzającej listy kandydatów spełniających warunki przyjęcia do służby w Policji w Komendzie i jednostkach Policji, po zakończonym postępowaniu kwalifikacyjnym;
- 6) wprowadzanie danych nowych kandydatów do służby oraz bieżące aktualizowanie danych o kandydatach do służby w Centralnym Rejestrze Doboru Kandydatów na podstawie prowadzonego postępowania kwalifikacyjnego;
- 7) rozpatrywanie skarg i odwołań kandydatów dotyczących postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji;
- 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi i wewnętrznymi w zakresie realizacji zadań wynikających z prowadzenia doboru do służby w Policji;
- 9) sporządzanie analiz, raportów i sprawozdań z prowadzonego doboru do służby w Policji, w celu dokonania oceny prowadzonych w tym zakresie działań;
- 10) opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z doбором do służby, kierowanych przez Komendę Główną Policji;
- 11) organizacja i koordynacja naboru do korpusu służby cywilnej w Komendzie;
- 12) organizacja i koordynacja postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie, oraz komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie na stanowiska nieobjęte mnożnikowym systemem wynagrodzenia;
- 13) organizacja i koordynacja naboru na wybrane stanowiska służbowe w Policji w komórkach organizacyjnych Komendy i w jednostkach Policji;
- 14) realizacja zadań w zakresie promocji zawodu policjanta.

§ 37. Do zadań Sekcji Psychologów należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki psychologicznej nad policjantami i pracownikami Policji;
- 2) prowadzenie psychoedukacji ukierunkowanej na profilaktykę zaburzeń oraz promocję zdrowia psychicznego;
- 3) przeprowadzanie badań psychologicznych kandydatów do służby w Policji oraz kandydatów na określone stanowiska służbowe w Policji lub do określonych komórek organizacyjnych oraz badań kierowców pojazdów uprzywilejowanych i służbowych;
- 4) branie udziału w działaniach zmierzających do zapewnienia efektywnego i spójnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) udzielanie pomocy w realizacji czynności dochodzeniowo-śledczych, operacyjno-rozpoznawczych oraz administracyjno-porządkowych, w zakresie zadań przypisanych psychologom policyjnym w odrębnych przepisach;
- 6) prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie psychologii zarządzania zasobami ludzkimi oraz w zakresie psychologii policyjnej stosowanej.

§ 38. Do zadań Zespołu Prawnego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie pomocy prawnej dla kierownictwa Komendy, a w szczególności wydawanie opinii prawnych i doradztwo prawne oraz oddziaływanie środkami prawnymi na skuteczną ochronę interesów Komendy;
- 2) zastępstwo prawne Komendanta w postępowaniach przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym, Krajową Izbą Odwoławczą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych i innymi organami orzekającymi;
- 3) udzielanie porad, wyjaśnień i konsultacji policjantom i pracownikom komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji w stosowaniu prawa w związku z wykonywaniem zadań służbowych;
- 4) uzgadnianie i opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych oraz opiniowanie umów i porozumień, z którymi związane są zobowiązania lub prawa majątkowe Komendy;
- 5) informowanie kierownictwa Komendy o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działania Policji oraz inicjowanie zmian i ocena prawna wniosków i postulatów zgłaszanych przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zmian, uchylecia lub wydania nowych aktów prawnych;
- 6) badanie zasadności prawnej zgłaszanych roszczeń odszkodowawczych i przedstawianie wniosków co do sposobu ich załatwiania;
- 7) współpraca z Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie prowadzonych przez nią postępowań przed sądami w sprawach dotyczących Komendy;
- 8) ewidencjonowanie, rozprowadzanie i aktualizowanie zbiorów aktów prawnych wydawanych przez Komendanta oraz resortowych aktów prawnych wpływających do Komendy.

§ 39. 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 jednostkami

- Policji, komórkami organizacyjnymi, a także podmiotami i instytucjami spoza Policji oraz mediami, w tym zakresie;
- 2) propagowanie praw człowieka, zasady równego traktowania i zasad etyki zawodowej w komórkach i jednostkach Policji;
 - 3) współdziałanie z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi w procesie opracowywania i aktualizowania koncepcji oraz narzędzi z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej Policji;
 - 4) monitorowanie działań 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, 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 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 i jednostkach Policji;
 - 11) udzielanie konsultacji policjantom i pracownikom wykonującym zadania w komórkach 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, Wyższą Szkołą 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 jednostki, połączony z bieżącym relacjonowaniem kierownictwu Komendy przedsięwzięć i ujawnionych problemów z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
 - 15) informowanie Rzecznika Prasowego 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 31 marca każdego roku, sprawozdania ze swojej działalności w roku poprzedzającym.

§ 40. 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 prasie i badań opinii publicznej dotyczących pracy Komendy i jednostek Policji oraz reagowanie i zapobieganie nieuzasadnionej krytyce pracy Policji, zgodnie z zasadami prawa prasowego;
- 5) koordynowanie działalności oficerów prasowych komendantów powiatowych (miejskich) Policji.

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

- 1) opracowywanie planu inwentaryzacji, harmonogramu/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 Komendzie oraz jednostkach Policji;
- 4) opracowywanie dokumentacji inwentaryzacyjnej;
- 5) sporządzanie sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji;

6) nadzór nad likwidacją rzeczowych składników majątkowych.

§ 42.1. Do zadań Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i 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.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy realizuje w komórkach organizacyjnych Komendy, Samodzielnym Pododdziale Antyterrorystycznym Policji w Krakowie, Oddziale Prewencji Policji w Krakowie i komisariatach specjalistycznych Policji w Krakowie.

§ 43. Do zadań realizowanych na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Audytu Wewnętrznego należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i przeprowadzanie zadań audytowych w oparciu o obowiązujące procedury, standardy i przepisy prawa, w wyniku których Komendant uzyskuje ocenę kontroli zarządczej;
- 2) wykonywanie czynności doradczych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Komendy i poprawę skuteczności działania;
- 3) formułowanie uwag i wniosków zmierzających do wyeliminowania nieprawidłowości stwierdzonych w obszarze poddanym audytowi lub mających wpływ na usprawnienie wykonywanej pracy i realizacji zadań, w celu podjęcia działań przez Komendanta;
- 4) sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych zadań audytowych i prowadzenie zbiorów dokumentów z przeprowadzonych zadań celem przedstawienia i udokumentowania ustaleń audytu;

- 5) monitorowanie realizacji zaleceń wynikających z przeprowadzonych zadań audytowych;
- 6) identyfikowanie i analizowanie obszarów ryzyka, działań i problemów wymagających przeprowadzenia audytu wewnętrznego w celu przygotowania rocznego planu audytu oraz programu zadania audytowego;
- 7) realizowanie w porozumieniu z Komendantem prac związanych z przygotowaniem rocznego planu audytu;
- 8) sporządzanie sprawozdania rocznego z wykonania planu audytu oraz informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 44. 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 postanowieniami 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 dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

§ 45. Traci moc regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie z dnia 1 października 2013 r. z późn. zm.²⁾

§ 46. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2018 r.

**Komendant Wojewódzkiej Policji
w Krakowie**

nadinsp. Krzysztof Pobuta

W porozumieniu:

Komendant Główny Policji

nadinsp. Jarosław Szymczyk

²⁾ Zmiany wymienionego regulaminu zostały wprowadzone regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie z dnia 8 lutego 2014 r., regulaminem z dnia 9 września 2014 r., regulaminem z dnia 14 maja 2015 r., regulaminem z dnia 27 października 2015 r., regulaminem z dnia 2 czerwca 2016 r., regulaminem z dnia 30 stycznia 2017 r. i regulaminem z dnia 27 marca 2018 r.