



**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
w LUBLINIE**

WKS-P- **323** / **0221** / 2025

REGULAMIN

KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W LUBLINIE

z dnia ... **5 sierpnia** 2025 r.

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

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 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 opisu stanowiska 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 „województwem”, 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 województwa działają następujące jednostki organizacyjne Policji, zwane dalej „podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji”, których kierownicy podlegają Komendantowi:

- 1) Oddział Prewencji Policji w Lublinie;
- 2) Samodzielny Pododdział Kontrterrorystyczny Policji w Lublinie;
- 3) Ośrodek Szkolenia Policji w Lublinie;
- 4) Komenda Miejska Policji w Białej Podlaskiej;
- 5) Komenda Miejska Policji w Chełmie;
- 6) Komenda Miejska Policji w Lublinie;
- 7) Komenda Miejska Policji w Zamościu;
- 8) Komenda Powiatowa Policji w Biłgoraju;
- 9) Komenda Powiatowa Policji w Hrubieszowie;
- 10) Komenda Powiatowa Policji w Janowie Lubelskim;
- 11) Komenda Powiatowa Policji w Krasnymstawie;
- 12) Komenda Powiatowa Policji w Kraśniku;
- 13) Komenda Powiatowa Policji w Lubartowie;
- 14) Komenda Powiatowa Policji w Łęcznej;
- 15) Komenda Powiatowa Policji w Łukowie;
- 16) Komenda Powiatowa Policji w Opolu Lubelskim;
- 17) Komenda Powiatowa Policji w Parczewie;
- 18) Komenda Powiatowa Policji w Puławach;
- 19) Komenda Powiatowa Policji w Radzynie Podlaskim;
- 20) Komenda Powiatowa Policji w Rykach;
- 21) Komenda Powiatowa Policji w Świdniku;
- 22) Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Lubelskim;
- 23) 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 zastępcy Komendanta, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. b i c, 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,
 - b) I Zastępcą Komendanta,
 - c) zastępcy Komendanta;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Poszukiwań i Identyfikacji Osób,
 - c) Wydział Techniki Operacyjnej,
 - d) Wydział Wywiadu Kryminalnego,
 - e) Laboratorium Kryminalistyczne,
 - f) Wydział do walki z Korupcją,
 - g) Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową;
 - h) 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:
 - a) Wydział Kontroli,
 - b) Wydział Kadr i Szkolenia,
 - c) Wydział Komunikacji Społecznej,
 - d) Wydział Finansów,
 - e) Wydział Zaopatrzenia,
 - f) Wydział Transportu,
 - g) Wydział Inwestycji i Remontów,
 - h) Wydział Łączności i Informatyki,
 - i) Wydział Bezpieczeństwa Informacji,
 - j) Sekcja Psychologów,
 - k) Sekcja Zamówień Publicznych,
 - l) Zespół Prawny,
 - m) Zespół do spraw Ochrony Praw Człowieka,
 - n) Zespół Prasowy,
 - o) Zespół do spraw Inwentaryzacji,

- p) Zespół Ochrony Pracy,
 - q) 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, zastępców Komendanta, Głównego Księgowego, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta, zakres jego zadań i kompetencji przejmuje I Zastępca Komendanta, a w razie jego nieobecności inny wyznaczony zastępca Komendanta 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 na czas określony nieetatowe zespoły do realizacji ściśle określonych zadań, spośród podległych policjantów i pracowników, oraz wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

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 Komendanta oraz zastępcami Komendanta określa Komendant w drodze decyzji.

§ 12. 1. Komórkami organizacyjnymi Komendy, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 lit. a–k, kierują ich kierownicy przy pomocy zastępców kierowników, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Pracami komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 lit. l–p, koordynują policjanci lub pracownicy wyznaczeni przez Komendanta.

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

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może upoważniać podległych mu policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

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

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

7. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komendy obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.

8. Kierownik 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.

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

10. Do policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, przepisy ust. 3 i 6–9 stosuje się odpowiednio.

§ 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.

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) współpracowanie z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 2) współpracowanie z międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji;
- 3) współpracowanie z kierownikami komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantami lub pracownikami wyznaczonymi do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy, kierownikami podległych jednostek organizacyjnych Policji, a także kierownikami innych jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa;
- 4) monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz inicjowanie, opracowywanie i uzgadnianie projektów aktów prawnych z zakresu zadań komórki organizacyjnej Komendy, zgodnie z przepisami w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej;
- 5) sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji w zakresie realizowanych w tych jednostkach zadań związanych z zakresem właściwości komórki organizacyjnej Komendy;
- 6) dostosowywanie zakresu zadań komórki organizacyjnej Komendy do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów dotyczących tej komórki organizacyjnej;

- 7) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań komórek organizacyjnych Komendy, a także podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia sprawnej, właściwej i terminowej realizacji zadań;
- 9) systematyczne aktualizowanie wymaganych danych w dostępnych systemach teleinformatycznych oraz zbiorach danych wykorzystywanych w Policji;
- 10) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów kontroli;
- 11) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 12) realizowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 13) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach o współpracy zawartych przez Komendanta;
- 14) opracowywanie analiz, sprawozdań, informacji oraz innych dokumentów o charakterze planistycznym lub sprawozdawczym;
- 15) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów i pracowników;
- 16) zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 17) prowadzenie wymaganej odrębnymi przepisami ewidencji i sprawozdawczości;
- 18) realizowanie zadań dotyczących powierzania mienia;
- 19) należyte utrzymanie powierzonego sprzętu transportowego i powierzonego mienia;
- 20) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 21) organizowanie pracy komórki organizacyjnej poprzez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy,
 - b) archiwizowanie dokumentacji zgromadzonej w komórce organizacyjnej Komendy,
 - c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 22) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy;
- 23) administrowanie zbiorami danych, zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz udzielanie niezbędnej pomocy inspektorowi ochrony danych Komendy przy realizacji zadań z zakresu ochrony danych osobowych;
- 24) przygotowywanie i aktualizowanie informacji przekazywanych do zamieszczenia na stronie podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej, pozostających w zakresie właściwości komórki organizacyjnej Komendy;
- 25) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników komórki organizacyjnej Komendy oraz przeprowadzanie alarmów ćwiczebnych.

§ 15. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w komórkach organizacyjnych służby kryminalnej podległych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz wykrywania i ścigania sprawców przestępstw;
- 2) prowadzenie pracy operacyjnej ukierunkowanej na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o najgroźniejsze przestępstwa m.in.: przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu, handlowi 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 lat na obszarze województwa 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) współdziałanie w zakresie określonym przez Komendanta z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji przy realizacji czynności służbowych na terenie kraju;
- 8) prowadzenie śledztw i dochodzeń oraz wykonywanie czynności procesowych w zakresie zleconym przez sądy i prokuratury;
- 9) przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych o skomplikowanym charakterze, bądź o znacznym ciężarze gatunkowym;
- 10) nadzorowanie postępowań przygotowawczych w sprawach o znacznym ciężarze gatunkowym lub stopniu skomplikowania, prowadzonych przez podległe jednostki organizacyjne Policji, koordynowanie ich działania oraz udzielanie im pomocy w skomplikowanych czynnościach i realizacjach;
- 11) sprawowanie nadzoru nad sposobem prowadzenia i jakością postępowań przygotowawczych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji, zwłaszcza w zakresie przestrzegania zasad ich prowadzenia określonych w aktach normatywnych oraz przepisach służbowych;
- 12) koordynowanie pracy komórek dochodzeniowo-śledczych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz udzielanie im merytorycznego wsparcia;
- 13) nadzorowanie prawidłowego stosowania przepisów dotyczących rejestracji statystycznej przestępstw w ramach Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, zwanego dalej „KSIP”;
- 14) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych na potrzeby wydziału;
- 15) identyfikowanie mienia podlegającego zabezpieczeniu majątkowemu w sprawach o charakterze kryminalnym;
- 16) wykonywanie czynności procesowych oraz pozaprosesowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych, zmierzających do identyfikacji, ujawniania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstwa lub mającego związek z przestępstwem.

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

- 1) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości oraz osób zaginionych, z wykorzystaniem metod i form pracy operacyjnej Policji;
- 2) koordynowanie, wytyczanie kierunków działań oraz udzielanie bieżącego wsparcia podległym jednostkom organizacyjnym Policji w prowadzonych poszukiwaniach osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, poszukiwaniach osób zaginionych, zwanych dalej „NN osób” oraz identyfikacjach osób o nieustalonej tożsamości i nieznanymi zwłokami, zwanych dalej „NN zwłok”;
- 3) dokonywanie systematycznych kontroli i oceny prowadzonych przez podległe jednostki organizacyjne Policji spraw poszukiwań osób oraz identyfikacji NN osób i NN zwłok;
- 4) współpracowanie z krajowym punktem kontaktowym Europejskiej Sieci Zespołów Poszukiwań Celowych (ENFAST) oraz jednostkami organizacyjnymi Policji innych państw;
- 5) monitorowanie i analizowanie stopnia realizacji na obszarze województwa zadań i mierników wynikających z Planu Działalności Komendanta Głównego Policji w zakresie poszukiwań osób;
- 6) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych dotyczących spraw poszukiwań pomiędzy podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz opracowywanie procedur, dobrych praktyk i wytycznych, mających na celu poprawę skuteczności prowadzonych działań poszukiwawczych na obszarze województwa;
- 7) zapewnianie całodobowego wsparcia podległym jednostkom organizacyjnym Policji ze strony wyznaczonego koordynatora wojewódzkiego do spraw zaginięć;
- 8) współpracowanie z Centrum Poszukiwań Osób Zaginionych Komendy Głównej Policji;

- 9) uczestniczenie w procedurze związanej z wnioskowaniem i uruchomieniem ogólnokrajowego systemu Child Alert do sprawy zaginięcia prowadzonej na obszarze województwa oraz koordynowanie czynności związanych z uzyskiwaniem, weryfikacją i wymianą informacji w ramach systemu Child Alert;
- 10) podejmowanie bezpośredniej współpracy z komórkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach poszukiwań osób innych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji.

§ 17. 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) realizowanie wniosków o dane telekomunikacyjne, pocztowe i internetowe;
- 3) bieżąca współpraca z przedstawicielami operatorów telekomunikacyjnych oraz firmami świadczącymi usługi internetowe w zakresie niezbędnym do realizowania zadań służbowych;
- 4) współpracowanie z uprawnionymi służbami oraz instytucjami na podstawie odrębnych umów i porozumień;
- 5) organizowanie i prowadzenie szkoleń dotyczących wykorzystania techniki operacyjnej w trakcie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych dla podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) prowadzenie ukierunkowanego monitoringu sieci Internet pod kątem ujawniania treści prawnie zabronionych oraz zdarzeń i zachowań o charakterze przestępczym.

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

- 1) pozyskiwanie na zlecenie i obsługa osobowych źródeł informacji;
- 2) pozyskiwanie, gromadzenie i weryfikowanie informacji zgodnie z 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, 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 podległych jednostek organizacyjnych Policji do policyjnych baz danych oraz wykonywanie okresowych weryfikacji danych;
- 10) zapewnianie prawidłowego gromadzenia i przetwarzania informacji statystycznych dotyczących przestępczości z podległych jednostek organizacyjnych Policji, 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 podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 13) współpracowanie 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.

§ 19. Do zadań Laboratorium Kryminalistycznego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie ekspertyz, opracowywanie opinii kryminalistycznych i realizowanie zleconych czynności techniczno-kryminalistycznych na potrzeby podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz na rzecz podmiotów pozapolicyjnych;
- 2) koordynowanie działań oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą techników kryminalistyki w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 3) współpracowanie z Centralnym Laboratorium Kryminalistycznym Policji w zakresie wyposażenia w sprzęt i materiały techniki kryminalistycznej w ramach wykonywania ekspertyz oraz wdrażania nowych metod badawczych, a także w zakresie szkoleń i podnoszenia kompetencji zawodowych;
- 4) współpraca z placówkami naukowo-badawczymi oraz instytucjami i laboratoriami w zakresie problematyki kryminalistycznej;
- 5) 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;
- 6) udział w czynnościach techniczno-kryminalistycznych wspomagających działalność służb Policji oraz wymiaru sprawiedliwości i organów ścigania;
- 7) udział biegłych w postępowaniu karnym;
- 8) prowadzenie zbiorów kryminalistycznych przewidzianych stosownymi przepisami;
- 9) wykonywanie zadań związanych z rejestracją profili DNA w zbiorze danych DNA;
- 10) wykonywanie prac fotograficznych i video.

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

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości korupcyjnej oraz wypracowanie i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej oraz postępowaniach przygotowawczych;
- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych dotyczących przestępstw korupcyjnych;
- 3) prowadzenie pracy operacyjno-rozpoznawczej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami;
- 4) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych o przestępstwa korupcyjne, realizowanych przez podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 5) współpracowanie z organami administracji i kontroli oraz agendami rządowymi i pozarządowymi działającymi w zakresie profilaktyki antykorupcyjnej, funkcjonującymi na obszarze województwa, w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości korupcyjnej;
- 6) podejmowanie współpracy z komórkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach walki z korupcją innych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, a także z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy oraz organami ścigania;
- 7) analizowanie stanu zagrożenia przestępczością korupcyjną na obszarze województwa oraz jej specyfiki, a także określanie obszarów występowania oraz opracowywanie na tej podstawie kierunków działań wykrywczych;

- 8) współdziałanie z Komendą Główną Policji w sprawach dotyczących realizacji zadań o zasięgu krajowym i międzynarodowym, wymiany informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania oraz taktyki prowadzonych czynności operacyjno-wykrywczych;
- 9) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i przedmiotów na potrzeby wydziału;
- 10) identyfikowanie mienia podlegającego zabezpieczeniu majątkowemu w sprawach o charakterze korupcyjnym;
- 11) koordynowanie czynności procesowych oraz pozaprocesowych zmierzających do identyfikacji, ujawniania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstwa lub mającego związek z przestępstwem, w ramach postępowań przygotowawczych prowadzonych przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jednostki organizacyjne Policji.

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

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych 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;
- 2) udzielanie pomocy podległym jednostkom organizacyjnym Policji przy wykonywaniu czynności wykrywczych na miejscu poważnych zdarzeń dotyczących przestępczości narkotykowej, a także uczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w tego typu zdarzeniach;
- 3) monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością narkotykową na obszarze województwa oraz wytyczanie głównych kierunków działań dla podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) inicjowanie, nadzorowanie oraz koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez komórki organizacyjne właściwe do zwalczania przestępczości narkotykowej podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) dokonywanie oceny poziomu pracy operacyjnej komórek organizacyjnych właściwych do walki z przestępczością narkotykową podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) prowadzenie współpracy z zagranicznymi formacjami Policji oraz ich międzynarodowymi organizacjami za pośrednictwem właściwych 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 podległych jednostek organizacyjnych Policji w tym zakresie;
- 7) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych na potrzeby wydziału;
- 8) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych w postaci środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych oraz preparatów tych środków i prekursorów kategorii 1 dla podległych jednostek organizacyjnych Policji i innych uprawnionych podmiotów działających na obszarze województwa.

§ 22. 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 oraz innymi instytucjami kontrolnymi, w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw gospodarczych oraz ich sprawców;
- 3) prowadzenie własnych śledztw w sprawach o przestępstwa gospodarcze oraz przejmowanie do prowadzenia z podległych jednostek organizacyjnych Policji postępowań przygotowawczych o dużej złożoności i najwyższym ciężarze gatunkowym;

- 4) prowadzenie współpracy 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 podległym jednostkom organizacyjnym Policji w prowadzeniu wojewódzkich operacji taktycznych i działań doraźnych, ukierunkowanych na występujące masowo przestępstwa o podłożu gospodarczym;
- 6) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi 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 na obszarze województwa;
- 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) identyfikowanie mienia podlegającego zabezpieczeniu majątkowemu w sprawach o charakterze gospodarczym;
- 10) koordynowanie czynności procesowych oraz pozaprocessowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jednostki organizacyjne Policji, 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;
- 12) obejmowanie nadzorem spraw o znacznym stopniu skomplikowania prowadzonych przez komórki organizacyjne właściwe w sprawach walki z przestępczością gospodarczą podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 13) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i przedmiotów na potrzeby wydziału;
- 14) pomoc w planowaniu, przygotowaniu i realizacji spraw, w których wymagane są wiedza oraz umiejętności związane z zaawansowanymi rozwiązaniami technicznymi;
- 15) prowadzenie akwizycji i archiwizacji danych z zabezpieczonego elektronicznego materiału dowodowego.

§ 23. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) inspirowanie, inicjowanie, organizowanie i koordynowanie działań profilaktycznych podległych jednostek organizacyjnych Policji, ukierunkowanych na:
 - a) opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie profilaktyki społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją dzieci i młodzieży oraz zjawisk patologii społecznej,
 - b) współpracę ze społecznościami lokalnymi w zapobieganiu popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym, a także popularyzowanie wiedzy o skutecznych metodach i środkach zapobiegania przestępczości i zjawiskom kryminogennym,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych 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 oraz pełnienia służby patrolowej i obchodowej przez policjantów służby prewencyjnej;
- 7) koordynowanie i nadzór działań Policji w zakresie zapobiegania oraz zwalczania wykroczeń, a także współdziałanie w tym zakresie na obszarze województwa z organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 8) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze województwa organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości;
- 9) koordynowanie i nadzór działań podległych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;
- 10) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań z użyciem i utrzymaniem psów służbowych oraz utrzymaniem psów służbowych wycofanych z użycia.

§ 24. Do zadań Sztabu Policji należy w szczególności:

- 1) zapewnianie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierownika Komendy;
- 2) koordynowanie doskonalenia zawodowego oraz organizowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 3) analizowanie stanu zagrożenia porządku publicznego na obszarze województwa;
- 4) zapewnianie prawidłowego obiegu informacji o zdarzeniach na obszarze województwa oraz właściwej reakcji podległych jednostek organizacyjnych Policji na zgłoszenia o przestępstwach i innych zdarzeniach;
- 5) sprawowanie nadzoru nad gromadzeniem i przetwarzaniem danych w systemach informatycznych Policji, inicjowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć podejmowanych w związku z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez masowych, zgromadzeń 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 nieetatowej grupy negocjacyjnej i nieetatowej grupy antykonfliktowej;
- 8) współdziałanie z podmiotami pozapolicyjnymi działającymi na rzecz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem działań antyterrorystycznych i kontrterrorystycznych na obszarze województwa;
- 9) inicjowanie, planowanie i koordynowanie działań podległych jednostek organizacyjnych Policji w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- 10) realizowanie zadań obejmujących łączność szyfrową w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 11) opracowywanie i aktualizowanie Planu działania kierownika jednostki zmilitaryzowanej - Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w tym wykonywanie zadań obronnych pozostających w zakresie właściwości wydziału;
- 12) uzgadnianie programów ochrony lotnisk;
- 13) nadzorowanie i koordynowanie wykorzystania bezzałogowych statków powietrznych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 14) koordynowanie, planowanie i nadzorowanie w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji przygotowań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 15) udział w opracowaniu planów szczególnej ochrony obiektów kategorii II Komendy;

- 16) koordynacja systemu osiągania wyższych stanów gotowości do działań i alarmowania w Komendzie oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji.

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

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa na drogach województwa;
- 2) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad funkcjonowaniem wojewódzkiej bazy systemu ewidencji wypadków i kolizji,
- 3) nadzorowanie sposobu pełnienia służby i realizacji zadań przez policjantów ruchu drogowego w podległych jednostkach organizacyjnych Policji na trasach objętych centralną koordynacją oraz określanie tras objętych wojewódzką koordynacją służby, a także prowadzenie analiz bezpieczeństwa na tych trasach oraz kontrola przestrzegania poleceń w zakresie systemu i sposobu pełnienia służby;
- 4) organizowanie i koordynowanie na obszarze województwa akcji oraz operacji związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w ruchu drogowym, a także współdziałanie w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi służby prewencyjnej i kryminalnej podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz komórkami organizacyjnymi właściwymi w sprawach ruchu drogowego innych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji;
- 5) opracowywanie informacji, analiz i ocen działalności represyjnej oraz pozarepresyjnej policjantów ruchu drogowego w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 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 województwa;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie sposobu pełnienia służby oraz realizowanych zadań służbowych przez policjantów ruchu drogowego w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 9) koordynowanie i nadzorowanie sposobu wykorzystywania sprzętu techniki policyjnej, eksploatowanego przez policjantów ruchu drogowego w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 10) koordynowanie i nadzorowanie pracy profilaktycznej policjantów ruchu drogowego w podległych jednostkach organizacyjnych Policji 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) sprawowanie nadzoru merytoryczny nad całością zagadnień związanych z funkcjonowaniem KSIP moduł Ruch Drogowy oraz wykorzystaniem danych w celu kierowania wniosków o kontrolne sprawdzenie kwalifikacji i cofnięcie uprawnień kierowcom oraz wydawania osobom fizycznym i podmiotom do tego uprawnionym zaświadczeń o naruszeniach wpisanych do ewidencji kierujących pojazdami naruszających przepisy ruchu drogowego i przypisanych im punktach;
- 12) 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;
- 13) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na używanie pojazdów Straży Ochrony Kolei, jako pojazdów uprzywilejowanych w ruchu drogowym.

§ 26. Do zadań Wydziału Konwojowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i realizowanie konwojów (w tym także konwojów o zwiększonym zagrożeniu bezpieczeństwa) z zakładów penitencjarnych, miejsc prawnej izolacji nieletnich oraz doprowadzeń osób 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 podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 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) współpracowanie z sądami i prokuraturami w zakresie poprawy wyposażenia oraz zabezpieczenia technicznego budynków sądów i prokuratur oraz wdrażania rozwiązań umożliwiających optymalne i ekonomiczne wykorzystanie sił oraz środków kierowanych do realizacji zadań konwojowych i 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, tymczasowych pomieszczeniach przejściowych oraz policyjnej izbie dziecka;
- 8) nadzorowanie wykonywania w podległych jednostkach organizacyjnych Policji zadań w zakresie metod i form wykonywania konwojów oraz doprowadzeń;
- 9) bieżące współdziałanie z wydziałami konwojowymi innych komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji w zakresie realizacji konwojów osób skazanych i tymczasowo aresztowanych, których udział w czynnościach procesowych związany jest z ich przemieszczeniem;
- 10) współpracowanie z komórkami organizacyjnymi służby kryminalnej, Centralnym Biurem Śledczym Policji, Centralnym Biurem Zwalczania Cyberprzestępczości, Biurem Spraw Wewnętrznych Policji oraz innymi formacjami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w obiektach wymiaru sprawiedliwości, w zakresie zabezpieczenia czynności procesowych z udziałem osób chronionych;
- 11) współpracowanie 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 oraz pełnienia służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 13) sprawowanie nadzoru i koordynowanie zadań związanych z pobytem osób zatrzymanych lub doprowadzonych w pokojach przejściowych i tymczasowych pomieszczeniach przejściowych, w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 14) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania oraz pełnienia służby w Policyjnej Izbie Dziecka w Lublinie;
- 15) organizowanie i realizowanie zadań w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, funkcjonującym w ramach wydziału.

§ 27. 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 z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 532);
- 5) organizowanie i prowadzenie egzaminów dla osób ubiegających się o pozwolenie na broń oraz dopuszczenie do posiadania broni;
- 6) uzgadnianie planów ochrony obiektów, obszarów, urządzeń i transportów podlegających obowiązkowej ochronie;
- 7) prowadzenie odwoławczych postępowań administracyjnych w sprawach, w których właściwość Komendanta jako organu II instancji 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 podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) wykonywanie powierzonych przez Komendanta Głównego Policji kontroli działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia oraz kontroli działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 9) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem rejestru „BRONŃ”, „Listy kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej” oraz „Listy kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego”;
- 10) sprawowanie nadzoru nad zagadnieniami dotyczącymi broni i amunicji, będących w dyspozycji osób fizycznych i podmiotów posiadających pozwolenie na broń na okaziciela, w tym dokonywanie odbioru magazynów broni i kontrolowanie przechowywania oraz ewidencjonowania broni i amunicji;
- 11) poświadczanie zgód przewozowych i uprzednich zgód przewozowych;
- 12) prowadzenie rejestrów lekarzy i psychologów uprawnionych do wydawania orzeczeń lekarskich i psychologicznych dla osób ubiegających się i posiadających pozwolenie na broń;
- 13) wprowadzanie i aktualizowanie danych w module „Odmowy udzielenia zezwoleń na broń Systemu wymiany informacji na rynku wewnętrznym - IMI;
- 14) wykonywanie, z upoważnienia uprawnionego organu, kontroli działalności gospodarczej w zakresie usług detektywistycznych;
- 15) wydawanie Europejskiej karty broni palnej oraz zgód na wywóz broni i amunicji z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 16) wykonywanie czynności związanych z postępowaniami w sprawach dotyczących cudzoziemców oraz współdziałanie z innymi organami w tym zakresie.

§ 28. 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 komórki organizacyjne Komendy i podległe jednostki organizacyjne Policji oraz w zakresie działalności finansowo-gospodarczej, w zakresie przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby lub pracy, a także w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) koordynowanie działalności kontrolnej prowadzonej przez podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 4) realizowanie zadań związanych z okresową sprawozdawczością z działalności kontrolnej;
- 5) prowadzenie czynności wyjaśniających w trybie art. 134i ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;

- 6) analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji, a także 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 podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 8) przyjmowanie interesantów oraz zapewnienie obsługi interesantów przyjmowanych przez Komendanta, I Zastępcę Komendanta oraz zastępców Komendanta, w sprawach skarg, wniosków i petycji;
- 9) procedowanie zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U z 2024 r. poz. 928), koordynowanie w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji procesów wynikających z realizacji zadań określonych w tej ustawie oraz innych przepisach, prowadzenie sprawozdawczości na podstawie tej ustawy oraz w oparciu o przepisy odrębne;
- 10) współdziałanie z Biurem Kontroli Komendy Głównej Policji oraz innymi organami kontroli i nadzoru w zakresie działalności Policji, a także z Biurem Spraw Wewnętrznych Policji.

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

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta;
- 2) prowadzenie obsługi kadrowej policjantów i pracowników w zakresie właściwości Komendanta;
- 3) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć administracyjnych Komendanta jako organu drugiej instancji oraz odpowiedzi na skargi kierowane do sądów administracyjnych w zakresie spraw osobowych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z problematyką dyscyplinarną w zakresie właściwości Komendanta;
- 5) koordynowanie postępowania kwalifikacyjnego wobec policjantów przewidzianych do pełnienia służby poza granicami kraju;
- 6) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji, a także na stanowiska pracownicze w komórkach organizacyjnych Komendy, w Oddziale Prewencji Policji w Lublinie, w Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji oraz w Ośrodku Szkolenia Policji w Lublinie;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie działań zleconych podległym jednostkom organizacyjnym Policji w zakresie doboru do służby w Policji;
- 8) rozpoznawanie oraz analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji, a także kierowanie ich na przedsięwzięcia szkoleniowe;
- 9) planowanie i koordynowanie przedsięwzięć w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego, a także prowadzenia testu sprawności fizycznej, zajęć i sprawdzianów ze sprawności fizycznej i wyszkolenia strzeleckiego dla policjantów komórek organizacyjnych Komendy;
- 10) planowanie, organizowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, obejmujących zagadnienia ochrony przeciwpożarowej, dla policjantów oraz pracowników komórek organizacyjnych Komendy, a także dla policjantów oraz pracowników Oddziału Prewencji Policji w Lublinie, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Lublinie i Ośrodka Szkolenia Policji w Lublinie;
- 11) koordynowanie i nadzorowanie wykorzystania obiektów sportowo-szkoleniowych Komendy oraz pomocy dydaktycznych, w tym literatury zawodowej;
- 12) nadzorowanie działalności szkoleniowej podległych jednostek organizacyjnych Policji, prowadzonej w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego;

- 13) realizowanie decyzji Komendanta w zakresie doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, w celu zwiększenia efektywności ich działania, poprzez monitorowanie i ocenę rozwiązań organizacyjnych oraz analizowanie i opiniowanie propozycji zmian w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 14) opracowywanie i aktualizowanie regulaminu Komendy, uczestniczenie w opracowywaniu regulaminów Oddziału Prewencji Policji w Lublinie, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Lublinie i Ośrodka Szkolenia Policji w Lublinie oraz koordynowanie procesu uzgadniania projektów regulaminów podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 15) przygotowywanie dokumentacji w związku z mianowaniem policjantów na stopnie policyjne oraz z nadaniem orderów, odznaczeń państwowych, odznak i medali resortowych;
- 16) wydawanie, ewidencjonowanie i przedłużanie ważności dokumentów służbowych policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy;
- 17) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 18) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej obejmującej policjantów i pracowników wydziału oraz kierownictwa Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 19) planowanie i realizowanie wydatków budżetowych przyznanych na szkolenie policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 20) prowadzenie działalności socjalnej na rzecz policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy, emerytów i rencistów Policji na obszarze województwa oraz członków ich rodzin;
- 21) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział;
- 22) realizowanie zadań z zakresu kadrowego zabezpieczenia jednostki zmilitaryzowanej – Komendy.

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

- 1) organizowanie i koordynowanie współpracy Komendanta z organami administracji rządowej, samorządowej i innymi podmiotami oraz organizacjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa na obszarze województwa;
- 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem uroczystości z udziałem kierownictwa Komendy, zgodnie z procedurami i zasadami wynikającymi z ceremoniału policyjnego, regulaminu musztry w Policji i etykiety urzędniczej;
- 3) organizacja uroczystości i przedsięwzięć promujących wizerunek Policji oraz narad i odpraw z udziałem Komendanta;
- 4) opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem Komendanta przedsięwzięć organizowanych przez podmioty zewnętrzne oraz podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 5) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z policyjną pozaoperacyjną współpracą międzynarodową oraz współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji w tym zakresie;
- 6) identyfikowanie możliwości finansowania z funduszy pomocowych Unii Europejskiej projektów związanych z realizacją zadań Policji na obszarze województwa oraz koordynowanie i podejmowanie działań zmierzających do ich pozyskiwania;
- 7) opracowywanie założeń do planu budżetowego związanych z zapewnieniem finansowania oraz współfinansowania realizowanych projektów;
- 8) opracowywanie Planu Działalności Komendanta;
- 9) okresowe monitorowanie priorytetów, zadań i 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 podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 11) koordynacja działań związanych z kontrolą zarządczą w Komendzie;

- 12) realizowanie zadań związanych z komunikacją wewnętrzną w Policji w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 13) administrowanie Portalu Komunikacji Wewnętrznej;
- 14) koordynowanie i realizowanie dostępu do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta;
- 15) prowadzenie kancelarii jawnej;
- 16) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Komendanta, I Zastępcy Komendanta i zastępców Komendanta, w zakresie spraw jawnych;
- 17) ewidencjonowanie jawnych i niejawnych aktów prawa wewnętrznego oraz resortowego, a także gromadzenie i dystrybuowanie jawnych aktów prawa wewnętrznego oraz resortowego;
- 18) koordynowanie protokolarnego przekazywania majątku i dokumentacji nowo powołanym lub mianowanym kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 19) przygotowywanie wniosków oraz dokonywanie zakupów ze środków przeznaczonych na wydatki o charakterze reprezentacyjnym i okolicznościowym;
- 20) organizowanie obiegu korespondencji jawnej w komórkach organizacyjnych Komendy i koordynowanie w tym zakresie podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 21) realizowanie zadań mających na celu przygotowywanie w imieniu Komendanta rozkazów o wyróżnieniu policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 22) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie współpracy ze szkołami, w których funkcjonują klasy o profilu policyjnym, a także w których zostaną utworzone oddziały o profilu mundurowym;
- 23) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział;
- 24) prowadzenie współpracy z duszpasterstwem policyjnym.

§ 31. 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,
 - e) innych funduszy przyznawanych przez jednostkę nadrzędną;
- 6) ewidencjonowanie i rozliczanie szkód w majątku Skarbu Państwa będącego w użytkowaniu Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) prowadzenie obsługi finansowej projektów realizowanych z udziałem środków pozyskanych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
- 8) prowadzenie windykacji należności budżetowych i pozabudżetowych;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia ulgi w spłacie należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych;
- 10) naliczanie uposażeń i wynagrodzeń oraz innych należności i świadczeń pochodnych dla policjantów oraz pracowników komórek organizacyjnych Komendy, podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji i Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości, znajdujących się na obszarze działania Komendy;

- 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) realizowanie zadań dotyczących obsługi Pracowniczych Planów Kapitałowych wspólnie z Wydziałem Kadr i Szkolenia Komendy;
- 14) prowadzenie obsługi kasowej i księgowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 15) prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń odszkodowawczych z tytułu uszczerbku na zdrowiu policjantów komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji, przysługujących w razie wypadku lub choroby pozostającej w związku ze służbą;
- 16) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział;
- 17) wspomaganie Głównego Księgowego w zakresie wykonywania przez niego zadań związanych z prowadzeniem rachunkowości i gospodarki finansowej Komendy oraz dokonywaniem wstępnej kontroli operacji gospodarczych i finansowych.

§ 32. Do zadań Wydziału Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) planowanie, zakup we własnym zakresie, dystrybucja oraz prowadzenie gospodarki składnikami majątkowymi:
 - a) uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego,
 - b) umundurowania i wyposażenia specjalnego,
 - c) techniki policyjnej,
 - d) działu kwaterunkowego,
 - e) techniki biurowej,
 - f) sprzętu i materiałów gospodarczych i przeciwpożarowych,
 - g) sprzętu i materiałów kulturalno-oświatowych i sportowo-szkoleniowych,
 - h) działu żywnościowego i wyposażenia medycznego,
 - i) inwentarza żywego,
 - j) druków i formularzy służbowych,
 - k) środków czystości i higieny osobistej,
 - l) pieczęci służbowych i stempli
 – na rzecz komórek organizacyjnych Komendy, podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 2) ustalanie potrzeb i składanie zapotrzebowań 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 działły: 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 lub 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 oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) organizowanie i przeprowadzanie klasyfikowania oraz wybrakowania sprzętu;

- 8) uczestniczenie w kontrolach w zakresie gospodarki sprzętem uzbrojenia w podległych jednostkach organizacyjnych Policji, przeprowadzanych przez przedstawicieli upoważnionych komórek organizacyjnych Komendy;
- 9) dokonywanie okresowych sprawdzeń w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji, w zakresie przechowywania i użytkowania sprzętu uzbrojenia;
- 10) organizowanie instruktaży i szkoleń w zakresie metod gospodarowania i zarządzania powierzonym mieniem dla pracowników służby wspomagającej z podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 11) organizowanie żywienia zbiorowego dla osób zatrzymanych w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych podległych jednostek organizacyjnych Policji, Policyjnej Izbie Dziecka w Lublinie oraz dla policjantów uprawnionych do otrzymywania norm wyżywienia w naturze, a także organizowanie zakwaterowania dla policyjnych sił wsparcia oraz policjantów biorących udział w operacjach policyjnych na obszarze województwa;
- 12) naliczanie równoważników pieniężnych i ryczałtów oraz dokonywanie rozliczeń finansowych wynikających z zadań realizowanych przez wydział;
- 13) 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 oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 14) naliczanie i utrzymywanie określonych normatywem zapasów magazynowych;
- 15) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

§ 33. 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) przygotowywanie 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) zapewnianie 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 komórkach organizacyjnych Komendy 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.

§ 34. 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 komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 3) przeprowadzanie przeglądów technicznych użytkowanych obiektów;
- 4) wykonywanie bieżącej konserwacji i napraw w administrowanych obiektach oraz pomieszczeniach komórek organizacyjnych Komendy, a także nadzór nad realizacją stałych umów na obsługę;

- 5) planowanie i realizowanie zadań obejmujących konserwację i legalizację sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 6) realizowanie czynności prawnych mających na celu zapewnienie odpowiedniej bazy lokalowej dla potrzeb komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) prowadzenie współpracy z organami administracji samorządowej i rządowej w zakresie pozyskiwania, przystosowania i eksploataowania nieruchomości dla potrzeb komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 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 pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Komendy oraz emerytów zwolnionych ze służby w Komendzie;
- 10) zawieranie umów cywilnoprawnych w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
- 11) planowanie, realizowanie oraz nadzorowanie wydatkowania środków budżetowych w zakresie przyznaných limitów finansowych;
- 12) przeprowadzanie kontrolnych pomiarów instalacji elektrycznej w kotłowniach gazowych i olejowych oraz we wszystkich obiektach i urządzeniach Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji, w których jest to wymagane odpowiednimi zapisami prawa;
- 13) prowadzenie gospodarki materiałowej na potrzeby wydziału oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 14) realizowanie zadań związanych z ochroną środowiska;
- 15) utrzymywanie terenów zielonych na terenie nieruchomości Komendy;
- 16) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział.

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

- 1) długofalowe i doraźne planowanie wszystkich systemów teleinformatycznych funkcjonujących w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji, 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 komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji w dziedzinie teleinformatyki, w szczególności opracowywanie i konsultowanie z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Komendy Główny Policji dokumentacji przedsięwzięcia teleinformatycznego;
- 3) utrzymywanie w ciągłej sprawności działania niżej wymienionych systemów:
 - a) wojewódzkiego Węzła Teleinformatycznego,
 - b) miejscowej (wewnątrzwojewódzkiej) 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, w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 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 lokalnymi LAN, miejskimi MAN oraz rozległymi WAN;
- 7) administrowanie Systemem Elektronicznej Poczty Policji, dostępem do sieci Internet oraz utrzymywanie infrastruktury internetowej;

- 8) planowanie i realizowanie zakupów: sprzętu, oprogramowania, materiałów technicznych łączności i informatyki oraz usług dla komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, a także dla komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości i Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 9) nadzorowanie i realizowanie pod względem merytorycznym usług teleinformatycznych oraz gospodarowanie sprzętem i przedmiotami łączności i informatyki w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 10) wykonywanie zleconych przez Komendę Główną Policji zadań operatora Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej na potrzeby obsługi numeru alarmowego „112”;
- 11) realizowanie zadań zleconych przez Komendanta Głównego Policji w zakresie utrzymania Sieci Łączności Rządowej na obszarze województwa;
- 12) utrzymywanie w stanie sprawności technicznej oraz naprawianie i konserwowanie sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 13) zapewnienie wsparcia podległym jednostkom organizacyjnym Policji 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 funkcjonujących w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 16) organizowanie łączności na potrzeby współdziałania jednostek i komórek organizacyjnych Policji oraz współpracy Policji z innymi służbami i podmiotami pozapolicyjnymi;
- 17) prowadzenie współpracy z operatorami dzierżawiącymi dla Policji drogi teletransmisyjne w celu zabezpieczenia ciągłości i prawidłowości ich działania;
- 18) planowanie i rozliczanie kosztów utrzymania urządzeń oraz systemów, łączy i traktów wewnątrzwojewódzkich, a także kosztów opłat za przesyłki pocztowe i rozmowy telefoniczne;
- 19) zapewnienie funkcjonowania systemów teleinformatycznych w sytuacjach kryzysowych;
- 20) planowanie, organizowanie i rozwijanie łączności na potrzeby operacji policyjnych;
- 21) zapewnienie sprawnego funkcjonowania poczty specjalnej, a także współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 22) konwojowanie ładunku poczty specjalnej;
- 23) realizowanie zadań dotyczących zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, w odniesieniu do zadań realizowanych przez wydział;
- 24) projektowanie i wdrażanie rozwiązań teleinformatycznych w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Policji;
- 25) utrzymywanie, administrowanie oraz rozbudowa infrastruktury i obiektów Systemu Radiokomunikacyjnego Policji - Tetra na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta.

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

- 1) zapewnianie ochrony informacji niejawnych oraz systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 2) prowadzenie kancelarii tajnej krajowej i międzynarodowej w Komendzie;
- 3) prowadzenie postępowań sprawdzających, określonych w przepisach ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz kandydatów do pracy w komórkach organizacyjnych Komendy, Oddziale Prewencji Policji w Lublinie, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Lublinie i Ośrodku Szkolenia Policji w Lublinie, a także komendantów powiatowych (miejskich) Policji i ich zastępców, działających na obszarze województwa;

- 4) koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie udostępniania materiałów niejawnych i zwalniania od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych wymagających wydania zgody Komendanta Głównego Policji oraz zmiany lub zniesienia klauzuli tajności z materiałów niejawnych;
- 5) realizowanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 6) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych oraz zapewnienie wykonywania zadań inspektora ochrony danych;
- 7) kontrolowanie stosowania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych;
- 8) prowadzenie archiwum Komendy;
- 9) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie, zabezpieczenie i ochrona materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, stanowiących zasób archiwalny archiwum Komendy;
- 10) udostępnianie zasobu archiwalnego uprawnionym podmiotom oraz sporządzanie zaświadczeń na podstawie dokumentacji zgromadzonej w archiwum Komendy;
- 11) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, której okres przechowywania upłynął, zgodnie z Jednolitym rzeczowym wykazem akt Policji;
- 12) sprawowanie nadzoru nad procesem brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC”, wytworzonej przez poszczególne komórki organizacyjne Komendy i przeznaczonej do zniszczenia;
- 13) sprawowanie nadzoru nad składnicami akt podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 14) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz zasad archiwizacji dokumentacji, a także realizowanie innych przedsięwzięć szkoleniowych i instruktażowych w tym zakresie;
- 15) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie oświadczeń o stanie majątkowym kierowników komórek organizacyjnych Komendy, dowódców Oddziału Prewencji Policji w Lublinie i Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Lublinie oraz ich zastępców, kierownika Ośrodka Szkolenia Policji w Lublinie, a także komendantów powiatowych (miejskich) Policji i ich zastępców, działających na obszarze województwa;
- 16) współpraca z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Urzędem Ochrony Danych Osobowych, Instytutem Pamięci Narodowej – Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu oraz innymi służbami i podmiotami w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 17) prowadzenie czynności wskazanych w art. 17 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 i 1222 oraz z 2025 r. poz. 820) w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 18) obsługa poligraficzna komórek organizacyjnych Komendy, podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz innych uprawnionych podmiotów;
- 19) ochrona obiektów Komendy;
- 20) opracowanie planów szczególnej ochrony obiektów kategorii II Komendy.

§ 37. Do zadań Sekcji Psychologów należy w szczególności:

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

- 2) realizowanie zadań z zakresu psychologii zarządzania zasobami ludzkimi, między innymi przez:
 - a) uczestniczenie w postępowaniu kwalifikacyjnym w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji,
 - b) uczestniczenie w procedurach doboru wewnętrznego policjantów i pracowników na wybrane stanowiska lub do określonych komórek organizacyjnych,
 - c) uczestniczenie w działaniach zmierzających do zapewnienia efektywnego i spójnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi, poprzez:
 - diagnozowanie problemów związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi oraz udział w ich rozwiązywaniu,
 - prowadzenie doradztwa w zakresie umiejętności zarządzania zasobami ludzkimi dla osób stanowiących kadrę kierowniczą komórek organizacyjnych,
 - badanie atmosfery pracy i służby,
 - prowadzenie mediacji w polubownym rozwiązywaniu problemów i konfliktów występujących w służbie lub pracy,
 - d) prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego z zakresu psychologii zarządzania zasobami ludzkimi;
- 3) realizowanie zadań z zakresu psychologii policyjnej stosowanej, między innymi przez:
 - a) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, w tym:
 - dokonywanie psychologicznej analizy materiałów operacyjnych i procesowych,
 - udział w opracowywaniu taktyki czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - sporządzanie profili psychologicznych nieznanymi sprawców przestępstw i rysopisów psychologicznych osób będących w zainteresowaniu Policji,
 - wspomaganie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - b) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach administracyjno-porządkowych, w tym:
 - współuczestniczenie w działaniach mających na celu zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom oraz zjawiskom patologii społecznej,
 - udział w opracowywaniu lub opiniowaniu programów prewencyjnych i profilaktycznych,
 - udzielanie konsultacji i branie udziału w prowadzonych akcjach i operacjach policyjnych,
 - branie udziału w charakterze konsultanta w prowadzonych negocjacjach policyjnych;
 - c) prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego z zakresu psychologii policyjnej stosowanej.

§ 38. 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, począwszy 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 realizowanych bieżąco 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.

§ 39. Do zadań Zespołu Prawnego należy w szczególności:

- 1) zapewnianie obsługi prawnej Komendanta oraz świadczenie pomocy prawnej komórkom organizacyjnym Komendy i jednostkom organizacyjnym Policji działającym na obszarze województwa, z wyłączeniem Komendy Miejskiej Policji w Lublinie;
- 2) informowanie Komendanta oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa, z wyłączeniem Komendy Miejskiej Policji w Lublinie o aktualnym stanie prawa resortowego i powszechnie obowiązującego;
- 3) reprezentowanie Komendanta oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa, z wyłączeniem Komendy Miejskiej Policji w Lublinie w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 4) opiniowanie projektów aktów prawnych Komendanta oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze województwa, z wyłączeniem Komendy Miejskiej Policji w Lublinie;
- 5) wydawanie opinii prawnych w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym;
- 6) udzielanie informacji o aktualnym stanie i zakresie obowiązywania aktów prawnych;
- 7) świadczenie pomocy prawnej na rzecz policjantów pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji w przypadkach, o których mowa w art. 66b ust. 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

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

- 1) reprezentowanie Komendanta w krajowych i międzynarodowych przedsięwzięciach związanych z ochroną praw i wolności człowieka, realizacją zasady równego traktowania i przestrzeganiem etyki zawodowej oraz w kontaktach z komórkami organizacyjnymi Komendy i podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji, a także podmiotami i instytucjami spoza Policji oraz mediami w tym zakresie;
- 2) propagowanie praw człowieka, zasady równego traktowania i zasad etyki zawodowej w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy i z podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi w procesie opracowywania i aktualizowania koncepcji oraz narzędzi z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 4) monitorowanie działań komórek organizacyjnych Komendy i podległych 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 organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji, w zakresie realizacji zaleceń krajowych i międzynarodowych instytucji oraz organizacji powołanych do ochrony praw człowieka, a także zadań wynikających z krajowych programów dotyczących ochrony praw człowieka i równego traktowania;
- 10) wizytowanie policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz policyjnych izb dziecka w zakresie przestrzegania praw człowieka, zasady równego traktowania oraz zasad etyki zawodowej, przez policjantów i pracowników wykonujących zadania w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 11) udzielanie konsultacji policjantom i pracownikom, wykonującym zadania w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji, w zakresie dostrzeżonych uchybień i nieprawidłowości w działaniach Policji w obszarze ochrony praw człowieka oraz realizacji zasady równego traktowania i etyki zawodowej;
- 12) współdziałanie i wymiana doświadczeń z Komendą Główną Policji, komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji, Centralnym Biurem Zwalczania Cyberprzestępczości, Biurem Spraw Wewnętrznych Policji, Akademią Policji w Szczytnie i szkołami policyjnymi, w realizacji zadań z zakresu ochrony praw człowieka, realizacji zasady równego traktowania oraz przestrzegania zasad etyki zawodowej w Policji;
- 13) inicjowanie zmian w przepisach prawa, opiniowanie projektów aktów prawnych oraz opracowywanie wewnętrznych procedur związanych z ochroną praw człowieka, realizacją zasady równego traktowania oraz etyką zawodową w Policji;
- 14) koordynowanie i realizowanie badań opinii społecznej w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 15) monitorowanie informacji dotyczących przemocy w rodzinach policyjnych zgodnie z założeniami Krajowego Programu „MOC tak – PRZEMOC nie”, pełnienie roli koordynatora – na podstawie informacji służbowych przekazywanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jednostki organizacyjne Policji, a także podejmowanie stosownych działań, w tym edukacyjno-szkoleniowych, w tym obszarze;
- 16) monitorowanie czynności prowadzonych w związku z wdrożeniem procedur antymobbingowych, antydyskryminacyjnych, antykonfliktowych lub innymi nieprawidłowościami związanymi z naruszeniem zasad etyki zawodowej w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 17) 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;
- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) sporządzanie rocznych raportów z działalności komórek organizacyjnych Komendy w zakresie ochrony praw człowieka.

§ 41. Do zadań Zespołu Prasowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie za pośrednictwem środków masowego przekazu działalności prasowo-informacyjnej związanej z realizacją przez Policję jej ustawowych zadań na rzecz bezpieczeństwa, ładu i porządku publicznego;
- 2) opracowywanie i przekazywanie mediom lokalnym, regionalnym oraz ogólnopolskim, informacji o zaistniałych na terenie województwa wydarzeniach, związanych z ustawowymi zadaniami Policji;

- 3) kształtowanie w społeczeństwie wizerunku Policji poprzez przekazywanie mediom informacji dotyczących funkcjonowania Policji oraz podejmowanych działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
- 4) udzielanie odpowiedzi i sprostowań na krytykę oraz interwencję prasową kierowaną pod adresem Komendanta, komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) organizowanie i obsługa konferencji prasowych Komendanta;
- 6) gromadzenie i analizowanie artykułów dotyczących Policji;
- 7) prowadzenie szkoleń i konsultacji z zakresu współpracy z dziennikarzami dla służby dyżurnej i oficerów prasowych podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz osób posiadających stałe lub czasowe pełnomocnictwo Komendanta do udzielania informacji mediom;
- 8) obsługa serwisów informacyjnych Komendy w sieci Internet;
- 9) przygotowywanie materiałów wideo w zakresie prewencyjnym, szkoleniowym i public relations oraz udzielanie pomocy komórkom organizacyjnym Komendy w realizacji materiałów foto-wideo.

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

- 1) opracowywanie planów i harmonogramów inwentaryzacji;
- 2) opracowywanie projektu instrukcji inwentaryzacyjnej oraz jej zmian;
- 3) koordynowanie działań oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad przygotowaniem, przeprowadzaniem i rozliczaniem inwentaryzacji w Komendzie, podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz w komórkach organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 4) sporządzanie projektów zarządzeń w zakresie przeprowadzenia inwentaryzacji;
- 5) weryfikacja sprawozdań, informacji i wyjaśnień przesłanych przez komisje inwentaryzacyjne, zespoły spisowe lub weryfikacyjne i opracowywanie dokumentacji inwentaryzacyjnej;
- 6) sporządzanie w ustalonych terminach sprawozdań z przebiegu inwentaryzacji;
- 7) monitorowanie realizacji wniosków poinwentaryzacyjnych zawartych w sprawozdaniu Głównej Komisji Inwentaryzacyjnej;
- 8) przeprowadzanie szkoleń z zakresu prowadzenia inwentaryzacji;
- 9) organizowanie i koordynowanie działań w ramach nadzoru instancyjnego;
- 10) sprawowanie nadzoru nad procesem prawidłowego powierzenia mienia policjantom i pracownikom Komendy, podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz komórek organizacyjnych Centralnego Biura Śledczego Policji, Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości oraz Biura Spraw Wewnętrznych Policji, znajdujących się na obszarze działania Komendy;
- 11) udział w przekazywaniu podległych jednostek organizacyjnych Policji wynikający ze zmian na stanowiskach kierowniczych;
- 12) inicjowanie działań mających na celu ochronę majątku Komendy w wyniku ustaleń z przeprowadzonej inwentaryzacji.

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

- 1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy, Oddziale Prewencji Policji w Lublinie, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Lublinie oraz w Ośrodku Szkolenia Policji w Lublinie;
- 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, Oddziale Prewencji Policji w Lublinie, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Lublinie oraz Ośrodku Szkolenia Policji w Lublinie;

- 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 w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 11) koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy, Oddziale Prewencji Policji w Lublinie, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Lublinie oraz Ośrodku Szkolenia Policji w Lublinie, a także koordynowanie działań w tym zakresie w podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz planowanie środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań z zakresu medycyny pracy;
- 12) koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w komórkach organizacyjnych Komendy, Oddziale Prewencji Policji w Lublinie, Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Lublinie oraz Ośrodku Szkolenia Policji w Lublinie, a także koordynowanie działań z tego zakresu w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 13) opracowywanie dokumentacji przetargowej, w szczególności opisu przedmiotu zamówienia, kalkulacji wyceny wartości zamówienia i projektu umowy na świadczenie usług z zakresu medycyny pracy na rzecz policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 44. 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

§ 45. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy i policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani:

- 1) niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z przepisami regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu dostosować szczegółowe zakresy zadań oraz sposób zorganizowania służby lub pracy w podległych im komórkach organizacyjnych do przepisów regulaminu;
- 3) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu dostosować karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

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

§ 47. Traci moc regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie z dnia 6 marca 2018 r., zmieniony regulaminem z dnia 29 listopada 2018 r., regulaminem z dnia 27 marca 2019 r., regulaminem z dnia 12 czerwca 2019 r., regulaminem z dnia 11 sierpnia 2020 r., regulaminem z dnia 14 grudnia 2021 r., regulaminem z dnia 18 sierpnia 2022 r., regulaminem z dnia 25 sierpnia 2022 r., regulaminem z dnia 31 stycznia 2023 r., regulaminem z dnia 10 marca 2023 r., regulaminem z dnia 19 maja 2023 r., regulaminem z dnia 7 listopada 2023 r. oraz regulaminem z dnia 14 stycznia 2025 r.

§ 48. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 r.

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w LUBLINIE**

insp. Tomasz GIL

W porozumieniu:

KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI

gen. insp. Marek BORÓŃ

z up. KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

**ZASTĘPCA
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

nadinsp. dr Tomasz MICHULKA

UZASADNIENIE

Niniejszy regulamin zastępuje dotychczas obowiązujący regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie z dnia 6 marca 2018 r., zmieniony regulaminem z dnia 29 listopada 2018 r., regulaminem z dnia 27 marca 2019 r., regulaminem z dnia 12 czerwca 2019 r., regulaminem z dnia 11 sierpnia 2020 r., regulaminem z dnia 14 grudnia 2021 r., regulaminem z dnia 18 sierpnia 2022 r., regulaminem z dnia 25 sierpnia 2022 r., regulaminem z dnia 31 stycznia 2023 r., regulaminem z dnia 10 marca 2023 r., regulaminem z dnia 19 maja 2023 r., regulaminem z dnia 7 listopada 2023 r. oraz regulaminem z dnia 14 stycznia 2025 r.

Zasadniczą przesłanką wprowadzenia w życie nowego regulaminu Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie jest utrata czytelności obecnie obowiązującego regulaminu, w następstwie dokonywania w nim kolejno następujących po sobie zmian.

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

Z związku z planowanym utworzeniem Zespołu do spraw Inwentaryzacji jako samodzielnej komórki organizacyjnej mającej na celu sprawną realizację powierzanych zadań bez obciążania pracowników oraz funkcjonariuszy innych komórek organizacyjnych Komendy, wejście w życie niniejszego regulaminu z dniem 1 września 2025 r. jest w pełni uzasadnione.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie.

Naczelnik
Wydziału Kadr i Szkolenia
KWP w Lublinie
K. Węgrzyn
mł. insp. Katarzyna Węgrzyn

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI W LUBLINIE**

