



KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI w LUBLINIE

PP- 76 /011/2018

REGULAMIN

KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W LUBLINIE

z dnia 6 marca 2018 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2067 i 2405 oraz z 2018 r. poz. 106, 138 i 416) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie, zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Lublinie przy ul. Gabriela Narutowicza 73.

2. Regulamin określa:

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

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizowane są zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

2. Komenda realizuje funkcje:

- 1) nadzorcze;
- 2) koordynujące;
- 3) organizacyjne;
- 4) wykonawcze;
- 5) kontrolne.

§ 3. 1. Komendant wykonuje na obszarze województwa lubelskiego, zwanego dalej „woj. lubelskim” zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

2. 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 Lubelskiemu 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. Na obszarze woj. lubelskiego działają następujące jednostki organizacyjne Policji, których kierownicy podlegają Komendantowi:

- 1) Oddział Prewencji Policji w Lublinie;
- 2) Samodzielny Pododdział Antyterrorystyczny Policji w Lublinie;
- 3) Komenda Miejska Policji w Białej Podlaskiej;
- 4) Komenda Miejska Policji w Chełmie;
- 5) Komenda Miejska Policji w Lublinie;
- 6) Komenda Miejska Policji w Zamościu;
- 7) Komenda Powiatowa Policji w Biłgoraju;
- 8) Komenda Powiatowa Policji w Hrubieszowie;
- 9) Komenda Powiatowa Policji w Janowie Lubelskim;
- 10) Komenda Powiatowa Policji w Krasnymstawie;
- 11) Komenda Powiatowa Policji w Kraśniku;
- 12) Komenda Powiatowa Policji w Lubartowie;
- 13) Komenda Powiatowa Policji w Łęcznej;
- 14) Komenda Powiatowa Policji w Łukowie;
- 15) Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim;
- 16) Komenda Powiatowa Policji w Parczewie;
- 17) Komenda Powiatowa Policji w Puławach;
- 18) Komenda Powiatowa Policji w Radzynie Podlaskim;
- 19) Komenda Powiatowa Policji w Rykach;
- 20) Komenda Powiatowa Policji w Świdniku;
- 21) Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Lubelskim;
- 22) Komenda Powiatowa Policji we Włodawie.

§ 5. 1. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań wynikających z zakresu działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 6. W przypadku prowadzenia działań i operacji policyjnych wykraczających poza terytorialny zasięg działania komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, działaniami policyjnymi na tym obszarze kieruje Komendant lub kierownik komórki organizacyjnej, o której mowa w § 9 pkt 3 lit. b, albo policjant wyznaczony przez Komendanta.

§ 7. 1. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7³⁰ i kończy o godzinie 15³⁰ lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami.

2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy.

3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody właściwego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 8. Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 14⁰⁰ do 17⁰⁰.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 9. 1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) kierownictwo:
 - a) Komendant Wojewódzki Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji,
 - c) zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Techniki Operacyjnej,
 - c) Wydział Wywiadu Kryminalnego,
 - d) Laboratorium Kryminalistyczne,
 - e) Wydział do walki z Korupcją,
 - f) Wydział do walki z Cyberprzestępczością,
 - g) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Sztab Policji,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego,
 - d) Wydział Konwojowy,
 - e) Wydział Postępowań Administracyjnych;
- 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 Zaopatrzenia,
 - f) Wydział Transportu,
 - g) Wydział Inwestycji i Remontów,
 - h) Wydział Łączności i Informatyki,
 - i) Wydział do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - j) Sekcja Psychologów,
 - k) Sekcja Zamówień Publicznych,
 - l) Zespół Prawny,
 - m) Zespół do spraw Ochrony Praw Człowieka,
 - n) Zespół Komunikacji Społecznej,
 - o) Zespół Ochrony Pracy,
 - p) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Audytu Wewnętrznego.

2. Schemat organizacyjny Komendy stanowi załącznik do regulaminu.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 10. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie, zwanego dalej „I Zastępcą”, Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie, zwanych dalej „Zastępcami”, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.

2. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta, zakres jego zadań i kompetencji przejmuje I Zastępca, a w razie jego nieobecności inny wyznaczony Zastępca na podstawie pisemnego upoważnienia.

3. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 2, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

4. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy w tych zespołach.
5. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji, wykonywania czynności w określonych sprawach i współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie.

§ 11. Podział zadań i kompetencji między Komendantem, a I Zastępcą oraz Zastępcami określa Komendant w drodze decyzji.

§ 12. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie właściwości kierowanej komórki organizacyjnej Komendy.

3. Kierownik może upoważniać podległych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

4. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły spośród podległych policjantów i pracowników i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

5. Kierownika podczas jego nieobecności w stałym miejscu pełnienia służby lub pracy zastępuje zastępca, a w razie nieobecności zastępcy, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, policjant lub pracownik wskazany przez kierownika.

6. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.

7. Kierownik oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, w szczególności:

- 1) planuje, organizuje, koordynuje i kontroluje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów i pracowników;
- 2) określa sposób zorganizowania służby lub pracy w podległej komórce organizacyjnej;
- 3) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej oraz zapoznaje z nim podległych policjantów i pracowników;
- 4) sporządza i niezwłocznie aktualizuje karty opisu stanowiska pracy lub opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych;
- 5) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowiska pracy i opisami stanowisk pracy;
- 6) jest obowiązany tworzyć warunki do:
 - a) sprawnej realizacji zadań służbowych,
 - b) szkolenia i doskonalenia zawodowego,
 - c) kształtowania właściwych postaw etycznych i komunikacji interpersonalnej, a także do utrzymania właściwego poziomu dyscypliny służbowej;

8. W przypadku zmian organizacyjnych, a także zmian w szczegółowym zakresie zadań podległej komórki organizacyjnej, kierownik oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji szczegółowego zakresu zadań podległej komórki organizacyjnej Komendy oraz kart opisu stanowiska pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 13. 1. Dla stanowisk etatowych, z wyłączeniem stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, sporządza się karty opisu stanowiska pracy.

2. 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.

3. Dla stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, sporządza się opisy stanowisk pracy na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

4. Karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowisk pracy w odniesieniu do jednoosobowych stanowisk i zespołów określa bezpośredni przełożony policjanta lub pracownika albo osoba wyznaczona do koordynowania pracy zespołu.

Rozdział 4

Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy

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

- 1) współpraca z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji;
- 2) współpraca z kierownikami podległych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego, a także z kierownikami komórek organizacyjnych Komendy i innych działających na terenie woj. lubelskiego;
- 3) monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz inicjowanie, opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych z zakresu zadań komórki organizacyjnej zgodnie z przepisami w zakresie legislacji w Policji;
- 4) sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Policji woj. lubelskiego w zakresie realizowanych w tych jednostkach zadań związanych z zakresem właściwości komórki organizacyjnej;
- 5) dostosowywanie zakresu zadań komórki organizacyjnej Komendy do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów dotyczących tej komórki;
- 6) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań Komendy i jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 7) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia sprawnej, właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 8) systematyczna aktualizacja wymaganych danych w dostępnych systemach teleinformatycznych oraz zbiorach danych wykorzystywanych w Policji;
- 9) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów kontroli;
- 10) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 11) realizowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 12) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach o współpracy zawartych przez Komendanta;
- 13) opracowywanie analiz, sprawozdań, informacji oraz innych dokumentów o charakterze planistycznym lub sprawozdawczym;
- 14) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników;
- 15) zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 16) prowadzenie wymaganej odrębnymi przepisami ewidencji i sprawozdawczości;
- 17) realizowanie zadań dotyczących powierzania mienia;
- 18) dbanie o powierzony sprzęt transportowy i powierzone mienie;
- 19) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 20) organizowanie pracy komórki organizacyjnej poprzez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową we współpracy z właściwymi komórkami Komendy,
 - b) archiwizowanie dokumentacji zgromadzonej w komórce organizacyjnej Komendy,
 - c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 21) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy.

§ 15. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w komórkach organizacyjnych służby kryminalnej jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz wykrywania i ścigania sprawców przestępstw;
- 2) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o najgroźniejsze przestępstwa (m.in.: przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu, przestępstw narkotykowych, handlu ludźmi i narządami ludzkimi, pedofilii i pornografii dziecięcej), dokonywane w zorganizowanych grupach przestępczych i o zasięgu obejmującym obszar kilku powiatów lub województw;

- 3) analizowanie umorzonych postępowań przygotowawczych dotyczących zbrodni, a w szczególności zabójstw, jakie zaistniały w okresie ostatnich 30-stu lat na terenie woj. lubelskiego pod kątem ich wykrycia (tzw. Archiwum X);
- 4) obejmowanie ochroną osób zagrożonych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie realizowanych czynności wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzającymi zagrożenie dla życia i zdrowia oraz wolności seksualnej innych osób;
- 6) ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości, opracowywanie, upowszechnianie i wdrażanie systemu przeciwdziałania najgroźniejszym przestępstwom wywołującym szeroki oddźwięk w społeczeństwie;
- 7) nadzorowanie i organizowanie działań podejmowanych przez podległe służby w zakresie poszukiwań osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości oraz osób zaginionych, a także prowadzenie bezpośrednich działań zmierzających do zatrzymania najgroźniejszych przestępców;
- 8) współdziałanie w zakresie określonym przez Komendanta z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji przy realizacji czynności służbowych na terenie kraju;
- 9) prowadzenie śledztw i dochodzeń oraz wykonywanie czynności procesowych w zakresie zleconym przez sądy i prokuratury;
- 10) przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych o skomplikowanym charakterze, bądź o znacznym ciężarze gatunkowym;
- 11) nadzorowanie postępowań przygotowawczych w sprawach o znacznym ciężarze gatunkowym lub stopniu skomplikowania, prowadzonych przez jednostki organizacyjne Policji woj. lubelskiego, koordynowanie ich działania oraz udzielanie im pomocy w skomplikowanych czynnościach i realizacjach;
- 12) sprawowanie nadzoru nad sposobem prowadzenia i jakością postępowań przygotowawczych w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego, zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad ich prowadzenia określonych w aktach normatywnych oraz przepisach służbowych;
- 13) koordynowanie pracy komórek dochodzeniowo-śledczych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego oraz udzielanie im merytorycznego wsparcia;
- 14) nadzorowanie prawidłowego stosowania przepisów dotyczących rejestracji statystycznej przestępstw w ramach Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, zwanego dalej „KSIP”;
- 15) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych na potrzeby wydziału;
- 16) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych w postaci środków odurzających, substancji psychotropowych, ich preparatów i prekursorów dla jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego i innych uprawnionych instytucji woj. lubelskiego.

§ 16. 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;
- 2) prowadzenie działań maskujących na potrzeby Wydziału;
- 3) planowanie i obsługa funduszu operacyjnego przydzielanego corocznie na realizację zadań z zakresu techniki operacyjnej;
- 4) bieżąca współpraca z przedstawicielami operatorów telekomunikacyjnych oraz firmami świadczącymi usługi internetowe w zakresie niezbędnym do realizowania zadań służbowych;
- 5) współpraca z uprawnionymi służbami oraz instytucjami na podstawie odrębnych umów i porozumień;
- 6) organizowanie i prowadzenie szkoleń dotyczących wykorzystania techniki operacyjnej w trakcie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych dla jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego.

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

- 1) pozyskiwanie na zlecenie i obsługa osobowych źródeł informacji;
- 2) pozyskiwanie, gromadzenie i weryfikowanie informacji zgodnie z kierunkami zainteresowania Policji;

- 3) udostępnianie własnych lub obsługiwane powierzonych osobowych źródeł informacji na potrzeby prowadzonych spraw;
- 4) sporządzanie operacyjnych analiz kryminalnych wspomagających procesy wykrywcze przy zastosowaniu specjalistycznych metod i narzędzi analitycznych z wykorzystaniem sprzętu informatycznego;
- 5) sporządzanie strategicznych analiz kryminalnych wspomagających procesy decyzyjne pozwalające na ustalenie niezbędnych priorytetów (określenie celów długoterminowych) oraz wypracowanie jasnych, prostych i skutecznych sposobów zwalczania przestępczości kryminalnej;
- 6) analizowanie informacji zgromadzonych w Systemie Informacji Operacyjnej, zwanego dalej „SIO” oraz w innych policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych pod kątem rozpoznania organizacji przestępczych, ich lokalizacji, rodzaju działalności, składu osobowego i struktury oraz sposobu zagospodarowania nielegalnych zysków, a także inicjowanie na tej podstawie spraw operacyjnych;
- 7) prowadzenie rejestracji oraz dokonywanie sprawdzeń miejsc będących w zainteresowaniu Policji;
- 8) wykonywanie specjalistycznych typowań przy wykorzystaniu Systemu Analitycznego, zwanego dalej „SA” w oparciu o dane przetwarzane w KSIP w celu ustalenia okoliczności przestępstw, metod działania sprawców przestępstw oraz ich identyfikacji;
- 9) sprawowanie nadzoru nad jakością informacji wprowadzanych przez policjantów z jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego do policyjnych baz danych oraz wykonywanie okresowych weryfikacji danych;
- 10) zapewnienie prawidłowego gromadzenia i przetwarzania informacji statystycznych dotyczących przestępczości z jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego, a także sporządzanie wydruków statystycznych;
- 11) dokonywanie sprawdzeń w KSIP w ramach zapytań o osobę realizowanych na rzecz sądów i prokuratur oraz organów samorządowych;
- 12) realizowanie czynności w zakresie międzynarodowej wymiany informacji kryminalnych i współpraca w tym zakresie z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji oraz obsługa udostępnionych baz danych, w tym nadzór i koordynacja w tym zakresie jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 13) współpraca i wymiana informacji z polskimi oficerami łącznikowymi akredytowanymi za granicą oraz z oficerami łącznikowymi akredytowanymi w Polsce;
- 14) sporządzanie meldunków informacyjnych do SIO z informacji uzyskanych w ramach międzynarodowej wymiany informacji kryminalnych.

§ 18. Do zadań Laboratorium Kryminalistycznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie ekspertyz, opracowywanie opinii kryminalistycznych i realizowanie zleconych czynności techniczno-kryminalistycznych na potrzeby jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego oraz na rzecz podmiotów pozapolicyjnych;
- 2) koordynowanie działań oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą techników kryminalistyki jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 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) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 6) udział w czynnościach wykonywanych na miejscu zdarzenia w celu ujawnienia, zabezpieczenia procesowego i technicznego, oceny i typowania do badań śladów, a także ustalenia innych istotnych okoliczności wskazujących na rodzaj i charakter zdarzenia oraz jego sprawcę;
- 7) udział w czynnościach techniczno-kryminalistycznych wspomagających działalność służb Policji oraz wymiaru sprawiedliwości i organów ścigania;
- 8) udział biegłych w postępowaniu karnym;
- 9) prowadzenie zbiorów kryminalistycznych przewidzianych stosownymi przepisami;
- 10) wykonywanie prac fotograficznych i video.

§ 19. Do zadań Wydziału do walki z Korupcją należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych przestępczości korupcyjnej oraz wypracowywanie i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
- 2) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych o przestępstwa korupcyjne realizowanych przez jednostki organizacyjne Policji woj. lubelskiego;
- 3) współpraca z organami administracji i kontroli oraz agendami rządowymi i pozarządowymi działającymi w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej funkcjonującymi na terenie woj. lubelskiego w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości korupcyjnej;
- 4) podejmowanie bezpośredniej współpracy z komórkami do walki z korupcją innych komend wojewódzkich Policji, Komendy Stołecznej Policji, a także z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy oraz organami ścigania;
- 5) analizowanie stanu zagrożenia przestępczością korupcyjną na terenie woj. lubelskiego, jej specyfiki, określanie obszarów występowania oraz opracowywanie na tej podstawie kierunków działań wykrywczych;
- 6) współdziałanie z Komendą Główną Policji w sprawach dotyczących realizacji zadań o zasięgu krajowym i międzynarodowym, wymiany informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania, taktyki prowadzonych czynności operacyjno-wykrywczych;
- 7) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i przedmiotów na potrzeby wydziału.

§ 20. Do zadań Wydziału do walki z Cyberprzestępczością należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ukierunkowanego monitoringu sieci Internet pod kątem ujawniania, zamieszczania i rozpowszechniania treści prawnie zabronionych oraz zdarzeń o charakterze przestępczym;
- 2) prowadzenie ustaleń teleinformatycznych w trybie art. 20c ustawy o Policji;
- 3) ujawnianie i zwalczanie przestępstw popełnianych na szkodę lub przy użyciu systemów i sieci komputerowych oraz teleinformatycznych i telekomunikacyjnych;
- 4) ustalanie sprawców przestępstw wykorzystujących technologie i sieci teleinformatyczne w przestępczej działalności;
- 5) współpraca z administratorami sieci komputerowych, providerami oraz przedstawicielami firm softwareowych i telekomunikacyjnych w zakresie monitorowania zdarzeń o charakterze przestępczym;
- 6) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym pracy operacyjnej w zakresie właściwości wydziału;
- 7) pomoc w planowaniu, przygotowaniu i realizacji spraw, w których wymagane są wiedza i umiejętności związane z zaawansowanymi rozwiązaniami technicznymi;
- 8) akwizycja i archiwizacja danych z zabezpieczonego elektronicznego materiału dowodowego;
- 9) 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 operacyjno-rozpoznawczej;
- 10) prowadzenie postępowań przygotowawczych i postępowań sprawdzających o przestępstwa z zakresu cyberprzestępczości;
- 11) koordynowanie czynności dochodzeniowo-śledczych w sprawach z zakresu cyberprzestępczości obejmujących swoim zasięgiem 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, sądami, innymi organami oraz biegłymi.

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

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej z wykorzystaniem metod i form pracy operacyjnej Policji, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) utrzymywanie stałej współpracy ze Strażą Graniczną, organami Krajowej Administracji Skarbowej i innymi instytucjami kontrolnymi w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw gospodarczych i ich sprawców;

- 3) prowadzenie własnych śledztw w sprawach o przestępstwa gospodarcze oraz przejmowanie do prowadzenia z jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego postępowań przygotowawczych o dużej złożoności i najwyższym ciężarze gatunkowym;
- 4) współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze oraz udział we wspólnych szkoleniach zmierzających do poprawy efektywności tej współpracy i ścigania sprawców przestępstw;
- 5) udzielanie pomocy jednostkom organizacyjnym Policji woj. lubelskiego w prowadzeniu wojewódzkich operacji taktycznych i działań doraźnych ukierunkowanych na występujące masowo przestępstwa o podłożu gospodarczym;
- 6) współdziałanie z jednostkami Policji innych państw w sprawach o zasięgu międzynarodowym;
- 7) sporządzanie prognoz zagrożenia przestępczością gospodarczą oraz udział w opracowywaniu głównych kierunków pracy dla pionu do walki z przestępczością gospodarczą woj. lubelskiego;
- 8) dokonywanie okresowych analiz i ocen stanu form i metod pracy operacyjnej oraz systematyczne wdrażanie nowatorskich rozwiązań w zakresie prowadzenia form i stosowania metod pracy operacyjnej;
- 9) opracowywanie i wdrażanie taktyki działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstw gospodarczych;
- 10) koordynowanie czynności procesowych oraz pozaprocesowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych przez jednostki organizacyjne Policji woj. lubelskiego oraz komórki organizacyjne Komendy, zmierzające do identyfikacji, ujawnienia, zabezpieczenia i odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstwa lub mającego związek z przestępstwem;
- 11) koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru nad pracą operacyjną i procesową prowadzoną w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości gospodarczej przez podległe jednostki organizacyjne Policji woj. lubelskiego;
- 12) obejmowanie nadzorem spraw o znacznym stopniu skomplikowania prowadzonych przez komórki organizacyjne właściwe do walki z przestępczością gospodarczą jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 13) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i przedmiotów na potrzeby wydziału.

§ 22. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) inspirowanie i koordynowanie programów prewencyjnych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego, ukierunkowanych na:
 - a) tworzenie warunków do efektywnego działania społecznych ogniw profilaktycznych,
 - b) opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją dzieci i młodzieży,
 - c) współpracę ze społecznościami lokalnymi w zwalczaniu przestępczości i zjawisk patologii społecznej oraz popularyzowanie wiedzy o skutecznych metodach i środkach ich zapobiegania,
 - d) kreowanie w społecznościami lokalnymi pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) koordynowanie i nadzór nad ochroną bezpieczeństwa ludzi oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym również w zbiorowej komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych;
- 3) udzielanie pomocy Wojewodzie Lubelskiemu w sprawowaniu nadzoru nad strażami gminnymi oraz współpraca ze strażami gminnymi w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
- 4) analizowanie zjawisk kryminogennych ze szczególnym uwzględnieniem tych, które dotyczą dzieci i młodzieży oraz opracowywanie i wdrażanie programów przeciwdziałania tym zjawiskom;
- 5) opracowywanie, wdrażanie i koordynowanie programów prewencyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich;
- 6) koordynowanie i nadzór wykonywania zadań w zakresie organizacji i pełnienia służby patrolowej i obchodowej przez policjantów służby prewencyjnej;
- 7) koordynowanie i nadzór działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie na obszarze woj. lubelskiego z organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;

- 8) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze woj. lubelskiego organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości.

§ 23. Do zadań Sztabu Policji należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierownika Komendy;
- 2) koordynowanie doskonalenia zawodowego oraz organizowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 3) analizowanie stanu zagrożenia porządku publicznego na terenie woj. lubelskiego;
- 4) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o zdarzeniach na terenie województwa oraz właściwej reakcji jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego na zgłoszenia o przestępstwach i innych zdarzeniach;
- 5) 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;
- 6) wykonywanie nadzoru nad Oddziałem Prewencji Policji w Lublinie, w tym planowanie dyslokacji służby zewnętrznej;
- 7) organizowanie i koordynowanie działań oraz nadzorowanie szkoleń dla nieetatowych pododdziałów prewencji Policji, nieetatowych grup rozpoznania minersko-pirotechnicznego oraz nieetatowego zespołu negocjatorów policyjnych;
- 8) współdziałanie z podmiotami pozapolicyjnymi działającymi na rzecz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem działań antyterrorystycznych i kontrterrorystycznych na terenie woj. lubelskiego;
- 9) inicjowanie, planowanie i koordynowanie działań jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- 10) realizowanie zadań obejmujących łączność szyfrową w Komendzie oraz w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 11) opracowywanie i aktualizacja Planu działania Komendanta w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym wykonywanie zadań obronnych pozostających w zakresie właściwości wydziału oraz planowanie i nadzorowanie przygotowań obronnych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego.

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

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa na drogach woj. lubelskiego;
- 2) nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem wojewódzkiej bazy systemu ewidencji wypadków i kolizji, zwanej dalej „SEWIK”;
- 3) nadzorowanie sposobu pełnienia służby i realizacji zadań przez policjantów ruchu drogowego jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego na trasach objętych centralną koordynacją oraz określanie tras objętych wojewódzką koordynacją służby, a także prowadzenie analiz bezpieczeństwa na tych trasach i kontrola przestrzegania poleceń w zakresie systemu i sposobu pełnienia służby;
- 4) organizowanie i koordynowanie na terenie woj. lubelskiego akcji, operacji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz współdziałanie w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi służby prewencyjnej i kryminalnej jednostek organizacyjnych Policji podległych Komendantowi oraz komórkami organizacyjnymi ruchu drogowego jednostek, usytuowanych w strukturze komend wojewódzkich Policji innych województw;
- 5) opracowywanie informacji, analiz i ocen działalności represyjnej i pozarepresyjnej policjantów ruchu drogowego woj. lubelskiego;
- 6) organizowanie i realizowanie eskort policyjnych;
- 7) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach woj. lubelskiego;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie sposobu pełnienia służby oraz realizowanych zadań służbowych przez policjantów ruchu drogowego jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 9) koordynowanie i nadzorowanie sposobu wykorzystywania sprzętu techniki policyjnej, eksploatowanego przez policjantów ruchu drogowego jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;

- 10) koordynowanie i nadzorowanie pracy profilaktycznej policjantów ruchu drogowego jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego oraz współdziałanie z instytucjami, organizacjami społecznymi i szkołami w zakresie organizowania kampanii, konkursów i innych form popularyzowania zasad bezpieczeństwa ruchu na drogach oraz inicjowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 11) nadzór merytoryczny nad całością zagadnień związanych z funkcjonowaniem KSIP RD i wykorzystaniem danych w celu kierowania wniosków o kontrolne sprawdzenie kwalifikacji i cofnięcie uprawnień kierowcom oraz wydawania zaświadczeń o wpisie do ewidencji kierowców i karalności osobom fizycznym i podmiotom do tego uprawnionym;
- 12) kontrola ruchu drogowego z użyciem urządzeń rejestrujących zachowania jego uczestników oraz w zakresie techniki drogowej i ekologii, a także nadzorowanie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
- 13) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie, Zarządem Dróg Wojewódzkich w Lublinie i innymi uprawnionymi podmiotami w sprawach:
 - a) opiniowania projektów organizacji ruchu na drogach krajowych i wojewódzkich,
 - b) opiniowania wniosków o wydanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny,
 - c) likwidacji miejsc zagrażających bezpieczeństwu ruchu na drogach;
- 14) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na używanie pojazdów Staży Ochrony Kolei, jako pojazdów uprzywilejowanych w ruchu drogowym.

§ 25. Do zadań Wydziału Konwojowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i realizowanie konwojów (w tym także konwojów o zwiększonym zagrożeniu bezpieczeństwa) i doprowadzeń osób z zakładów penitencjarnych do sądów i prokuratur lub innego miejsca wskazanego przepisami prawa lub określonego przez uprawniony organ;
- 2) realizowanie doprowadzeń osób uchylających się od obowiązku stawienia na wezwanie organu wzywającego, którego siedziba znajduje się poza terenem działania jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 3) współdziałanie z Komendą Główną Policji w zakresie wykonywania konwojów osób przekazywanych w ramach umów międzynarodowych;
- 4) realizowanie wzmocnienia konwojów wartości pieniężnych i muzealiów;
- 5) współpraca z sądami i prokuraturami w zakresie poprawy wyposażenia i zabezpieczenia technicznego budynków sądów i prokuratur oraz wdrażania rozwiązań umożliwiających optymalne i ekonomiczne wykorzystanie sił i środków kierowanych do realizacji zadań konwojowych, a także ochronnych;
- 6) wykonywanie zadań policji sądowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 7) opracowywanie analiz dotyczących zaistniałych wydarzeń nadzwyczajnych w służbie konwojowej, w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, pokojach przejściowych oraz w tymczasowych pomieszczeniach przejściowych;
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań z zakresu służby konwojowej wykonywanej przez komórki organizacyjne Policji woj. lubelskiego;
- 9) bieżące współdziałanie z Wydziałami Konwojowymi innych województw w zakresie realizacji konwojów osób skazanych i tymczasowo aresztowanych, których udział w czynnościach procesowych związany jest z ich przemieszczeniem;
- 10) współpraca z komórkami organizacyjnymi służby kryminalnej Centralnego Biura Śledczego Policji oraz innymi formacjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w obiektach wymiaru sprawiedliwości w zakresie zabezpieczenia czynności procesowych z udziałem osób chronionych;
- 11) współpraca ze Służbą Więzienną w zakresie właściwej i terminowej realizacji konwojów oraz uczestniczenia w szkoleniach mających na celu bezpieczne wykonywanie zadań związanych z wydawaniem, konwojowaniem i przekazywaniem osób z jednostek penitencjarnych;
- 12) sprawowanie nadzoru i koordynowanie zadań w zakresie organizacji i pełnienia służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;

- 13) sprawowanie nadzoru i koordynowanie zadań związanych z pobytem osób zatrzymanych lub doprowadzonych w pokojach przejściowych i tymczasowych pomieszczeniach przejściowych w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 14) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz pełnienia służby w Policyjnej Izbie Dziecka.

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

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie w nich rozstrzygnięć (decyzji i postanowień) w zakresie upoważnienia oraz realizowanie innych zadań określonych w ustawach o:
 - a) broni i amunicji,
 - b) ochronie osób i mienia,
 - c) usługach detektywistycznych,
 - d) cudzoziemcach,
 - e) wykonywaniu działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
 - f) materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego i innych, w których określone obowiązki i kompetencje przypisano komendantom wojewódzkim Policji, a przekazanych do realizacji przez wydział;
- 2) prowadzenie depozytu 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 woj. lubelskiego;
- 9) wykonywanie powierzonych przez Komendanta Głównego Policji kontroli działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia;
- 10) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem rejestru „BRON”, „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;
- 14) uzgadnianie programów ochrony lotnisk.

§ 27. Do zadań Wydziału Kontroli należy w szczególności:

- 1) planowanie działalności kontrolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzenie w imieniu Komendanta kontroli wykonywania ustawowych zadań Policji przez podległe komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji woj. lubelskiego oraz w zakresie działalności finansowo-gospodarczej, w zakresie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby lub pracy oraz w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) koordynowanie działalności kontrolnej prowadzonej przez jednostki organizacyjne Policji woj. lubelskiego;
- 4) realizowanie zadań związanych z okresową sprawozdawczością z działalności kontrolnej;
- 5) prowadzenie czynności wyjaśniających w trybie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji;
- 6) analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego oraz wyjaśnianie w niezbędnym zakresie sygnałów o naruszaniu prawa przez policjantów lub pracowników;
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków i petycji należących do kompetencji Komendanta oraz nadzór i kontrola w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji woj. lubelskiego;
- 8) przyjmowanie interesantów oraz zapewnienie obsługi interesantów przyjmowanych przez Komendanta i jego Zastępców w sprawach skarg, wniosków i petycji;
- 9) współdziałanie z Biurem Kontroli Komendy Głównej Policji oraz innymi organami kontroli i nadzoru w zakresie działalności Policji, a także z Biurem Spraw Wewnętrznych Policji;
- 10) koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w Komendzie, a także koordynowanie działań z tego zakresu w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego.

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

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta;
- 2) prowadzenie obsługi kadrowej policjantów i pracowników Komendy;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta oraz stanowisk do sądów administracyjnych w zakresie spraw osobowych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z problematyką dyscyplinarną w zakresie właściwości Komendanta;
- 5) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego wobec policjantów przewidzianych do pełnienia służby poza granicami kraju;
- 6) prowadzenie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie działań zleconych jednostkom organizacyjnym Policji woj. lubelskiego w zakresie doboru do służby w Policji;
- 8) rozpoznawanie oraz analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego, a także kierowanie ich na przedsięwzięcia szkoleniowe;
- 9) planowanie, organizowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz prowadzenie testu sprawności fizycznej i wyszkolenia strzeleckiego dla policjantów Komendy;
- 10) koordynowanie i nadzorowanie wykorzystania obiektów sportowo-szkoleniowych Komendy oraz pomocy dydaktycznych, w tym literatury zawodowej;
- 11) nadzorowanie działalności szkoleniowej jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego prowadzonej w ramach doskonalenia zawodowego;
- 12) realizowanie decyzji Komendanta w zakresie doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy i jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego w celu zwiększenia efektywności ich działania przez monitorowanie i ocenę rozwiązań organizacyjnych oraz analizowanie i opiniowanie propozycji zmian, jak też nadzór nad prawidłowym zorganizowaniem struktur organizacyjnych tych jednostek;
- 13) opracowywanie regulaminu Komendy i opiniowanie projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 14) przygotowywanie dokumentacji w związku z mianowaniem policjantów na stopnie policyjne oraz z nadaniem orderów, odznaczeń państwowych, odznak i medali resortowych;

- 15) wydawanie, ewidencjonowanie i przedłużanie ważności dokumentów służbowych policjantów i pracowników Komendy;
- 16) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 17) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej obejmującej policjantów i pracowników wydziału oraz kierownictwa Komendy i jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 18) planowanie i realizowanie wydatków budżetowych przyznanych na szkolenie policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 19) prowadzenie działalności socjalnej na rzecz policjantów i pracowników Komendy, emerytów i rencistów Policji woj. lubelskiego oraz członków ich rodzin;
- 20) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

§ 29. Do zadań Wydziału Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z policyjną pozaoperacyjną współpracą międzynarodową;
- 2) współpraca z zagranicznymi formacjami policyjnymi, zagranicznymi instytucjami szkoleniowymi, instytucjami krajowymi oraz z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Komendy Głównej Policji;
- 3) identyfikowanie możliwości finansowania z funduszy pomocowych Unii Europejskiej projektów związanych z realizacją zadań Policji woj. lubelskiego oraz koordynowanie i podejmowanie działań zmierzających do ich pozyskiwania;
- 4) opracowywanie założeń do planu budżetowego związanych z zapewnieniem finansowania oraz współfinansowania realizowanych projektów;
- 5) organizowanie narad, odpraw, konferencji oraz uroczystości o charakterze ceremonialnym;
- 6) prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej;
- 7) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta, I Zastępcy i Zastępców w zakresie spraw jawnych;
- 8) realizowanie zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 9) ewidencjonowanie jawnych i niejawnych aktów prawa wewnętrznego i resortowego oraz gromadzenie i dystrybuowanie jawnych aktów prawa wewnętrznego i resortowego;
- 10) promowanie Policji za pomocą działań i przedsięwzięć o charakterze kulturalnym;
- 11) koordynowanie protokolarnego przekazywania majątku i dokumentacji nowo powołanym lub mianowanym kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 12) przygotowywanie wniosków i dokonywanie zakupów ze środków przeznaczonych na wydatki o charakterze reprezentacyjnym i okolicznościowym;
- 13) organizowanie obiegu korespondencji jawnej w Komendzie i koordynowanie w tym zakresie jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 14) realizowanie zadań mających na celu przygotowywanie w imieniu Komendanta rozkazów o wyróżnieniu policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 15) wykonywanie zadań w zakresie organizacji i funkcjonowania katolickiego i prawosławnego duszpasterstwa w Policji woj. lubelskiego;
- 16) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

§ 30. 1. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie rachunkowości w Komendzie zgodnie z zasadami i wymogami określonymi w odrębnych przepisach;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej Komendy zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych i przepisami wykonawczymi do tej ustawy;
- 3) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji.

2. Do zadań Wydziału Finansów należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań wynikających z uprawnień Komendanta jako dysponenta środków budżetu państwa III stopnia w zakresie planowania dochodów i wydatków budżetowych;
- 2) realizowanie dochodów i dokonywanie wydatków zgodnie z planem finansowym;
- 3) realizowanie obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych Komendy;
- 4) prowadzenie ksiąg rachunkowych w ramach przyjętych w Komendzie zasad i polityki rachunkowości;
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej:
 - a) Wojewódzkiego Funduszu Wsparcia Policji,
 - b) funduszu operacyjnego,
 - c) zakładowego funduszu świadczeń socjalnych pracowników,
 - d) funduszu socjalnego emerytów i rencistów Policji;
- 6) ewidencjonowanie i rozliczanie szkód w majątku Skarbu Państwa będącego w użytkowaniu Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 7) prowadzenie obsługi finansowej projektów realizowanych z udziałem środków pozyskanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
- 8) prowadzenie windykacji należności budżetowych i pozabudżetowych;
- 9) organizowanie i realizowanie zagadnień związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych Policji woj. lubelskiego;
- 10) naliczanie uposażeń i wynagrodzeń oraz świadczeń pochodnych dla policjantów i pracowników jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 11) realizowanie obowiązków Płatnika w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz podatku VAT;
- 12) realizowanie zadań dotyczących wystawiania druków ZUS Rp-7 wspólnie z Wydziałem Kadr i Szkolenia Komendy;
- 13) obsługa kasowa i księgowa Koleżeńskej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej;
- 14) prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń odszkodowawczych z tytułu uszczerbku na zdrowiu przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostającej w związku ze służbą w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 15) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

§ 31. Do zadań Wydziału Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) planowanie, zakup, magazynowanie oraz dystrybucja sprzętu i materiałów: uzbrojenia, techniki specjalnej, przedmiotów mundurowych, wyposażenia specjalnego działu mundurowego, żywnościowych, kwaterunkowo-gospodarczych i przeciwpożarowych, kulturalno-oświatowych i sportowych, medycznych i weterynaryjnych, techniki biurowej i materiałów kancelaryjnych, druków i formularzy służbowych, środków czystości i higieny osobistej, wyposażenia psów służbowych;
- 2) ustalanie potrzeb i składanie zamówień na sprzęt i materiały objęte dostawami centralnymi, oraz koordynacja dostaw otrzymanego sprzętu;
- 3) prowadzenie ewidencji głównej i magazynowej oraz dokonywanie okresowych porównań ewidencji składników majątkowych;
- 4) prowadzenie gospodarki magazynowej obejmującej działy: mundurowo-żywnościowy, kwaterunkowo-gospodarczy, techniki biurowej oraz druków i formularzy służbowych, uzbrojenia i techniki policyjnej oraz materiałów remontowo-budowlanych Wydziału Inwestycji i Remontów Komendy;
- 5) ustalanie potrzeb, opracowywanie i aktualizacja planów finansowych oraz koordynacja zadań w zakresie wykonywanych napraw, konserwacji i legalizacji/wzorcowania sprzętu kontrolno-pomiarowego służby prewencyjnej, a także przeglądów i napraw sprzętu techniki biurowej;
- 6) opracowywanie i bieżąca aktualizacja zbiorczych tabel należności w zakresie zaopatrzenia komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 7) organizowanie i przeprowadzanie klasyfikowania i wybrakowania sprzętu;
- 8) realizowanie zagadnień związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych Policji woj. lubelskiego;

- 9) uczestniczenie w kontrolach przeprowadzanych w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego przez przedstawicieli upoważnionych komórek organizacyjnych Komendy w zakresie gospodarki sprzętem uzbrojenia;
- 10) dokonywanie okresowych sprawdzeń w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego w zakresie przechowywania i użytkowania sprzętu uzbrojenia;
- 11) organizowanie instruktaży i szkoleń w zakresie metod gospodarowania i zarządzania powierzonym mieniem dla pracowników służby wspomagającej z jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 12) organizowanie żywienia zbiorowego dla osób zatrzymanych w PDOZ jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego, Policyjnej Izbie Dziecka oraz policjantów uprawnionych do otrzymywania norm wyżywienia w naturze;
- 13) naliczanie równoważników pieniężnych i ryczałtów oraz dokonywanie rozliczeń finansowych wynikających z zadań realizowanych przez wydział;
- 14) koordynowanie i organizowanie pracy nieetatowych zespołów konserwacyjno-naprawczych obejmujących konserwacje i naprawy sprzętu: uzbrojenia i techniki biurowej, umundurowania i wyposażenia kwaterunkowego oraz wyrób stempli i pieczęci służbowych na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy, a także jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 15) naliczanie i utrzymywanie określonych normatywem zapasów magazynowych;
- 16) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

§ 32. Do zadań Wydziału Transportu należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań obejmujących planowanie, zaopatrywanie, użytkowanie, zbywanie i kontrolę oraz związane z tym dokumentowanie dotyczące sprzętu transportowego;
- 2) przygotowanie sprzętu transportowego do użytkowania – rejestrowanie, wystawianie dowodów technicznych i oznakowanie;
- 3) określanie sposobu dokonywania przeglądów stanu utrzymania sprzętu transportowego i zaplecza obsługowo-naprawczego oraz organizowanie tych przeglądów;
- 4) zapewnienie sprawności użytkowej sprzętu transportowego, w szczególności poprzez jego bieżącą obsługę, przeglądy i naprawy, badania techniczne oraz zaopatrywanie w części zamienne, materiały pędne i smary, akcesoria samochodowe i materiały eksploatacyjne;
- 5) prowadzenie ewidencji głównej sprzętu transportowego;
- 6) prowadzenie ewidencji użycia sprzętu transportowego w Komendzie oraz comiesięczne rozliczanie ze zużycia materiałów pędnych i smarów;
- 7) wystawianie zezwoleń na prowadzenie służbowego sprzętu transportowego oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 8) sporządzanie analiz oraz sprawozdań z zakresu gospodarki transportowej, materiałów pędnych i smarów oraz zarządzanie kosztami i bieżące ich monitorowanie;
- 9) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

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

- 1) wykonywanie prawa trwałego zarządu na policyjnych nieruchomościach Skarbu Państwa;
- 2) planowanie, realizowanie oraz rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych dla jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 3) przeprowadzanie przeglądów technicznych użytkowanych obiektów;
- 4) wykonywanie bieżącej konserwacji i napraw w administrowanych obiektach i pomieszczeniach Komendy oraz nadzór nad realizacją stałych umów na obsługę;
- 5) planowanie i realizowanie zadań obejmujących konserwację i legalizację sprzętu przeciwpożarowego w Komendzie oraz w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 6) realizowanie czynności prawnych mających na celu zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej dla potrzeb jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 7) współpraca z organami administracji samorządowej i rządowej w zakresie pozyskiwania, przystosowania i eksploataowania nieruchomości dla potrzeb jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;

- 8) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w sprawach mieszkaniowych;
- 9) prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych i kwater tymczasowych oraz gospodarowanie zasobami mieszkaniowymi będącymi w dyspozycji Komendanta, a także prowadzenie obsługi mieszkaniowej policjantów;
- 10) zawieranie umów cywilnoprawnych w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 11) planowanie, realizowanie oraz nadzorowanie wydatkowania środków budżetowych w zakresie przyznanych limitów finansowych;
- 12) przeprowadzanie kontrolnych pomiarów instalacji elektrycznej w kotłowniach gazowych i olejowych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 13) prowadzenie gospodarki materiałowej na potrzeby wydziału oraz jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 14) realizowanie zagadnień związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych Policji woj. lubelskiego;
- 15) realizowanie zadań związanych z ochroną środowiska;
- 16) gospodarka sprzętem kwaterunkowym komórek organizacyjnych Komendy;
- 17) utrzymywanie terenów zielonych na terenie nieruchomości Komendy;
- 18) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

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

- 1) długofalowe i doraźne planowanie wszystkich systemów teleinformatycznych funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego dla potrzeb Policji i innych użytkowników, dla których Komendant Główny Policji pełni rolę koordynatora telekomunikacyjnego i teletransmisyjnego;
- 2) wdrażanie systemów teleinformatycznych oraz koordynacja rozwoju i działalności jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego w dziedzinie teleinformatyki (opracowywanie i konsultowanie z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Komendy Głównej Policji dokumentacji przedsięwzięcia teleinformatycznego);
- 3) utrzymywanie w ciągłej sprawności działania niżej wymienionych systemów:
 - a) wojewódzkiego Węzła Teleinformatycznego,
 - b) miejscowej (wewnątrz wojewódzkiej) sieci kablowej łączności i informatyki oraz stacji abonenckich i stacji łączności radiowej VHF,
 - c) łączy telekomunikacyjnych do węzłów teleinformatycznych miejskich, powiatowych i innych niższego szczebla jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 4) nadzorowanie wykonywania robót instalacyjno-montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 5) wykonywanie i aktualizowanie dokumentacji utrzymania łączności i informatyki;
- 6) administrowanie siecią teletransmisyjną, sieciami WAN, MAN i LAN;
- 7) administrowanie Policijnej Poczty Elektronicznej, dostępem do sieci Internet oraz utrzymywanie infrastruktury internetowej;
- 8) planowanie i realizowanie zakupów i dostaw oraz magazynowanie sprzętu, materiałów technicznych łączności i informatyki oraz prowadzenie nadzoru merytorycznego nad gospodarką sprzętem i przedmiotami łączności i informatyki w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 9) nadzorowanie i realizowanie pod względem merytorycznym usług teleinformatycznych oraz gospodarowanie sprzętem i przedmiotami łączności i informatyki w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 10) wykonywanie zadań operatora Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej w odpowiedzialności teleinformatycznej Komendy;
- 11) realizowanie zadań zleconych przez Komendanta Głównego Policji w zakresie utrzymania Sieci Łączności Rządowej na terenie woj. lubelskiego;
- 12) utrzymywanie w stanie sprawności technicznej oraz naprawianie i konserwowanie sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie i z jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 13) zapewnienie wsparcia jednostkom organizacyjnym Policji woj. lubelskiego w zakresie technicznej i technologicznej obsługi eksploatowanych systemów;
- 14) organizowanie łączności w stanach kryzysowych oraz na czas operacji w zależności od potrzeb;
- 15) nadzorowanie pracy węzłów teleinformatycznych wykorzystywanych przez Policję;

- 16) organizowanie łączności w ramach współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, resortu spraw wewnętrznych oraz instytucjami pozapolicyjnymi;
- 17) współpraca z operatorami dzierżawiącymi dla Policji drogi teletransmisyjne w celu zabezpieczenia ciągłości i prawidłowości ich działania;
- 18) planowanie i rozliczanie kosztów utrzymania urządzeń i systemów, łączy i traktów wewnątrzwojewódzkich oraz kosztów opłat za przesyłki pocztowe i rozmowy telefoniczne;
- 19) realizowanie zagadnień związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych Policji woj. lubelskiego;
- 20) zapewnienie funkcjonowania systemów teleinformatycznych w sytuacjach kryzysowych;
- 21) planowanie, organizowanie i rozwijanie łączności na potrzeby operacji policyjnych;
- 22) zapewnienie sprawnego funkcjonowania poczty specjalnej, a także współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 23) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

§ 35. Do zadań Wydziału do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy, w tym ich ochrony fizycznej;
- 2) prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych wobec policjantów i pracowników oraz kandydatów do służby lub pracy w Komendzie;
- 3) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczeń bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 4) przeprowadzanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych dla policjantów i pracowników oraz kandydatów do służby lub pracy w Komendzie;
- 5) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne oraz wykonywanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 6) administrowanie systemem kontroli dostępu;
- 7) wykonywanie obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji w Komendzie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych w postaci: przeprowadzania sprawdzeń zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami (planowych, doraźnych i na wniosek GIODO) oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdań dla administratora danych, nadzorowanie opracowania i aktualizacji dokumentacji bezpieczeństwa, przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych, prowadzenie rejestru zbiorów danych podlegających obowiązkowi rejestracji;
- 8) koordynowanie w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego procesu zwalniania od obowiązku zachowania tajemnicy policjantów i pracowników oraz udostępniania materiałów niejawnych na potrzeby sądu, prokuratury i innych uprawnionych podmiotów;
- 9) przygotowywanie opinii, projektów stanowisk lub decyzji Komendanta w sprawach dotyczących zmiany lub zniesienia klauzuli tajności;
- 10) współpraca ze służbami ochrony państwa i innymi służbami współdziałającymi w zakresie przewidzianym ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- 11) kontrola ochrony informacji niejawnych i przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 12) wykonywanie czynności związanych z naruszeniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 13) organizowanie obiegu materiałów niejawnych, w tym niejawnych przepisów prawnych, prowadzenie kancelarii tajnej w Komendzie oraz nadzorowanie organizacji obiegu materiałów niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 14) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych Komendy i nadzorowanie jego realizacji;
- 15) realizowanie zadań związanych z obowiązkiem składania oświadczeń o stanie majątkowym przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy, kierowników jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego oraz inne osoby wskazane w przepisach szczególnych, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych jest Komendant;

- 16) gromadzenie, opracowywanie, porządkowanie i udostępnianie zasobów archiwalnych Komendy oraz organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności archiwalnej w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 17) koordynowanie działań w zakresie udostępniania uprawnionym podmiotom materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, w tym również zawierających informacje niejawne;
- 18) ochrona obiektów oraz wykonywanie funkcji recepcyjnej Komendy;
- 19) obsługa poligraficzna Komendy.

§ 36. Do zadań Sekcji Psychologów należy w szczególności:

- 1) udzielanie policjantowi lub pracownikowi pomocy psychologicznej, pierwszej pomocy emocjonalnej oraz prowadzenie psychoterapii policjanta lub pracownika;
- 2) prowadzenie psychoedukacji policjanta lub pracownika;
- 3) sporządzanie psychologicznej analizy samobójstwa lub usiłowania samobójstwa przez policjanta lub pracownika;
- 4) udział w procedurach doboru zewnętrznego do Policji i wewnętrznego na określone stanowiska służbowe;
- 5) uczestniczenie w działaniach zmierzających do zapewnienia efektywnego i spójnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi;
- 6) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych oraz administracyjno-porządkowych;
- 7) przygotowanie i prowadzenie szkoleń z obszaru psychologii zarządzania zasobami ludzkimi oraz psychologii policyjnej stosowanej.

§ 37. Do zadań Sekcji Zamówień Publicznych należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań komórek organizacyjnych Komendy związanych z udzielaniem zamówień publicznych;
- 2) udzielanie pomocy właściwym komórkom organizacyjnym Komendy w opracowywaniu projektów umów w sprawie zamówień publicznych;
- 3) prowadzenie dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez komisję przetargową, poczynwszy od momentu wystąpienia wydziału zaopatrującego z wnioskiem o udzielenie zamówienia publicznego do momentu publikacji ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
- 4) udział w pracach komisji przetargowej;
- 5) udzielanie wyjaśnień formalnych do prowadzonych postępowań z zakresu zamówień publicznych;
- 6) przygotowywanie ogłoszeń o planowanych zamówieniach, o zamówieniach i zamówieniach udzielonych;
- 7) przygotowywanie zbiorczego planu zamówień publicznych do przeprowadzenia w danym roku budżetowym oraz sporządzanie sprawozdawczości rocznej z udzielonych zamówień;
- 8) przechowywanie przez okres czterech lat kompletnych materiałów związanych z przeprowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 38. Do zadań Zespołu Prawnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi prawnej Komendanta oraz świadczenie pomocy prawnej komórkom organizacyjnym Komendy i wybranym jednostkom organizacyjnym Policji woj. lubelskiego;
- 2) informowanie Komendanta oraz kierowników wybranych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego o aktualnym stanie prawa resortowego i powszechnie obowiązującego;
- 3) reprezentowanie Komendanta oraz kierowników wybranych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 4) bieżące doradztwo prawne;
- 5) opiniowanie projektów aktów prawnych Komendanta oraz kierowników wybranych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 6) wydawanie opinii prawnych w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym;
- 7) udzielanie informacji o aktualnym stanie i zakresie obowiązywania aktów prawnych.

§ 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 organizacyjnymi Policji, komórkami organizacyjnymi, a także podmiotami i instytucjami spoza Policji oraz mediami w tym zakresie;
- 2) propagowanie praw człowieka, zasady równego traktowania i zasad etyki zawodowej w komórkach i jednostkach organizacyjnych 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 w Policji;
- 4) monitorowanie działań Komendy i jednostek organizacyjnych 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 i jednostek organizacyjnych 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 organizacyjnych Policji;
- 11) udzielanie konsultacji policjantom i pracownikom wykonującym zadania w komórkach i jednostkach organizacyjnych 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 Policji, Komendą 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) koordynowanie i realizowanie badań opinii społecznej;
- 15) udział w odprawach i naradach kierownictwa Komendy, 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;

- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) sporządzanie rocznych raportów z działalności Komendy w zakresie ochrony praw człowieka.

§ 40. Do zadań Zespołu Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) w imieniu Komendanta prowadzenie polityki medialnej lubelskiego garnizonu Policji;
- 2) udzielanie informacji oraz komentowanie wydarzeń związanych z funkcjonowaniem lubelskiej Policji;
- 3) redagowanie strony internetowej www.lubelska.policja.gov.pl;
- 4) redagowanie strony intranetowej Portalu Komunikacji Wewnętrznej;
- 5) przygotowywanie materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych, pod kątem ich publikacji;
- 6) opracowywanie i przekazywanie mediom komunikatów dotyczących osób poszukiwanych i zaginionych;
- 7) nadzór merytoryczny nad pracą oficerów prasowych jednostek organizacyjnych Policji woj. lubelskiego;
- 8) opracowywanie Planu Działalności Komendanta;
- 9) okresowe monitorowanie priorytetów, zadań, mierników wynikających z Planu Działalności Komendanta;
- 10) przygotowywanie dla Komendanta informacji w zakresie realizacji zadań wynikających z Planu Działalności przez poszczególne komórki organizacyjne Komendy oraz jednostki organizacyjne Policji woj. lubelskiego;
- 11) koordynacja działań związanych z kontrolą zarządczą w Komendzie;
- 12) kreowanie pozytywnego wizerunku Policji poprzez aktywny udział w akcjach profilaktycznych;
- 13) prowadzenie codziennej polityki medialnej Komendanta Miejskiego Policji w Lublinie oraz bieżąca współpraca z Komendantem Miejskim Policji w Lublinie w tym zakresie.

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

- 1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 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 w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 6) 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 sprawie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 10) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 11) koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy w Komendzie, a także koordynowanie działań w tym zakresie w jednostkach organizacyjnych Policji woj. lubelskiego oraz planowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu medycyny pracy.

§ 42. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Audytu Wewnętrznego należy w szczególności realizowanie zadań audytowych celem wspierania Komendanta w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej oraz wykonywanie innych działań związanych z prowadzeniem audytu.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 43. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy i policjanci lub pracownicy koordynujący pracę komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani:

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

§ 44. Akty prawne wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 45, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 45. Traci moc regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie z dnia 16 sierpnia 2011 r., z późn. zm.¹⁾.

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

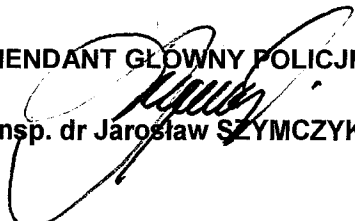
KOMENDANT WOJEWÓDZKIEJ POLICJI

w LUBLINIE

insp. Robert SZEWC

W porozumieniu:

KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI


nadinsp. dr Jarosław SZYMCHYK

¹⁾ Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie z dnia 18 kwietnia 2012 r., regulaminem z dnia 14 marca 2013 r., regulaminem z dnia 16 września 2013 r., regulaminem z dnia 27 grudnia 2013 r., regulaminem z dnia 15 maja 2014 r., regulaminem z dnia 11 września 2014 r., regulaminem z dnia 10 grudnia 2014 r., regulaminem z dnia 10 listopada 2015 r., regulaminem z dnia 13 grudnia 2016 r., regulaminem z dnia 14 marca 2017 r., regulaminem z dnia 10 maja 2017 r. oraz regulaminem z dnia 28 grudnia 2017 r.

UZASADNIENIE

Komendant Wojewódzkiej Policji na podstawie art. 6 g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2067 i 2405 oraz z 2018 r. poz. 106) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy. Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 powołanej ustawy Komendant Wojewódzkiej Policji obowiązany jest ustalić regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w porozumieniu z Komendantem Głównym Policji.

Mając powyższe na uwadze oraz uwzględniając fakt, iż dotychczasowy regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie z dnia 16 sierpnia 2011 r. z późn. zm. był wielokrotnie zmieniany, co spowodowało jego nieczytelność i w efekcie zaistniała konieczność wydania nowego aktu kierowania.

W przedmiotowym regulaminie Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie uporządkowano i doprecyzowano tryb kierowania w Komendzie, a także zadania realizowane przez komórki organizacyjne oraz wyodrębniono katalog zadań wspólnych, realizowanych przez wszystkie wyodrębnione komórki organizacyjne Komendy.

Zmiana zakresu zadań Wydziału do walki z Cyberprzestępczością jest efektem wdrożenia poleceń I Zastępcy Komendanta Głównego Policji nadinsp. Andrzeja Szymczyka rekomendujących utworzenie w Wydziałach do walki z Cyberprzestępczością komórek dochodzeniowo-śledczych, co powinno zwiększyć skuteczność ścigania sprawców przestępstw popełnianych przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych.

W strukturze Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie w miejsce dotychczasowego Zespołu Zamówień Publicznych włączono Sekcję Zamówień Publicznych, co wynika z potrzeby wzmocnienia nadzoru nad realizacją zadań związanych z udzielaniem zamówień publicznych.

Dokonano również zmian organizacyjnych polegających na przekształceniu Jednoosobowego Stanowiska do spraw Ochrony Praw Człowieka na Zespół do spraw Ochrony Praw Człowieka. Zmiana ta wynika z konieczności zintensyfikowania realizacji zadań z zakresu ochrony praw człowieka, a wzmocnienie komórki dodatkowym etatem umożliwi wdrożenie dodatkowych praktycznych rozwiązań w zakresie funkcjonowania komórki organizacyjnej Policji.

W związku z koniecznością dostosowania struktury Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie do obowiązku utworzenia samodzielnej komórki organizacyjnej do spraw bhp, funkcjonujący w strukturze Wydziału Kontroli Zespół Ochrony Pracy został zlikwidowany, a jego zadania przejęła samodzielna komórka organizacyjna o nazwie Zespół Ochrony Pracy. Utworzony zespół podległy bezpośrednio pod Komendanta Wojewódzkiego Policji w Lublinie będzie realizować zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz medycyny pracy.

Pozostałe zmiany mają charakter porządkowy, doprecyzowujący brzmienie zadań, a także uzupełnienie ich o treści wynikające ze zmian obowiązujących przepisów prawa.

Wprowadzone zmiany mają pokrycie w budżecie Policji.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W LUBLINIE

