



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Warszawa, dnia 3 czerwca 2008 r.

Nr 11

TREŚĆ:  
Poz.:

### ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 61 – nr 475 z dnia 7 maja 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek, komórek organizacyjnych Policji i policjantów oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania ..... 281
- 62 – nr 557 z dnia 30 maja 2008 r. zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji .. 288

### DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

- 63 – nr 280 z dnia 7 maja 2008 r. w sprawie „Księgi Pamięci” i „Tablicy Pamięci” ..... 302
- 64 – nr 281 z dnia 7 maja 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie przygotowania i przeprowadzenia ogólnopolskich konkursów wiedzy i umiejętności zawodowych policjantów w 2008 r. 308
- 65 – nr 293 z dnia 12 maja 2008 r. w sprawie nadania komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Policji oznaczeń literowych do stosowania w korespondencji ..... 308
- 66 – nr 306 z dnia 15 maja 2008 r. uchylająca decyzję w sprawie zadań centralnego organu technicznego KSI powierzonych do realizacji Krajowemu Centrum Informacji Kryminalnych Komendy Głównej Policji ..... 309

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Policji, nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Policji nr 11 ..... 309

## 61

### ZARZĄDZENIE NR 475 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 7 maja 2008 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek, komórek organizacyjnych Policji i policjantów oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania

Na podstawie art. 71 ust. 2 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170), zarządza się, co następuje:

#### § 1

W zarządzeniu nr 13 Komendanta Głównego Policji z dnia 23 sierpnia 2002 r. w sprawie określenia norm wyposażenia jednostek, komórek organizacyjnych Policji i policjantów oraz szczegółowych zasad jego przyznawania i użytkowania (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 70, z 2003 r. Nr 5, poz. 14, Nr 13, poz. 69, Nr 20, poz. 106, z 2005 r. Nr 15, poz. 106, Nr 19, poz. 126 oraz z 2007 r. Nr 2, poz. 2, Nr 4, poz. 44 i Nr 12, poz. 96), wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 2 do zarządzenia:

- a) zestaw nr 1a otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia,  
b) w zestawie nr 5 po lit. p dodaje się lit. r w brzmieniu:

r) na pomieszczenia służby dyżurnej w Komendzie Głównej Policji, komendach wojewódzkich (Stołecznej) Policji, komendach powiatowych Policji

1.	Kamizelka ostrzegawcza z elementami odblaskowymi i napisem „Policjant – dowódca”	szt.	2	dz. (5)	
----	--	------	---	---------	--

- c) pod zestawem nr 12 dodaje się uwagę nr 3 w brzmieniu:

„3. Przedmioty określone w zestawie po upływie okresu używalności przechodzą na własność policjanta, z wyłączeniem wyposażenia wydanego do użytku zbiorowego.”,

- d) zestaw nr 13 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,  
 e) tytuł zestawu nr 16 otrzymuje brzmienie: „dla policjantów grupy specjalnej przy Wydziale Techniki Operacyjnej”;  
 2) w załączniku nr 8 do zarządzenia zestaw nr 1

otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

Komendant Główny Policji  
*nadinsp. Andrzej Matejuk*

**Załączniki**  
**do zarządzenia nr 475**  
**Komendanta Głównego Policji**  
**z dnia 7 maja 2008 r.**

**Załącznik nr 1**

**Zestaw nr 1a**  
**dla policjantów biorących udział w działaniach związanych**  
**z likwidacją nielegalnych laboratoriów produkujących narkotyki**

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Ilość	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
a) dla policjanta					
1.	Maska pełno- lub półtwarzowa	szt.	1	dz.	
2.	Urządzenie nadmuchująco-filtrujące np. PROFLOW-3 (min. 120-180 l powietrza/min) wraz z kompletem filtrów (ABEK-2, P-3)	kpl.	1	dz.	według potrzeb
3.	Środki do dezynfekcji urządzenia nadmuchująco-filtrującego (w sprayu)	szt.	1	dz.	na urządzenie
4.	Filtry do urządzenia nadmuchująco-filtrującego (ABEK-2, P-3)	kpl.	2	dz.	
5.	Filtry przeciwpyłowe (P-3) do masek	szt.	4	dz.	
6.	Filtry przeciwgazowe (ABEK-2) do masek	szt.	4	dz.	
7.	Filtry p. gazowo-pyłowe (ABEK-2, P-3) do masek	szt.	4	dz.	
8.	Okulary ochronne	szt.	1	dz.	
9.	Kombinezon ochronny (np. TYVEC lub TYCHEM C)	szt.	2	dz.	
10.	Ochrona na obuwiu z podeszwą antypoślizgową	szt.	4	dz.	
11.	Rękawiczki nitrylowe	szt.	100	dz.	
12.	Rękawiczki lateksowe	szt.	100	dz.	
13.	Rękawiczki kwasoodporne	para	2	dz.	
b) dla policjanta CBS					
1.	Maska pełno- lub półtwarzowa	szt.	1	dz.	
2.	Filtry przeciwpyłowe (P-3)	szt.	2	dz.	
3.	Filtry przeciwgazowe (ABEK-2)	szt.	2	dz.	
4.	Filtry p. gazowo-pyłowe (ABEK-2, P-3) do masek	szt.	2	dz.	
5.	Okulary ochronne	szt.	1	dz.	

6.	Kombinezon ochronny (np. TYVEC lub TYCHEM C)	szt.	1	dz.	
7.	Ochrona na obuwiu z podeszwą antypoślizgową	szt.	2	dz.	
8.	Rękawiczki nitrylowe	szt.	10	dz.	
9.	Rękawiczki lateksowe	szt.	100	jednorazowego użytku	

## c) należność zbiorowa

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Zarząd CBS	Wydziały Zamiejscowe Zarządów CSŚ	Zarząd CBS realizujący zadania w zakresie nadzoru
1.	Maska pełno- lub półtwarzowa	szt.			4/dz.
2.	Urządzenie nadmuchująco-filtrujące np. PROFLOW-3 (min. 180 l powietrza/min) wraz z kompletem filtrów (ABEK-2, P-3)	szt.	4/dz.	2/dz <sup>1)</sup>	2/dz.
3.	Środki do dezynfekcji urządzenia nadmuchująco-filtrującego (w sprayu)	szt.	1/dz. na urządzenie	1/dz. na urządzenie	1/dz. na urządzenie
4.	Filtry do urządzenia nadmuchująco-filtrującego (ABEK-2, P-3)	szt.	15/dz.		6/dz. dodatkowo: - 9 (P-3)/dz. - 9 (ABEK-2)/dz., - 18 (ABEK-2, P-3)/dz.
5.	Filtry przeciwpyłowe (P-3)	szt.			10/dz.
6.	Filtry przeciwgazowe (ABEK-2)	szt.			10/dz.
7.	Filtry p. gazowo-pyłowe (ABEK-2, P-3) <sup>2)</sup>	szt.	30/dz.		20/dz.
8.	Kombinezon ochronny (np. TYVEC lub TYCHEM C)	szt.	15/dz.		10/dz.
9.	Ochrona na obuwiu z podeszwą antypoślizgową	szt.	10/dz.		20/dz.
10.	Rękawiczki nitrylowe	szt.	100/dz.	100/dz.	500/dz.
11.	Rękawiczki lateksowe	szt.	500/dz.	300/dz.	1000/dz.
12.	Rękawiczki kwasoodporne	szt.	8/dz.	4/dz.	4/dz.
13.	Kanister na wodę (20l)	szt.	1/dz.	1/dz.	
14.	Jednorazowy worek z tworzywa 240l	szt.	30/dz.	30/dz.	30/dz.
15.	Jednorazowy worek z tworzywa 120l	szt.	50/dz.	50/dz.	50/dz.
16.	Jednorazowy worek z tworzywa 60l	szt.	100/dz.	100/dz.	100/dz.
17.	Jednorazowy worek z tworzywa 35l	szt.	100/dz.	100/dz.	100/dz.
18.	Jednorazowa koperta bezpieczna z tworzywa formatu A-3	szt.	100/dz.	100/dz.	100/dz.
19.	Jednorazowa koperta bezpieczna z tworzywa formatu A-4	szt.	200/dz.	200/dz.	200/dz.
20.	Jednorazowa koperta bezpieczna z tworzywa formatu A-5	szt.	200/dz.	200/dz.	200/dz.
21.	Taśma samoprzylepna szeroka szara	szt.	2/dz.	2/dz.	1/dz.
22.	Flamaster wodoodporny (permanenty)	szt.	12/dz.	12/dz.	12/dz.
23.	Torebki z tworzywa z zapięciem strunowym formatu A-2	szt.	50/dz.	50/dz.	50/dz.
24.	Torebki z tworzywa z zapięciem strunowym formatu A-3	szt.	100/dz.	100/dz.	100/dz.
25.	Torebki z tworzywa z zapięciem strunowym formatu A-4	szt.	100/dz.	100/dz.	100/dz.

26.	Torebki z tworzywa z zapięciem strunowym formatu A-5	szt.	100/dz.	100/dz.	100/dz.
27.	Torebki z tworzywa z zapięciem strunowym formatu A-6	szt.	200/dz.	200/dz.	200/dz.

- 1) Rozdysponowanie na Wydziały zamiejscowe urządzeń nadmuchująco-filtrujących leży w gestii Naczelnika Zarządu CBS, w zależności od potrzeb służby.
- 2) Mocowania filtrów do masek pełno- lub półtwarzowych muszą być kompatybilne do urządzeń nadmuchująco-filtrujących PROFLOW-3.

## Załącznik nr 2

Zestaw nr 13  
dla policjantów Lotnictwa Policji

Lp.	Przedmiot	Jednostka miary	Ilość	Okres używalności w latach	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Kombinezon lotniczy	szt.	2	dz./2/	dla personelu latającego
2.	Ocieplacz pod kombinezon	szt.	2	dz./2/	dla personelu latającego
3.	Kurtka lotnicza	szt.	1	dz./4/	dla personelu latającego
4.	Bezrękawnik – ocieplacz	szt.	1	dz./4/	dla personelu latającego
5.	Trzewiki pilota letnie	para	1	dz./2/	dla personelu latającego
6.	Trzewiki pilota zimowe	para	1	dz./3/	dla personelu latającego
7.	Czapka letnia (furażerka)	szt.	1	dz./2/	
8.	Czapka zimowa (uszanka)	szt.	1	dz./4/	dla personelu lotniczego
9.	Rękawice robocze	para	2	dz./1/	dla mechanika lotniczego obsługi
10.	Trzewiki ocieplane	para	1	dz./3/	dla mechanika lotniczego obsługi
11.	Buty skórzane na miękkiej podeszwie do pracy na poszyciu śmigłowca	para	1	dz./2/	dla mechanika lotniczego obsługi
12.	Kurtka ortalionowa z ocieplaczem	szt.	1	dz./4/	dla mechanika lotniczego obsługi
13.	Spodnie ortalionowe z ocieplaczem	szt.	1	dz./4/	dla mechanika lotniczego obsługi
14.	Kalesony letnie	szt.	2	dz./2/	dla personelu lotniczego
15.	Kalesony zimowe	szt.	2	dz./2/	dla personelu lotniczego
16.	Podkoszulka letnia	szt.	2	dz./2/	dla personelu lotniczego
17.	Podkoszulka zimowa	szt.	2	dz./2/	dla personelu lotniczego
18.	Teczka pilota	szt.	1	dz./7/	dla personelu latającego
19.	Kamizelka na oporządzenie	szt.	1	dz./4/	dla personelu latającego
20.	Kombinezon roboczy	kpl.	2	dz./2/	dla mechanika lotniczego obsługi
21.	Buty gumowe ocieplane	para	1	dz./2/	dla mechanika lotniczego obsługi
22.	Rękawiczki ochronne antywibracyjne letnie	para	1	dz./2/	dla pilota
23.	Rękawiczki ochronne antywibracyjne zimowe	para	1	dz./2/	dla pilota
24.	Czapka dziana	szt.	1	dz./2/	dla mechanika lotniczego obsługi
25.	Okulary pilota przeciwsłoneczne	szt.	1	dz./5/	dla personelu latającego
26.	Komplet naszywek i dystynkcji na kombinezon, kurtkę i czapkę	kpl.	1		dla personelu latającego

## Załącznik nr 3

**Zestaw nr 1**  
**Normy należności wyposażenia w sprzęt techniki policyjnej i biurowej**  
**dla jednostek organizacyjnych Komendy Głównej Policji**

Lp.	Nazwa sprzętu	JM.	Komórki organizacyjne KGP (z wyłączeniem CBS)				Centralne Biuro Śledcze			
			Biuro/Zarząd	Wydział	Powielarnia	Zespół Prasowy	Zarząd/Biuro	Wydział <sup>1)</sup>	Wydział III	Funkcjonariusz
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Aparat fotograficzny COMPACT	szt.	1			1-3 <sup>2)</sup>		1-5 <sup>2)</sup>	8	
2.	Aparat fotograficzny cyfrowy z dodatkowymi kartami pamięci (do 3 szt. min. 1 GB), akumulatorami (+ zapasowe) i ładowarką sieciową i samochodową	kpl.	1 <sup>13)</sup>							
3.	Aparat fotograficzny lustrzanka	szt.	1			1		2	4	
4.	Bigówka	szt.			wg potrzeb					
5.	Bindownica	szt.	1 <sup>2)</sup>	1	wg potrzeb	1		1	2	
6.	Detektor narkotyków typu JONSCAN	kpl.					1 <sup>8)</sup>			
7.	Dodatkowa bateria do kamery cyfrowej	szt.					1			
8.	Dyktafon	szt.	1-3 <sup>2)</sup>			1-3 <sup>2)</sup>		1 <sup>3)</sup>	6 <sup>4)</sup>	
9.	Ekran składany	szt.	1				1		1	
10.	Endoskop	szt.								
11.	Gilotyna (foto)	szt.	1 <sup>2)</sup>	1		1		1	1	
12.	Kalkulator	szt.	2 <sup>2)</sup>	wg potrzeb		wg potrzeb		wg potrzeb	wg potrzeb	
13.	Kamera CTTV	szt.							wg <sup>5)</sup> potrzeb	
14.	Kamera cyfrowa	szt.					1			
15.	Kamera cyfrowa full HD z dodatkowym kompletem baterii oraz ładowarką sieciową i samochodową	kpl.	1 <sup>13)</sup>							
16.	Kamera monitoringu wewnętrznego kolorowa	szt.	1 <sup>11)</sup>							
17.	Kamera video	szt.	1			1-3 <sup>2)</sup>		1	5	
18.	Kamera video do kamuflażu	kpl.						1-3 <sup>2)</sup>	15	
19.	Krajarka elektryczna do papieru (gilotyna)	szt.			wg potrzeb					
20.	Kserokopiarka	szt.	1 <sup>2)</sup>	1 <sup>9)</sup>	wg potrzeb	1		1	2	
21.	Laminator	szt.		1	1	1		1	1	
22.	Lampa błyskowa	szt.	1			1		1-3 <sup>2)</sup>	2	
23.	Latarka halogenowa	szt.	1 <sup>2)</sup>	1		1				1
24.	Liczarka do banknotów	szt.	1 <sup>7)</sup>					1	1	
25.	Ładowarka do akumulatorów	szt.		1		1		1	5	

26.	Ładowarka samochodowa do kamery cyfrowej	szt.					1			
27.	Magnetofon kasetowy stacjonarny	szt.		1		1		2	3	
28.	Magnetowid przenośny	szt.						1	5	
29.	Magnetowid stacjonarny	szt.	1-3 <sup>2)</sup>			2		2	5	
30.	Maszyna do felcowania	szt.			wg potrzeb					
31.	Maszyna do pisania	szt.		wg potrzeb		wg potrzeb		wg potrzeb	wg potrzeb	
32.	Maszyna drukarska	szt.			wg potrzeb					
33.	Matrycarka	szt.			wg potrzeb					
34.	Mikser do montażu video	szt.				1			1	
35.	Monitor	szt.	1-3 <sup>2)</sup>			2		1-3 <sup>2)</sup>	5	
36.	Monitor monitoringu wewnętrznego kolorowy	szt.	1 <sup>1)</sup>							
37.	Nagrywarka DVD	szt.	2 <sup>10)</sup>							
38.	Niszczarka dokumentów	szt.	1 <sup>6)</sup>	1 <sup>6)</sup>	1	1 <sup>6)</sup>		1 <sup>6)</sup>	1 <sup>6)</sup>	
39.	Odbiornik radiowy typu SKANER	szt.						1	wg <sup>5)</sup> potrzeb	
40.	Projektor VIDEO do komputera	szt.	1 <sup>12)</sup>				1		1	
41.	Przyrząd do badania zawartości alkoholu w wydychanym powietrzu z drukarką	szt.	wg potrzeb					1		
42.	Radiomagnetofon kasetowy przenośny	szt.					5	1-3 <sup>2)</sup>	5	
43.	Reflektometr	szt.							wg <sup>5)</sup> potrzeb	
44.	Reflektor przenośny	szt.	wg potrzeb	wg potrzeb				2	3	
45.	Rejestrator kasetowy reporterski	szt.				1		1	4	
46.	Rzutnik do foliogramów	szt.	1				1		1	
47.	Rzutnik do przeźroczy	szt.	1							
48.	Rzutnik pisma	szt.	1							
49.	Statyw do kamery	szt.	1 <sup>13)</sup>			1		1-2 <sup>2)</sup>	5	
50.	Stetoskop elektroniczny	szt.						1	3	
51.	Stół introligatorski	szt.			wg potrzeb					
52.	Stół montażowy	szt.			wg potrzeb					
53.	Tarcza STOP do zatrzymywania pojazdów	szt.	wg potrzeb							1
54.	Telewizor	szt.	2 <sup>10)</sup>	1 <sup>2)</sup>				1-3 <sup>2)</sup>	5	
55.	Tester do banknotów	szt.	1 <sup>7)</sup>					1	2	
56.	Torba na sprzęt fotograficzny	szt.	1			1		do każdego aparatu	do każdego aparatu	
57.	Torba na sprzęt foto-video	szt.	1 <sup>13)</sup>							
58.	Torba na sprzęt video	szt.	1			1		do każdej kamery	do każdej kamery	
59.	Urządzenie do odtwarzania nagrań magnetofonowych typu SOK	kpl.					1		1	

60.	Urządzenie miniaturowe podsłuchowe	szt.							wg <sup>5)</sup> potrzeb	
61.	Videoprinter – kolor (Urządzenie do wykonywania zdjęć fotograficznych z zapisu taśmy video i aparatów cyfrowych)	szt.					1	2		
62.	Wielofunkcyjny korelator sygnałów	kpl.							wg <sup>5)</sup> potrzeb	
63.	Wykrojnik do zdjęć	szt.	wg potrzeb							
64.	Wzmacniacz światła do aparatu fotograficznego lub kamery	szt.					1	5		
65.	Zestaw oświetleniowy do kamery	kpl.					1	2		
66.	Zestaw oświetleniowy miejsca zdarzenia	kpl.		1 <sup>14)</sup>			2	1		
67.	Zestaw Rettel do rejestracji rozmów telefonicznych	szt.					1	wg potrzeb		
68.	Zszywacz (powyżej 30 kart)	szt.	1 <sup>11)</sup>	1 <sup>14)</sup>						
69.	Zszywarka drutem	szt.			wg potrzeb					

- 1) – Wydziały w KGP i w Zarządach CBS
- 2) – w zależności od potrzeb służby
- 3) – jedna sztuka na 5-ciu funkcjonariuszy
- 4) – jedna sztuka na 2-ch funkcjonariuszy
- 5) – dotyczy także Wydz. V CBS
- 6) – jedna sztuka na pomieszczenie biurowe
- 7) – jedna sztuka dla komórki finansowej
- 8) – jedna sztuka na Biuro
- 9) – w tym dodatkowo po jednej sztuce na sekretariaty kierownictwa Komendy i Biur
- 10) – jedna sztuka dla Głównego Stanowiska Kierowania i jedna sztuka dla Centrum Operacyjnego KGP
- 11) – jedna sztuka dla Głównego Stanowiska Kierowania
- 12) – dotyczy także Centrum Operacyjnego KGP
- 13) – dla Krajowego Punktu Kontaktowego ds. Imprez Masowych
- 14) – dotyczy Głównego Sztabu Policji KGP

## 62

**ZARZĄDZENIE NR 557 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 30 maja 2008 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

W zarządzeniu nr 1041 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji (Dz. Urz. KGP Nr 18, poz. 135) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. W KGP, komendzie wojewódzkiej Policji, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie oraz w szkole policyjnej można tworzyć stanowisko samodzielne, jeżeli zakres zadań wymaga szczególnych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych.

2. W komendzie powiatowej Policji, komisariacie i komisariacie specjalistycznym Policji, oddziale prewencji Policji, samodzielnym pododdziale prewencji Policji, samodzielnym pododdziale antyterrorystycznym Policji oraz w ośrodku szkolenia Policji, można tworzyć stanowisko samodzielne:

- 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 1;
- 2) dla pracownika zatrudnionego na podstawie przepisów o służbie cywilnej oraz kodeksu pracy jeżeli:
  - a) liczba stanowisk takich pracowników nie pozwala utworzyć komórki spełniającej normatyw etatowy określony w § 15 albo
  - b) zakres zadań określony dla stanowiska wykracza poza zakres zadań istniejącej komórki.”;

2) w § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komórkę można tworzyć:

- 1) w KGP – jako: biuro (inspektorat, laboratorium, gabinet, oddział, sztab), zarząd, wydział (redakcja), sekcję, referat, ogniwo, kancelarię, zespół, podzespół i stanowisko samodzielne;
- 2) w komendzie wojewódzkiej Policji – jako: wydział (inspektorat, laboratorium, sztab), sekcję, izbę dziecka, referat, ogniwo, orkiestrę, sekcję muzyczną, kancelarię, oddział kancelarii, zespół, podzespół i stanowisko samodzielne;
- 3) w komendzie powiatowej Policji – jako: sekcję, izbę dziecka, referat, ogniwo, posterunek Poli-

cji, rewir dzielnicowych, kancelarię, zespół, podzespół i stanowisko samodzielne;

- 4) w komisariacie Policji – jako: sekcję, referat, ogniwo, posterunek Policji, rewir dzielnicowych, zespół i stanowisko samodzielne;
- 5) w komisariacie specjalistycznym Policji – jako: sekcję, referat, ogniwo, zespół i stanowisko samodzielne;
- 6) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie do realizacji zadań w zakresie administracji i gospodarki – jako: wydział, rektorat, sekcję, referat, ogniwo, kancelarię, zespół i stanowisko samodzielne;
- 7) w szkole policyjnej:
  - a) do realizacji zadań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym – jako: zakład, studium, wydział, bibliotekę i zespół,
  - b) do realizacji zadań o charakterze wspomagającym organizacyjnie, logistycznie i technicznie – jako: wydział, sekcję, referat, ogniwo, kancelarię, zespół i stanowisko samodzielne;
- 8) w ośrodku szkolenia Policji – jako: zespół, podzespół i stanowisko samodzielne;
- 9) w oddziale prewencji Policji i samodzielnym pododdziale prewencji Policji – jako: kompanię, pluton, drużynę, zespół, załogę i stanowisko samodzielne;
- 10) w samodzielnym pododdziale antyterrorystycznym Policji – jako: sekcję, pluton, drużynę, zespół i stanowisko samodzielne.”;
- 3) w § 15 ust. 4 otrzymuje brzmienie:
 

„4. Nie określa się normatywu etatowego jednostek Policji innych niż wymienione w ust. 1 oraz komórek:

  - 1) w KGP – biura (inspektoratu, laboratorium, gabinetu, oddziału, sztabu), zarządu, kancelarii i podzespołu;
  - 2) w komendzie wojewódzkiej Policji – izby dziecka, orkiestry, sekcji muzycznej, kancelarii, oddziału kancelarii i podzespołu;
  - 3) w komendzie powiatowej Policji – izby dziecka, kancelarii i podzespołu;
  - 4) w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – kancelarii;
  - 5) w szkole policyjnej – zakładu, studium, wydziału realizującego zadania o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, biblioteki i kancelarii.”;

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170.



4) w § 20 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. W służbie prewencyjnej Policji oraz służbie Lotnictwo Policji, z zastrzeżeniem § 18, komórki noszą nazwy: prewencji, prewencji kryminalnej, profilaktyki społecznej, współpracy z samorządami, wykroczeń, wywiadowcza, patrolowa, interwencyjna lub patrolowo-interwencyjna, sztab Policji, stanowisko kierowania, zintegrowane stanowisko kierowania, dyżurnych, organizacji służby, zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, operacyjna, operacji policyjnych, negocjacji policyjnych, antyterrorystyczna, minersko-pirotechniczna, zabezpieczenia lotniska, ruchu drogowego, kontroli ruchu drogowego, obsługi zdarzeń drogowych, przestępstw w ruchu drogowym, zabezpieczenia autostrad, dzielnicowych, konwojowa, policji sądowej, ochronna, nieletnich i patologii, izba dziecka, przewodników psów służbowych, prewencji na wodach, lotnictwa Policji, pilotów, techniczna, obsługi technicznej, konna, postępowań w sprawach cudzoziemców, strzeżony ośrodek dla cudzoziemców, pomieszczenie dla osób zatrzymanych, areszt w celu wydalenia, postępowań administracyjnych, pozwoleń na broń, ochrony osób i mienia, specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych, ochrony placówek dyplomatycznych.”;

5) w § 21:

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) inspektorat komendanta, kontroli, kontroli ogólnopolicyjnej, audytu i analiz, skarg i wniosków, prawna, kadr, spraw osobowych, doboru, rezerwy kadrowej, dyscyplinarna, szkolenia, doskonalenia zawodowego, organizacji Policji lub organizacyjno-etatowa, zarządzania jakością, ewidencji, prezydialna, rektorat, prasowa, komunikacji społecznej, psychologów, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi, opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii policyjnej stosowanej, audytu wewnętrznego, finansów, kontroli finansowej, kontroli finansowo-gospodarczej, budżetu, wydatków osobowych, wydatków rzeczowych, księgowości, inwentaryzacji, kwatermistrzowska, zaopatrzenia, gospodarki materiałowo-technicznej, administracyjno-gospodarcza, transportu, inwestycji, remontów, nieruchomości, zamówień publicznych, integracji europejskiej i kontaktów międzynarodowych, funduszy pomocowych, uzbrojenia, techniki specjalnej, eksploatacji, łączności, informatyki, administratorów, wsparcia merytorycznego i technologii, obsługi systemów informacyjnych, teleinformatyki, telekomunikacji, radiokomunikacji, wsparcia technicznego, poczty specjalnej, pomocniczych węzłów teleinformatyki, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej, wspomagająca, ogólna, mieszkaniowa, socjalna, medycyny pracy, zabezpie-

czenia medycznego, medyczna, ambulatorium, sportowo-szkoleniowa, ochrony informacji niejawnych, postępowań sprawdzających, tajna, jawna, obsługi kancelaryjnej, archiwum, składnica akt, centralna składnica uzbrojenia, składnica mundurowa, upowszechniania kultury, orkiestra reprezentacyjna Policji, orkiestra policyjna, instrumentów drewnianych, instrumentów blaszanych, instrumentów perkusyjnych;”;

b) po ust. 16 dodaje się ust. 17 w brzmieniu:

„17. Nazwę komórki „tajna” lub „jawna” nadaje się wyłącznie kancelarii.”;

6) w § 23 po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Jeżeli komórki niższego szczebla o tożsamym zakresie zadań mają siedziby w innych miejscowościach niż komórka wyższego szczebla oznacza się je przez wskazanie ich siedziby i nie stosuje się oznaczeń, o których mowa w ust. 4.”;

7) w § 24 ust. 5-7 otrzymują brzmienie:

„5. Rozkazy, o których mowa w ust. 1-3, zawierają:

- 1) nazwę podmiotu wydającego rozkaz;
  - 2) sygnaturę komórki prowadzącej ewidencję etatów oraz liczbę dziennika korespondencyjnego, pod którą zaewidencjonowano rozkaz, a także numer egzemplarza rozkazu;
  - 3) oznaczenie i numer rozkazu przełamany przez ostatnie dwie cyfry roku, w którym wydano rozkaz;
  - 4) datę rozkazu;
  - 5) ogólne określenie przedmiotu rozkazu;
  - 6) podstawę prawną wydania rozkazu;
  - 7) przepis merytoryczny;
  - 8) przepis o wejściu w życie;
  - 9) uzasadnienie;
  - 10) podpis podmiotu wydającego rozkaz;
  - 11) potwierdzenie, którym mowa w § 25 ust. 3;
  - 12) wskazanie podmiotów otrzymujących poszczególne egzemplarze rozkazu;
  - 13) dane i numer telefonu służbowego osoby, która rozkaz sporządziła oraz sprawdziła.
6. Rozkaz wydawany jest co najmniej 30 dni przed wejściem w życie.
7. Sposób sporządzania rozkazów, o których mowa w ust. 1-3, oraz etatu, a także wprowadzania zmian w etacie określa załącznik nr 3 do zarządzenia.”;

8) w § 26 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Do wniosku stosuje się odpowiednio przepisy § 24 ust. 5 pkt 9, § 25 ust. 3 oraz rozdziału 4 ust. 11 pkt 1-3 i 6 załącznika nr 3.”;

9) § 29 otrzymuje brzmienie:

„§ 29.1. Do zakresu działania komendy wojewódzkiej Policji należy w szczególności:

- 1) inspirowanie i koordynowanie programów prewencyjnych jednostek Policji, ukierunkowanych na:

- a) tworzenie warunków do efektywnego działania społecznych ogniów profilaktycznych,
  - b) opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją dzieci i młodzieży,
  - c) współpracę ze społecznościami lokalnymi w zwalczaniu przestępczości i zjawisk patologii społecznej oraz popularyzowanie wiedzy o skutecznych metodach i środkach zapobiegania tej przestępczości i zjawiskom,
  - d) kreowanie w społecznościami lokalnymi pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, podejmowanych przez jednostki Policji nadzorowane przez komendanta wojewódzkiego Policji w celu sprawnego ścigania sprawców przestępstw, oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji, a także organizowanie współpracy z osobami udzielającymi pomocy Policji;
  - 3) współpraca z zagranicznymi formacjami policyjnymi lub ich organizacjami międzynarodowymi oraz organami i instytucjami uprawnionymi do zapobiegania i zwalczania przestępczości o zasięgu międzynarodowym, koordynowanie działań podejmowanych przez jednostki Policji nadzorowane przez komendanta wojewódzkiego Policji w tym zakresie;
  - 4) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz w przypadkach konieczności udzielenia jednostkom Policji nadzorowanym przez komendanta wojewódzkiego Policji wsparcia ze względu na niedostateczne możliwości realizacyjne w działaniach prowadzących do wykrycia sprawców przestępstw:
    - a) trudnych do ustalenia z powodu znacznego stopnia skomplikowania działań wykrywczych i dowodowych,
    - b) obejmujących swym zasięgiem obszar kilku powiatów lub województw,
    - c) wymagających stosowania obserwacji lub specjalistycznych środków technicznych, we współdziałaniu w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
  - 5) prowadzenie poszukiwań osób oraz koordynowanie realizowanych przez jednostki Policji nadzorowane przez komendanta wojewódzkiego Policji poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacji osób i zwłok, współdziałając w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
  - 6) planowanie, organizowanie i koordynowanie zadań związanych z realizacją prowadzonych na obszarze województwa operacji policyjnych w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych zgromadzeń publicznych, imprez masowych i protestów społecznych;
  - 7) wykonywanie zadań z zakresu negocjacji policyjnych oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń w tym zakresie;
  - 8) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w jednostkach Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji;
  - 9) koordynowanie i nadzór nad ochroną bezpieczeństwa ludzi oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym również w komunikacji publicznej oraz na obszarach wodnych;
  - 10) koordynowanie działalności komend powiatowych Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym oraz współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach związanych z bezpieczeństwem i organizacją ruchu na drogach;
  - 11) kontrola ruchu drogowego z użyciem urządzeń rejestrujących zachowania jego uczestników oraz w zakresie techniki drogowej i ekologii, a także nadzorowanie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na autostradach;
  - 12) współdziałanie w zakresie zadań realizowanych przez komórki KGP na obszarze województwa;
  - 13) współpraca ze strażami miejskimi i gminnymi oraz specjalistycznymi uzbrojonymi formacjami ochronnymi w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
  - 14) analizowanie zjawisk kryminogennych ze szczególnym uwzględnieniem tych, które dotyczą dzieci i młodzieży oraz opracowywanie i wdrażanie programów przeciwdziałania tym zjawiskom;
  - 15) opracowywanie, wdrażanie i koordynowanie programów prewencyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich;
  - 16) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie konwojów oraz współdziałanie z kierownikami jednostek Policji w zakresie doprowadzeń osób;
  - 17) koordynowanie, nadzór i kontrola działań w zakresie organizacji i pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem komisariatów specjalistycznych;
  - 18) koordynowanie, nadzór i kontrola wykonywania zadań w zakresie organizacji i pełnienia służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych i aresztach w celu wydalenia oraz strzeżonym ośrodku dla cudzoziemców;
  - 19) koordynowanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie na obszarze województwa z organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;

- 20) zapewnianie właściwych warunków w zakresie opieki nad nieletnimi przebywającymi w izbie dziecka oraz realizowanie programów wychowawczych;
- 21) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze województwa organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości;
- 22) zapewnianie odpowiednich środków do techniczno-kryminalistycznego zabezpieczenia miejsca zdarzenia oraz wykonywania badań kryminalistycznych, a także wsparcia w tym zakresie jednostek Policji oraz odpłatnie na rzecz podmiotów pozapolicyjnych;
- 23) zapewnianie właściwych warunków pobytu w aresztach w celu wydalenia w strzeżonym ośrodku dla cudzoziemców, a także w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych;
- 24) koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terenie RP prowadzonych przez jednostki Policji nadzorowane przez komendanta wojewódzkiego Policji;
- 25) kontrolowanie sprawności działania jednostek Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji;
- 26) planowanie, organizowanie, koordynowanie działań w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, przygotowanie jednostek Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji do wykonywania zadań w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego, konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa państwa;
- 27) uzgadnianie planów ochrony obszarów, obiektów, urządzeń i transportów podlegających obowiązkowej ochronie;
- 28) kontrolowanie – z upoważnienia Komendanta Głównego Policji – działalności specjalistycznych uzbrojonych formacji ochronnych oraz kontrola podmiotów prowadzących koncesjonowany obrót bronią, amunicją, materiałami wybuchowymi, wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym oraz usługi rusznikarskie;
- 29) koordynowanie działań w ramach realizacji umów i porozumień międzynarodowych w zakresie zwalczania przestępczości, międzynarodowej współpracy policyjnej oraz uczestnictwa w międzynarodowych organizacjach policyjnych;
- 30) realizowanie zadań policji sądowej;
- 31) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach;
- 32) realizowanie zadań służby wspomagającej przez:
  - a) zapewnianie pomocy prawnej komendantowi wojewódzkiemu Policji,
  - b) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników oraz ich doskonalenia zawodowego,
  - c) organizowanie, koordynowanie i realizowanie postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów do służby w Policji zgodnie z terytorialnym zasięgiem działania komendanta wojewódzkiego Policji,
  - d) wykonywanie działań z obszarów opieki psychologicznej i psychoedukacji, psychologii zarządzania zasobami ludzkimi oraz psychologii policyjnej stosowanej wobec policjantów pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w województwie oraz w komórkach KGP wykonujących zadania na terenie województwa, z wyłączeniem komórek organizacyjnych Biura Spraw Wewnętrznych KGP,
  - e) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych komendanta wojewódzkiego Policji, a także innych rozstrzygnięć w sprawach określonych odrębnymi przepisami,
  - f) doskonalenie struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej Policji i jednostek Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji w celu zwiększenia efektywności ich działania przez monitorowanie i ocenę rozwiązań organizacyjnych oraz analizowanie i opiniowanie propozycji zmian, jak też nadzór nad prawidłowym zorganizowaniem struktur organizacyjnych tych jednostek,
  - g) realizację zadań w zakresie budżetu, działalności pozabudżetowej, rachunkowości oraz związanych z tym czynności, wynikających z przepisów prawa finansowego – stosownie do posiadanych uprawnień dysponenta środków budżetu państwa,
  - h) obsługę finansowo-księgową komendy wojewódzkiej Policji, znajdujących się na terenie jej działania komórek organizacyjnych podległych Komendantowi Głównemu Policji oraz jednostek Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji,
  - i) zapewnianie zaopatrzenia logistycznego jednostkom Policji i komórkom KGP znajdującym się na terenie działania komendy wojewódzkiej Policji, jak również udzielanie zamówień publicznych oraz zawieranie umów i kontraktów na nabywanie sprzętu, materiałów i usług oraz koordynowanie dostaw do jednostek Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji sprzętu i materiałów z zaopatrzenia centralnego,
  - j) kontrolowanie prawidłowości prowadzenia działalności finansowo-gospodarczej i go-

- spodarowania mieniem w jednostkach Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji,
- k) działalność inwestycyjną i remontową,
  - l) prowadzenie gospodarki transportowej, kwatermistrzowskiej, mieszkaniowej, a także realizowanie zadań w dziedzinie spraw socjalnych oraz kontrolowanie jednostek Policji nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego Policji w tym zakresie,
  - m) organizowanie, eksploatowanie i techniczne utrzymywanie systemów łączności i informatyki, w tym poczty specjalnej, wykorzystywanych w jednostkach Policji na terenie województwa, oraz udzielanie komendantom powiatowym Policji niezbędnej pomocy w tym zakresie,
  - n) modernizowanie eksploatowanych systemów łączności i informatyki we współpracy z właściwą komórką KGP,
  - o) gromadzenie, opracowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie zasobów archiwalnych komendy wojewódzkiej Policji oraz udzielanie pomocy w tym zakresie jednostkom Policji nadzorowanym przez komendanta wojewódzkiego Policji,
  - p) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz danych osobowych i obowiązujących w tym zakresie standardów oraz kontrolowanie ich stosowania,
  - r) wykonywanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego komendy wojewódzkiej Policji w porozumieniu z właściwą komórką organizacyjną KGP,
  - s) kreowanie w społeczeństwie pozytywnego wizerunku Policji oraz informowanie opinii Publicznej, za pośrednictwem środków masowego przekazu, o zamierzeniach i działaniach Policji na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie województwa,
  - t) zapewnianie obsługi prasowej oraz organizowanie kontaktów komendanta wojewódzkiego Policji z mediami,
  - u) pozyskiwanie funduszy pomocowych, w szczególności z Unii Europejskiej,
  - v) wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, koordynowanie problematyki medycyny pracy oraz nadzór w tych zakresach,
  - w) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków,
  - x) wykonywanie zadań w zakresie łączności rządowej.
2. Zakres działania komendy wojewódzkiej Policji wymienionej w § 8 pkt 2 oraz na terenie działania której został utworzony samodzielny pododdział antyterrorystyczny Policji obejmuje zakres działania, o którym mowa w ust. 1, oraz zakres działania tego pododdziału określony w § 36.
3. Zakres działania komendy wojewódzkiej Policji na terenie działania której został utworzony oddział prewencji Policji lub samodzielny pododdział prewencji Policji albo oddział prewencji Policji i samodzielny pododdział prewencji Policji obejmuje zakres działania, o którym mowa w ust. 1, oraz zakres działania tego oddziału i pododdziału określony w § 35.
  4. Zakres działania komendy wojewódzkiej Policji, w której występuje służba „Lotnictwo Policji”, obejmuje zakres działania, o którym mowa w ust. 1, oraz zakres działania tej służby określony w przepisach w sprawie powołania oraz określenia organizacji, zakresu działania i właściwości terytorialnej służby Lotnictwo Policji.
  5. Zakres działania Komendy Stołecznej Policji obejmuje zakres działania, o którym mowa w ust. 1 i 3, zakres działania określony w § 30 pkt 10-14, a także organizowanie i wykonywanie czynności patrolowych, interwencyjnych oraz ochronnych.”;
- 10) załącznik nr 2 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
  - 11) załącznik nr 3 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## § 2

Właściwi kierownicy jednostek Policji zapewnią sporządzenie opisów stanowisk pracy, o których mowa w § 4 ust. 4, w terminie wymienionym w zarządzeniu nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M. P. Nr 48, poz. 566 oraz z 2008 r. Nr 15, poz. 163).

## § 3

Komendanci Policji właściwi do dokonania zmian w etatach jednostek Policji dostosują struktury organizacyjne jednostek do wymogów określonych w zarządzeniu oraz dokonają zmian w ich etatach do dnia 31 grudnia 2008 r.

## § 4

Rozkazy wydane przed wejściem w życie zarządzenia zachowują moc.

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem § 1 pkt 1 i 10, które wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od dnia 1 marca 2008 r.

Komendant Główny Policji  
*nadinsp. Andrzej Matejuk*







## Załącznik nr 2

**SPOSÓB SPORZĄDZANIA ROZKAZÓW ORAZ ETATU, A TAKŻE WPROWADZANIA ZMIAN W ETACIE****Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

1. Etat i rozkaz sporządza się:
  - 1) w KGP w co najmniej dwóch egzemplarzach, drugi egzemplarz przekazuje się niezwłocznie:
    - a) kierownikowi komórki właściwej w sprawach osobowych KGP – etat i rozkaz dotyczący komórki KGP,
    - b) komendantowi wojewódzkiemu Policji nadzorującemu oddział prewencji Policji, samodzielny pododdział prewencji Policji lub samodzielny pododdział antyterrorystyczny Policji, którego ten etat i rozkaz dotyczy;
  - 2) w komendzie wojewódzkiej Policji, Wyższej Szkole Policji w Szczytnie i szkole policyjnej – w dwóch egzemplarzach, drugi egzemplarz przekazuje się niezwłocznie komórcze właściwej w sprawach organizacji Policji KGP;
  - 3) w komendzie powiatowej Policji – w trzech egzemplarzach, drugi i trzeci egzemplarz przekazuje się niezwłocznie komórcze właściwej w sprawach organizacji Policji komendy wojewódzkiej Policji, która niezwłocznie sprawdza go i przekazuje trzeci egzemplarz komórcze właściwej w sprawach organizacji Policji KGP.
2. Numer egzemplarza rozkazu jest tożsamy z numerem egzemplarza etatu.
3. Rejestr rozkazów prowadzi komórka właściwa w sprawach organizacji Policji obsługująca komendanta Policji, który wydał rozkaz.
4. Ewidencję rozkazów i etatów prowadzi komórka właściwa w sprawach organizacji Policji w:
  - 1) KGP – dla wszystkich jednostek Policji;
  - 2) komendzie wojewódzkiej Policji – dla komendy wojewódzkiej Policji, komendy powiatowej Policji, komisariatu Policji, komisariatu specjalistycznego Policji, ośrodka szkolenia Policji, oddziału prewencji Policji, samodzielnego pododdziału prewencji Policji i samodzielnego pododdziału antyterrorystycznego Policji;
  - 3) komendzie powiatowej Policji – dla komendy powiatowej Policji i komisariatu Policji;
  - 4) Wyższej Szkole Policji w Szczytnie – dla Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie;
  - 5) szkole policyjnej – dla szkoły policyjnej.
5. Sporządzoną i potwierdzoną za zgodność kopię etatu i rozkazu przekazuje niezwłocznie:
  - 1) kierownikowi komórki w KGP – komórka prowadząca ewidencję etatów i rozkazów w KGP;
  - 2) dowódcy oddziału prewencji Policji, samodzielnego pododdziału prewencji Policji i samodzielnego pododdziału antyterrorystycznego Policji, komendantowi komisariatu specjalistycznego Policji oraz kierownikowi ośrodka szkolenia Policji – komórka prowadząca ewidencję etatów i rozkazów w komendzie wojewódzkiej Policji;
  - 3) komendantowi komisariatu Policji – komórka prowadząca ewidencję etatów i rozkazów w komendzie powiatowej Policji.

**Rozdział 2****Sposób sporządzania rozkazu wprowadzającego oraz uchylającego etat**

1. Nazwę podmiotu wydającego rozkaz pisze się wielkimi, pogrubionymi literami w górnym lewym rogu rozkazu. Nad nazwą podmiotu uprawnionego do opatrywania pism urzędowych wizerunkiem orła może zostać zamieszczony jego wizerunek.
2. Sygnaturę komórki prowadzącej ewidencję etatów i rozkazów oraz liczbę dziennika korespondencyjnego, pod którą zaewidencjonowano rozkaz, pisze się zgodnie z zasadami oznaczania pism w jednostce Policji pod nazwą podmiotu wydającego rozkaz.
3. Numer egzemplarza rozkazu pisze się cyfrą arabską, po prawej stronie na wysokości sygnatury komórki oraz liczby dziennika, o których mowa w ust. 2, poprzedzając go skrótami wyrazów egzemplarz oraz numer „Egz. nr .....”.
4. Oznaczenie i numer rozkazu przełamany przez ostatnie dwie cyfry roku, w którym wydano rozkaz, pisze się odpowiednio wielkimi, pogrubionymi literami oraz cyframi. Numer rozkazu zgodny jest z numerem w rejestrze, o którym mowa w rozdziale 1 ust. 3.
5. Datę rozkazu pisze się pogrubionymi literami oraz cyframi i poprzedza się zwrotem „z dnia”, a następnie zamieszcza się wskazanie dnia zapisanego cyframi arabskimi, nazwę miesiąca określoną słownie oraz wskazanie roku zapisanego cyframi arabskimi ze znakiem „r.”, jako skrótem wyrazu „rok”.
6. Przedmiot rozkazu pisze się pogrubionymi literami i rozpoczyna od wyrazów „w sprawie”, po których następują wyrazy „uchylenia etatu” albo „wprowadzenia etatu”.



7. Podstawę prawną wydania rozkazu rozpoczyna się od akapitu i wyraża zwrotem: „Na podstawie § .... (w przypadku kilku przepisów oddziela się je przecinkami, a ostatni poprzedza wyrazem „oraz”) zarządzenia nr 1041 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 września 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji (oznaczenie dziennika urzędowego KGP, w którym zostało ogłoszone to zarządzenie i jego zmiany ogłoszone do dnia wydania rozkazu) zarządza się, co następuje:”.
8. Podstawową jednostką redakcyjną i systematyzacyjną rozkazu jest paragraf.
9. Przepisowi merytorycznemu nadaje się brzmienie:
  - 1) uchylającemu etat: „Uchyła się etat ... (nazwa jednostki Policji lub komórki KGP w odpowiednim przypadku) stanowiący załącznik do rozkazu organizacyjnego nr .../..., zmieniony rozkazem organizacyjnym nr .../..., rozkazem organizacyjnym nr .../... oraz rozkazem organizacyjnym nr ..../..., o ogólnej liczbie ... stanowisk etatowych, w tym ... stanowisk policyjnych (... w korpusie generałów oraz oficerów starszych i młodszych, ... w korpusie aspirantów Policji, ... w korpusie podoficerów Policji oraz ... w korpusie szeregowych Policji, a także ... stanowisk dzielnicowych z porozumienia) i ... stanowisk pracowniczych (... pracowników państwowego zasobu kadrowego, ... pracowników korpusu służby cywilnej oraz ... pozostałych pracowników)”. Jeżeli w etacie nie występują stanowiska pracowników państwowego zasobu kadrowego oraz korpusu służby cywilnej wyrazy „pozostałych pracowników” można zastąpić wyrazami „pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń” albo innymi, wynikającymi z przepisów wymienionych w § 2 pkt 8.;
  - 2) wprowadzającemu etat: „Wprowadza się etat ... (nazwa jednostki Policji lub komórki KGP w odpowiednim przypadku) o ogólnej liczbie ... stanowisk etatowych, w tym ... stanowisk policyjnych (... w korpusie generałów oraz oficerów starszych i młodszych, ... w korpusie aspirantów Policji, ... w korpusie podoficerów Policji oraz ... w korpusie szeregowych Policji, a także ... stanowisk dzielnicowych z porozumienia) oraz ... stanowisk pracowniczych (... pracowników państwowego zasobu kadrowego, ... pracowników korpusu służby cywilnej oraz ... pozostałych pracowników) stanowiący załącznik do rozkazu organizacyjnego”. Pkt 1 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
10. Przepisowi o wejściu w życie nadaje się brzmienie: „Rozkaz organizacyjny wchodzi w życie z dniem ... (wskazanie dnia zapisanego cyframi arabskimi, nazwy miesiąca określonej słownie oraz wskazanie roku zapisanego cyframi arabskimi ze znakiem „r.”)”. Rozkaz organizacyjny zawierający przepis wprowadzający etat wchodzi w życie w dniu następującym po dniu wejścia w życie rozkazu zawierającego przepis uchylający etat.
11. W jednym rozkazie, w odrębnych paragrafach, można zamieścić przepis merytoryczny uchylający oraz wprowadzający etat. W takim przypadku:
  - 1) przedmiotowi rozkazu nadaje się brzmienie: „w sprawie uchylecia oraz wprowadzenia etatu”;
  - 2) przepisy merytoryczne: uchylający oraz wprowadzający etat rozpoczynają się od wyrazów: „Z dniem ... (wskazanie dnia zapisanego cyframi arabskimi, nazwy miesiąca określonej słownie oraz wskazanie roku zapisanego cyframi arabskimi ze znakiem „r.”) uchyla się/wprowadza się ...”;
  - 3) przepisowi o wejściu w życie nadaje się brzmienie: „Rozkaz organizacyjny wchodzi w życie z dniem podpisania.”.
12. W uzasadnieniu, w szczególności, określa się:
  - 1) cel wprowadzenia lub uchylecia etatu, a w rozkazie organizacyjnym, o którym mowa w ust. 11, wszystkie cele;
  - 2) przyczynę wydania rozkazu w trybie, o którym mowa w § 24 ust. 8;
  - 3) skutki finansowe wprowadzenia nowego etatu i możliwość ich pokrycia z budżetu pozostającego w dyspozycji komendanta Policji wydającego rozkaz;
  - 4) informację o wprowadzeniu etatu w następstwie zmian w regulaminie jednostki Policji i terminie wejścia tych zmian w życie lub informację, iż wprowadzenie etatu nie wynika ze zmian regulaminu jednostki Policji.
13. Podpis podmiotu wydającego rozkaz zawiera dane dotyczące stopnia służbowego, imienia i nazwiska oraz jego własnoręczny podpis. Dane pisze się pogrubionymi literami.
14. Potwierdzenie, o którym mowa w § 25 ust. 3, zamieszcza się po lewej stronie rozkazu poniżej podpisu podmiotu wydającego rozkaz i rozpoczyna się wyrazami: „Potwierdzam możliwość wprowadzenia etatu:”, pod którymi zamieszcza się pieczęć i podpis potwierdzającego.
15. Elementy rozkazu, o których mowa w § 24 ust. 5 pkt 12 i 13 pisze się w dolnym lewym rogu rozkazu według następującego wzoru:

„Egzemplarze rozkazu organizacyjnego otrzymują:  
Egz. nr ... – (nazwa jednostki Policji lub komórki KGP)  
Egz. nr ... – (nazwa jednostki Policji lub komórki KGP)  
R-z sporządził/a: (stopień służbowy, imię i nazwisko nr tel. sł. ....)  
R-z sprawdził/a: .....

”.

16. Dane osoby sprawdzającej rozkaz dotyczące stopnia służbowego, imienia i nazwiska oraz numeru telefonu służbowego wpisuje własnoręcznie ta osoba.
17. Zaleca się sporządzanie rozkazu czcionką ARIAL, rozmiar czcionki:
  - 1) 11 – dla elementów wymienionych w § 24 ust. 5 pkt 1-11;
  - 2) 9 – dla elementów wymienionych w § 24 ust. 5 pkt 12 i 13.

### **Rozdział 3**

#### **Sposób sporządzania etatu**

1. Formularz etatu, o którym mowa w § 24 ust. 4, wypełnia się w następujący sposób:
  - 1) treść wpisuje się pismem maszynowym – stosując dostępne urządzenia edycyjne – zgodnie z brzmieniem poszczególnych rubryk;
  - 2) nazwę jednostki Policji, nazwę komórki wynikającą z zarządzenia oraz nazwę stanowiska i dane je określające, zawarte w odrębnych przepisach, wpisuje się w pełnym brzmieniu;
  - 3) do nazwy jednostki Policji, o której mowa w pkt 2, w odniesieniu do komendy powiatowej Policji, komisariatu, komisariatu specjalistycznego Policji dodaje się nazwę jednostki nadrzędnej;
  - 4) w etacie wyodrębnia się część o nazwie „Kierownictwo” w odniesieniu do stanowisk: komendanta Policji, zastępcy komendanta Policji, dowódcy i zastępcy dowódcy oddziału prewencji Policji, dowódcy i zastępcy dowódcy samodzielnego pododdziału prewencji Policji, dowódcy i zastępcy dowódcy samodzielnego pododdziału antyterrorystycznego Policji, kierownika i zastępcy kierownika ośrodka szkolenia Policji. Nazwie tej przyporządkowuje się cyfrę rzymską „I”;
  - 5) na karcie formularza etatu w tabeli ORGANIZACJA, w części „Stan liczbowy” wpisuje się liczbę stanowisk:
    - a) policyjnych – w rubryce „P”,
    - b) pracowników korpusu służby cywilnej oraz państwowego zasobu kadrowego dzieląc je znakiem „/” – w rubryce „K”,
    - c) pracowników innych niż wymienieni w lit. b – w rubryce „R”;
  - 6) na karcie formularza etatu w tabeli STAN ETATOWY, w części „Stan liczbowy” przy rubrykach „Razem” i „Ogółem” wpisuje się łączną liczbę etatów;
  - 7) na karcie formularza etatu w tabeli STAN LICZBOWY WG STANOWISK:
    - a) komórki należy zapisać wielkimi, pogrubionymi literami,
    - b) komórki niższego szczebla należy zapisać pogrubionymi literami, każdą z osobna,
    - c) komórkę oznacza się w następujący sposób:
      - komórce podlegającej kierownikowi jednostki Policji przyporządkowuje się kolejną cyfrę rzymską, z wyjątkiem cyfry „I”,
      - komórce niższego szczebla, podlegającej komórce oznaczonej cyfrą rzymską, przyporządkowuje się cyfrę arabską,
      - komórce niższego szczebla, podlegającej komórce oznaczonej cyfrą arabską, przyporządkowuje się literę,
    - d) numeracja komórek oraz wyodrębnionej części o nazwie „Kierownictwo” oznaczonych cyframi rzymskimi jest tożsama z ich cyframi porządkowymi w tabeli ORGANIZACJA,
    - e) pomiędzy wpisami dotyczącymi poszczególnych komórek należy pozostawić co najmniej pięć wolnych wierszy, przeznaczonych na dokonywanie zmian etatowych,
    - f) stanowiska etatowe wpisuje się zachowując odpowiednio hierarchię grup uposażenia i kategorii zaseregowania oraz następującą kolejność:
      - stanowiska pracowników państwowego zasobu kadrowego,
      - stanowiska policyjne,
      - stanowiska pracowników korpusu służby cywilnej,
      - stanowiska innych pracowników niż wymienieni w tiret pierwsze i trzecie,
    - g) stanowisko etatowe oznacza się:
      - policyjne, utworzone na podstawie przepisów Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie szczegółowych warunków porozumienia między organem powiatu lub gminy a wojewodą, w zakresie pokrywania kosztów utrzymania dodatkowych etatów w rewirach dzielnicowych i w posterunkach Policji – przez dopisanie do nazwy tego stanowiska wyrazu „(porozumienie)” oraz wskazanie przy nim daty jego obowiązywania,
      - pracownicze, utworzone na podstawie umowy zawartej z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub ośrodkiem właściwym w sprawach zatrudniania i rehabilitacji osób niepełnosprawnych – przez dopisanie do nazwy stanowiska wyrazów „(PFRON)” lub „(OZIRON)” oraz wskazanie przy nim nr porozumienia i daty jego obowiązywania,



- c) w ... (nazwa komórki niższego szczebla w odpowiednim przypadku):
- wyłącza się stanowiska etatowe:  
... (dane dotyczące stanowiska, o których mowa w ust. 6),  
... (dane dotyczące stanowiska, o których mowa w ust. 6),
  - włącza się stanowisko etatowe:  
... (dane dotyczące stanowiska, o których mowa w ust. 6);”
- b) polegającej na zmianie nazwy istniejącej komórki:
- „... (nazwa komórki w odpowiednim przypadku) zmienia się nazwę na ... (nowa nazwa komórki);”  
albo  
... (nazwa komórki niższego szczebla w odpowiednim przypadku) wchodzącej/mu w skład ... (nazwa komórki wyższego szczebla w odpowiednim przypadku) zmienia się nazwę na ... (nowa nazwa komórki);”
- c) polegającej na likwidacji istniejącej komórki i wyłączeniu jej z etatu:
- „Likwiduje się i wyłącza z etatu ... (nazwa komórki w odpowiednim przypadku) w pełnym stanie etatowym – .... stanowisk, w tym:
    - a) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska),
    - b) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska),
    - c) stanowisk pracowniczych – ... (cyfra arabska);”albo  
„Likwiduje się i wyłącza z etatu ... (nazwa komórki niższego szczebla w odpowiednim przypadku) wchodzący/ą w skład ... (nazwa komórki wyższego szczebla w odpowiednim przypadku) w pełnym stanie etatowym – .... stanowisk, w tym:
    - a) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska),
    - b) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska),
    - c) stanowisk pracowniczych – ... (cyfra arabska);”
- d) polegającej na utworzeniu nowej komórki i włączeniu jej do etatu:
- „Tworzy się i włącza do etatu ... (nazwa komórki w odpowiednim przypadku) o stanie etatowym – ... stanowisk, w tym:
    - a) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska):  
... (dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6),
    - b) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska):  
... (dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6),
    - c) stanowisk pracowniczych – ... (cyfra arabska), w tym:
      - stanowisk pracowników korpusu służby cywilnej – .... (cyfra arabska):  
... (dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6),
      - stanowisk pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń –... (cyfra arabska):  
... (dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6);”albo  
„W ... (nazwa komórki wyższego szczebla w odpowiednim przypadku) tworzy się i włącza do etatu ... (nazwa komórki niższego szczebla w odpowiednim przypadku) o stanie etatowym – ... stanowisk, w tym:
    - a) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska):  
... (dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6),
    - b) stanowisk policyjnych w korpusie ... (nazwa korpusu) – ... (cyfra arabska):  
... (dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6),
    - c) stanowisk pracowniczych – ... (cyfra arabska), w tym:
      - stanowisk korpusu służby cywilnej – .... (cyfra arabska):  
(dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6),
      - stanowisk pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń – ... (cyfra arabska):  
... (dane dotyczące stanowisk, o których mowa w ust. 6);”albo  
„Tworzy się Stanowisko Samodzielne do spraw ... i włącza do etatu stanowisko policyjne ... (nazwa korpusu): – 1:  
... (dane dotyczące stanowiska, o których mowa w ust. 6);”  
albo  
„Tworzy się Stanowisko Samodzielne do spraw ... i włącza do etatu stanowisko pracownicze: – 1:  
... (dane dotyczące stanowiska, o których mowa w ust. 6);”

- 2) w przypadku zmiany etatowej:  
„W etacie ... (nazwa jednostki Policji lub komórki KGP w odpowiednim przypadku) zmienia się grupy uposażenia zasadniczego stanowisk etatowych (ew. policyjnych):  
a) komendant z ... (dotychczasowa grupa) na ... (nowa grupa),  
b) zastępca komendanta z ... (dotychczasowa grupa) na ... (nowa grupa);”  
albo  
„W etacie ... (nazwa jednostki Policji lub komórki KGP w odpowiednim przypadku) zmienia się nazwy stanowisk etatowych (ew. policyjnych lub pracowniczych):  
a) ... (dotychczasowa nazwa stanowiska) na ... (nowa nazwa stanowiska),  
b) ... (dotychczasowa nazwa stanowiska) na ... (nowa nazwa stanowiska);”
- 3) w przypadku zmiany organizacyjno-etatowej określają pkt 1 i 2.
8. Czasowniki „wyłącza się”, „włącza się”, „likwiduje się”, „tworzy się” i „zmienia się” pisze się pogrubionymi literami.
9. Przepisowi o wejściu w życie rozkazu określającego zmianę w etacie nadaje się brzmienie określone w rozdziale 2 ust. 10 zdanie pierwsze, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Przepisowi o wejściu w życie rozkazu określającego zmianę w etacie:  
1) organizacyjną polegającą na:  
a) wyłączeniu lub włączeniu stanowiska etatowego w istniejącej komórce,  
b) utworzeniu nowej komórki i włączeniu jej do etatu;  
2) etatową  
można nadać brzmienie: „Rozkaz organizacyjny wchodzi w życie z dniem ... (wskazanie dnia zapisanego cyframi arabskimi, nazwy miesiąca określonej słownie oraz wskazanie roku zapisanego cyframi arabskimi ze znakiem „r.”), z mocą obowiązującą od dnia ... (wskazanie dnia zapisanego cyframi arabskimi, nazwy miesiąca określonej słownie oraz wskazanie roku zapisanego cyframi arabskimi ze znakiem „r.”).”.
11. W uzasadnieniu rozkazu określającego zmianę w etacie, w szczególności, określa się:  
1) cel dokonania zmiany;  
2) zakres dokonanej zmiany;  
3) efekt, jaki uzyska się po wprowadzeniu zmiany;  
4) przyczynę wydania rozkazu w trybie, o którym mowa w § 24 ust. 8;  
5) skutki finansowe wprowadzenia zmiany i możliwość ich pokrycia z budżetu pozostającego w dyspozycji komendanta Policji wydającego rozkaz;  
6) informację o wprowadzeniu zmian w etacie w następstwie zmian w regulaminie jednostki Policji i terminie wejścia tych zmian w życie lub informację, iż wprowadzenie zmian w etacie nie wynika ze zmian regulaminu jednostki Policji.

## Rozdział 5

### Sposób wprowadzania zmian w etacie

- Zmiany w formularzu etatu wprowadza osoba upoważniona przez komendanta Policji lub kierownika komórki właściwej w sprawach organizacji Policji po otrzymaniu rozkazu, o którym mowa w § 24 ust. 3.
- Zmiany obowiązujące w dniu otrzymania rozkazu, o którym mowa w § 24 ust. 3, wprowadza się w formularzu etatu niezwłocznie, a obowiązujące po dniu jego otrzymania najpóźniej w przeddzień ich wejścia w życie.
- Zmianę w formularzu etatu, wynikającą z rozkazu, wpisuje się pismem maszynowym lub ręcznym, bez konieczności zachowania wymagań określonych w rozdziale 3 w ust. 1 w pkt 7 lit. e i h.
- Wprowadzenie zmian w formularzu etatu polega na:
  - zapisaniu w tabeli EWIDENCJA ZMIAN W ETACIE nr zmiany, podstawy i daty jej wprowadzenia oraz złożeniu podpisu przez osobę wprowadzającą zmiany;
  - odnotowaniu w tabeli STAN LICZBOWY WG STANOWISK w części „Uwagi” przy wprowadzonej zmianie jej nr tożsamego z nr zapisanym w tabeli EWIDENCJA ZMIAN W ETACIE oraz aktualizacji danych w tej tabeli:
    - w części „Liczba stanowisk” przez skreślenie występującej do momentu wprowadzenia zmiany liczby stanowisk i wpisanie z lewej strony nowej ich liczby, a gdy zmiana dotyczy likwidacji stanowiska, na poziomym skreśleniu również danych w częściach „Nazwa stanowiska”, „Stopień etatowy” i „Grupa uposażenia zasadniczego/kategoria zaszeregowania”,
    - w części „Nazwa komórki, stanowiska” przez:
      - zapisanie w odpowiedniej komórce oraz grupie stanowisk utworzonego stanowiska, a w częściach „Stopień etatowy”, „Grupa uposażenia zasadniczego/kategoria zaszeregowania” oraz „Liczba stanowisk” danych dotyczących tego stanowiska. Przy zapisywaniu nie stosuje się hierarchii, o której mowa w rozdziale 3 ust. 1 pkt 7 lit. f.,

- zapisanie w odpowiedniej komórce utworzonej w niej komórki niższego szczebla. Przy zapisywaniu przepisy rozdziału 3 ust. 1 pkt 7 lit. b, c, f i g oraz ust. 2 stosuje się odpowiednio.,
  - zapisanie utworzonej komórki podlegającej kierownikowi jednostki Policji. Przy zapisywaniu przepisy rozdziału 3 ust. 1 pkt 7 lit. a, c, d, f i g oraz ust. 2 stosuje się odpowiednio.,
  - poziome skreślenie nazwy likwidowanej komórki podlegającej kierownikowi jednostki Policji albo nazwy likwidowanej komórki niższego szczebla podlegającej takiej komórce oraz znakiem X danych dotyczących stanowisk występujących w likwidowanej komórce;
- 3) aktualizacji w tabeli ORGANIZACJA w części „Stan liczbowy – nr zmiany” danych dotyczących poszczególnych grup stanowisk (należy za każdym razem wypełnić rubryki „P”, „K” oraz „R”), uwzględniających zmiany, o których mowa w pkt 2;
  - 4) aktualizacji w tabeli STAN ETATOWY w części „Stan liczbowy – nr zmiany” danych dotyczących grup stanowisk wymienionych w części „Wyszczególnienie”;
  - 5) zapisaniu w tabeli EWIDENCJA ZMIAN W ETACIE w części „Nr strony etatu” kolejnych stron, na których wprowadzono zmiany w formularzu etatu.
5. W przypadku wyczerpania się w formularzu etatu w tabelach ORGANIZACJA, STAN ETATOWY oraz STAN LICZBOWY WG STANOWISK możliwości wprowadzenia kolejnych zmian zakłada się kolejne karty z tymi tabelami, oznaczając je tymi samymi nr stron z kolejną literą alfabetu. Przepis § 24 ust. 2 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

## 63

### DECYZJA NR 280 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 7 maja 2008 r.

#### w sprawie „Księgi Pamięci” i „Tablicy Pamięci”

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131 z późn. zm.<sup>1</sup>), w celu upamiętnienia oraz utrwalania w historycznym przekazie czynów policjantów, którzy zginęli lub polegli:

- w ochronie życia, zdrowia i mienia obywateli w ramach ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, działając praworządnie, zgodnie z zasadami służby i pragmatykami służbowymi lub
  - wykazując wyjątkowe męstwo i odwagę w ratowaniu życia, zdrowia i mienia obywateli oraz w ramach ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- postanawia się, co następuje:

#### § 1

1. Na Tablicy Pamięci w budynku Komendy Głównej Policji umieszcza się tabliczki z danymi policjantów, którzy wykazując wyjątkową odwagę i męstwo, polegli w ochronie życia, zdrowia i mienia obywateli, w ochronie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz w bezpośrednim zamachu przy udziale osób trzecich, zwane dalej „tabliczkami”.

<sup>1</sup> Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGP z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 101.

2. W Księdze pamięci umieszcza się karty poświęcone policjantom, o których mowa w ust. 1, a także dane policjantów, którzy zginęli:
  - 1) chroniąc lub ratując życie, zdrowie i mienie ludzi;
  - 2) działając w ochronie bezpieczeństwa i porządku publicznego.
3. Dane w Księdze Pamięci umieszcza się na kartach poświęconych wyróżnionym policjantom, o których mowa w ust. 1 i 2.

#### § 2

1. Wniosek o wyróżnienie wpisem do Księgi Pamięci bądź wyróżnienie wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci, zwany dalej „wnioskiem”, składa się do Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji w terminie do dnia 15 maja danego roku kalendarzowego.
2. Do złożenia wniosku są uprawnieni kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji, komendanci wojewódzcy (Stołeczny) Policji oraz komendanci szkół policyjnych.
3. Wzór wniosku określa załącznik nr 1 do decyzji.
4. Do wniosku załącza się opis zdarzenia lub działania, w wyniku którego policjant poniósł śmierć, materiały z prowadzonych postępowań dotyczących tego zdarzenia, zdjęcie formatu 9 x 13 cm, jeżeli jest to możliwe w mundurze, bądź negatyw umożliwiający zrobienie odbitek oraz propozycję treści wpisu do Księgi Pamięci.

**§ 3**

1. Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji sprawdza wniosek pod względem formalnym, a następnie w terminie do 31 maja roku kalendarzowego, zwołuje posiedzenie Komisji do oceny zasadności wyróżnienia wpisem do Księgi Pamięci bądź wyróżnienia wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci, zwanej dalej „komisją”.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji;
  - 2) Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji;
  - 3) Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji;
  - 4) dyrektor biura nadzorującego pion służbowy, w którym pełnił służbę policjant, który poniósł śmierć;
  - 5) przedstawiciel Komendanta Wojewódzkiego (Stołecznego) Policji lub przedstawiciel Komendanta szkoły policyjnej, właściwy dla miejsca pełnienia służby policjanta, który poniósł śmierć;
  - 6) przedstawiciel Fundacji Pomocy Wdowom i Sierotom po Poległych Policjantach;
  - 7) przedstawiciel Zarządu Głównego Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Policjantów;
  - 8) kapelan Komendy Głównej Policji.
3. Posiedzeniom komisji przewodniczy Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji, a w razie jego nieobecności Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

**§ 4**

1. Protokół z posiedzenia komisji wraz z oceną zasadności wyróżnienia policjanta wpisem do Księgi Pamięci, bądź wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci i propozycją treści wpisu, przedstawia do akceptacji Komendantowi Głównemu Policji Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji, który po jej uzyskaniu przekazuje go Dyrektorowi Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji, w terminie do dnia 20 czerwca danego roku kalendarzowego.
2. Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji po otrzymaniu protokołu w trybie określonym w ust. 1, w terminie do dnia 1 lipca danego roku kalendarzowego, zarządza:
  - 1) przygotowanie rozkazu o wyróżnieniu policjanta wpisem do Księgi Pamięci bądź rozkazu o wyróżnieniu wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci oraz opracowanie noty biograficznej na podstawie wniosku;
  - 2) druk treści wpisu na papierze stanowiącym karty Księgi Pamięci oraz na kartach o zmniejszonym formacie przygotowanych do oprawy –

szonym formacie przygotowanych do oprawy – za pośrednictwem Komendanta Centrum Szkolenia Policji w Legionowie;

- 3) wykonanie zdjęcia policjanta, które zostanie umieszczone w Księdze Pamięci; zdjęcie wykonuje Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Komendy Głównej Policji.

**§ 5**

1. Karta Księgi Pamięci, o której mowa w § 4 ust. 2 pkt 2, powinna zawierać:
  - 1) w lewym górnym rogu zdjęcie policjanta;
  - 2) notę biograficzną policjanta, który poniósł śmierć;
  - 3) w prawym dolnym rogu numer rozkazu o wyróżnieniu wpisem do Księgi Pamięci bądź numer rozkazu o wyróżnieniu wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci.
2. Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji zapewnia końcowe przygotowanie kart Księgi Pamięci oraz oprawę ich zmniejszonych formatów.

**§ 6**

1. Dyrektor Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, w terminie do dnia 20 lipca danego roku kalendarzowego, zarządza wykonanie zadań i czynności związanych z umieszczeniem na Tablicy Pamięci tabliczki z danymi wyróżnionego policjanta.
2. Wzór tabliczki, o której mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do decyzji.

**§ 7**

1. Uroczystość wpięcia karty do Księgi Pamięci oraz odsłonięcia tabliczek na Tablicy Pamięci odbywa się w czasie spotkania z członkami rodzin policjantów, dla których zaproszenia w imieniu Komendanta Głównego Policji rozsyła Gabinet Komendanta Głównego Policji.
2. Rozkazy, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1, są odczytywane podczas uroczystości:
  - 1) wpięcia karty do Księgi Pamięci;
  - 2) związanych z obchodami Święta Policji w jednostce organizacyjnej Policji, w której pełnił służbę policjant.

**§ 8**

1. W czasie uroczystości, o której mowa w § 7 ust. 1, członkom rodziny zostaje wręczona zmniejszona do formatu A-4, oprawiona karta wpisu oraz wyciąg z rozkazu o wyróżnieniu wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci.
2. Oprawiony, zmniejszony format karty wpisu oraz wyciąg z rozkazu o wyróżnieniu wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci wręcza się przedstawicielom komendanta jednostki, w której policjant pełnił służbę. Kartę wpisu oraz wyciąg z rozkazu o wyróżnieniu wpi-

sem do Księgi Pamięci i umieszczeniem danych na Tablicy Pamięci umieszcza się w godnym miejscu w jednostce.

3. Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji przesyła zdjęcia z uroczystości, wykonane przez przedstawiciela Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Głównej Policji, na adres domowy członków rodziny policjanta.

#### **§ 9**

Gabinet Komendanta Głównego Policji:

- 1) publikuje na stronie internetowej Komendy Głównej Policji oraz na łamach magazynu POLICJA 997 informacje z uroczystości wpisu do Księgi Pamięci oraz odsłonięcia tabliczek na Tablicy Pamięci;
- 2) informuje środki masowego przekazu o uroczystości dokonania wpisu oraz odsłonięcia tabliczek.

#### **§ 10**

Księgę Pamięci przechowuje oraz dba o wygląd Tablicy Pamięci Gabinet Komendanta Głównego Policji.

#### **§ 11**

Wydatki związane z funkcjonowaniem Księgi Pamięci oraz Tablicy Pamięci planują w preliminarzach finansowych wykonawcy poszczególnych zadań.

#### **§ 12**

Komendant Główny Policji może zlecić dokonanie wpisu w Księdze Pamięci bądź dokonanie wpisu w Księdze Pamięci i umieszczenie danych na Tablicy Pamięci w innym terminie niż wynikający z decyzji.

#### **§ 13**

Księgę Pamięci ustanowioną na mocy decyzji, o której mowa w § 15, uznaje się za Księgę Pamięci w rozumieniu niniejszej decyzji.

#### **§ 14**

Tablicę Pamięci ustanowioną na mocy decyzji, o której mowa w § 15, uznaje się za Tablicę Pamięci w rozumieniu niniejszej decyzji.

#### **§ 15**

Traci moc decyzja nr 333 Komendanta Głównego policji z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie ustanowienia „Księgi Pamięci” i „Tablicy Pamięci” oraz określenia trybu wyróżnienia wpisem do Księgi Pamięci i umieszczeniem na Tablicy Pamięci (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 69).

#### **§ 16**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny Policji  
*nadinsp. Andrzej Matejuk*



**Załączniki  
do decyzji nr 280  
Komendanta Głównego Policji  
z dnia 7 maja 2008 r.**

**Załącznik nr 1**

.....  
(nazwa jednostki wnioskującej)

**W N I O S E K**

**1) o wyróżnienie wpisem do KSIĘGI PAMIĘCI\*;**

**2) o wyróżnienie wpisem do KSIĘGI PAMIĘCI i umieszczeniem danych na TABLICY PAMIĘCI\***

1. ....  
*(stopień, imię i nazwisko policjanta, który poniósł śmierć)*

2. .... **3.** ....  
*(data urodzenia) (data zgonu)*

4. ....  
*(jednostka, w której policjant, który poniósł śmierć, pełnił służbę)*

5. ....  
*(stan rodzinny policjanta, który poniósł śmierć)*

6. Charakterystyka przebiegu służby policjanta, który poniósł śmierć .....  
.....  
.....  
.....

7. Informacja o posiadanych odznaczeniach, nagrodach i wyróżnieniach  
.....  
.....  
.....  
.....

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*(pieczęć i podpis osoby składającej wniosek)*

.....  
\* Niepotrzebne skreślić.

**STANOWISKO KOMISJI**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Pierwszy Zastępca Komendanta Głównego Policji .....
- Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Policji .....
- Dyrektor Gabinetu Komendanta Głównego Policji .....
- dyrektor biura nadzorującego pion służbowy, w którym pełnił służbę policjant, który poniósł śmierć .....
- przedstawiciel Komendanta Wojewódzkiego (Stołecznego) Policji lub przedstawiciel Komendanta szkoły policyjnej, właściwy dla miejsca pełnienia służby policjanta, który poniósł śmierć .....
- przedstawiciel Fundacji Pomocy Wdowom i Sierotom po Poległych Policjantach .....
- przedstawiciel Zarządu Głównego Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Policjantów .....
- kapelan Komendy Głównej Policji.....

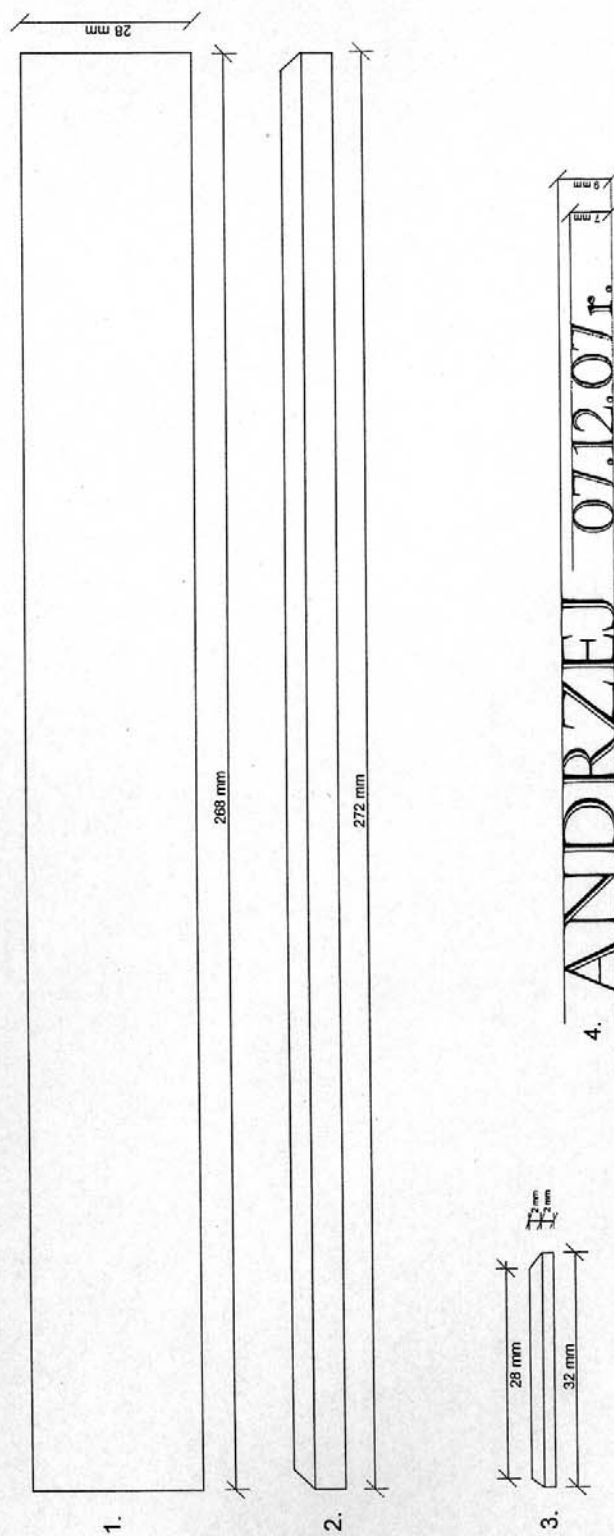
**STANOWISKO KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
*podpis*

## Załącznik nr 2

## WYMIARY TABLICZEK POLEGŁYCH POLICJANTÓW



1. WYMIARY TABLICZEK Z NAZWISKAMI POLICJANTÓW

2. GRUBOŚĆ TABLICZKI Z UWZGLĘDNIENIEM SFAZOWANIA GRUBOŚCI (DŁUGOŚĆ)

3. GRUBOŚĆ TABLICZKI Z UWZGLĘDNIENIEM SFAZOWANIA GRUBOŚCI (SZEROKOŚĆ)

4. WYMIARY LITER

**64****DECYZJA NR 281 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 7 maja 2008 r.

**zmieniająca decyzję w sprawie przygotowania i przeprowadzenia ogólnopolskich konkursów wiedzy i umiejętności zawodowych policjantów w 2008 r.**

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 101) postanawia się, co następuje:

**§ 1**

W decyzji nr 234 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie przygotowania i przeprowadzenia ogólnopolskich konkursów wiedzy i umiejętności zawodowych policjantów w 2008 r. (Dz. Urz. KGP Nr 9, poz. 52) w § 4 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„2. Komendanci, o których mowa w ust. 1, prześlą właściwym komendantom wymienionym w § 2 imienne wykazy wytypowanych kandydatów w terminie jednego miesiąca przed datą rozpoczęcia poszczególnych konkursów, z wyjątkiem konkursu, o którym mowa w § 1 pkt 1, w którym przekazanie wykazów następuje w terminie 10 dni przed datą rozpoczęcia konkursu.”.

**§ 2**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

wz. Pierwszy Zastępca  
Komendanta Głównego Policji  
*nadinsp. Arkadiusz Pawełczyk*

**65****DECYZJA NR 293 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 12 maja 2008 r.

**w sprawie nadania komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Policji oznaczeń literowych do stosowania w korespondencji**

Na podstawie § 17 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do Zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 lutego 2001 r. w sprawie metod i form pracy kancelaryjnej w Komendzie Głównej Policji (Dz. Urz. KGP nr 3, poz. 29) postanawia się, co następuje:

**§ 1**

Dla komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji ustala się następujące oznaczenia literowe do stosowania w korespondencji:

- |  |       |
|--|-------|
| 1) Sekretariat Komendanta Głównego Policji                     | - SKG |
| 2) Sekretariat Pierwszego Zastępcy Komendanta Głównego Policji | - SKE |
| 3) Sekretariat Zastępcy Komendanta Głównego Policji            | - SKA |
| 4) Sekretariat Zastępcy Komendanta Głównego Policji            | - SKC |
| 5) Gabinet Komendanta Głównego Policji                         | - G   |
| 6) Biuro Kadr i Szkolenia                                      | - K   |
| 7) Biuro Spraw Wewnętrznych                                    | - D   |
| 8) Biuro Prawne  | - P   |
| 9) Biuro Kontroli  | - I   |
| 10) Biuro Prewencji  | - E   |
| 11) Biuro Ruchu Drogowego                                      | - RD  |

- |  |        |
|--|--------|
| 12) Główny Sztab Policji                     | - GS   |
| 13) Biuro Operacji Antyterrorystycznych      | - AT   |
| 14) Biuro Kryminalne                         | - A    |
| 15) Centralne Biuro Śledcze                  | - M    |
| 16) Biuro Wywiadu Kryminalnego               | - WK   |
| 17) Biuro Międzynarodowej Współpracy Policji | - BMWP |
| 18) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych      | - N    |
| 19) Krajowe Centrum Informacji Kryminalnych  | - KCIK |
| 20) Biuro Finansów                           | - F    |
| 21) Centralne Laboratorium Kryminalistyczne  | - H    |
| 22) Biuro Logistyki Policji                  | - C    |
| 23) Biuro Łączności i Informatyki            | - L    |
| 24) Zespół Audytu Wewnętrznego               | - AW.  |

**§ 3**

Traci moc decyzja nr 62 Komendanta Głównego Policji z dnia 1 lutego 2006 r.

**§ 4**

Decyzja wchodzi w życie z dniem 15 maja 2008 r.

Komendant Główny Policji  
*nadinsp. Andrzej Matejuk*

## 66

## DECYZJA NR 306 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 15 maja 2008 r.

**uchylająca decyzję w sprawie zadań centralnego organu technicznego KSI  
powierzonych do realizacji Krajowemu Centrum Informacji Kryminalnych Komendy Głównej Policji**

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji i pomocy prawnej (Dz. Urz. KGP Nr 21, poz. 131, z 2006 r. Nr 4, poz. 10 oraz z 2007 r. Nr 13, poz. 101) postanawia się, co następuje:

## § 1

Uchyła się decyzję nr 5 Komendanta Głównego Policji z dnia 7 stycznia 2008 r. w sprawie zadań

centralnego organu technicznego KSI powierzonych do realizacji Krajowemu Centrum Informacji Kryminalnych Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP Nr 2, poz. 19).

## § 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem 15 maja 2008 r.

Komendant Główny Policji  
*nadinsp. Andrzej Matejuk*

**Wykaz aktów prawnych  
Komendanta Głównego Policji  
nieopublikowanych w Dzienniku Urzędowym  
Komendy Głównej Policji nr 11**

1. **Zarządzenie nr 469/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
2. **Zarządzenie nr 470/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
3. **Zarządzenie nr 471/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 maja kwietnia 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
4. **Zarządzenie nr 472/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
5. **Zarządzenie nr 473/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
6. **Zarządzenie nr 474/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
7. **Zarządzenie nr 476/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powoła-**

*nia komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.*

8. **Zarządzenie nr 477/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
9. **Zarządzenie nr 478/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
10. **Zarządzenie nr 479/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
11. **Zarządzenie nr 480/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
12. **Zarządzenie nr 481/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
13. **Zarządzenie nr 482/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.**
14. **Zarządzenie nr 483/2008 Komendanta Głównego Policji z dnia 9 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyj-**



38. **Zarządzenie nr 507/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
39. **Zarządzenie nr 508/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
40. **Zarządzenie nr 509/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
41. **Zarządzenie nr 510/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
42. **Zarządzenie nr 511/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
43. **Zarządzenie nr 512/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
44. **Zarządzenie nr 513/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
45. **Zarządzenie nr 514/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
46. **Zarządzenie nr 515/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
47. **Zarządzenie nr 516/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
48. **Zarządzenie nr 517/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
49. **Zarządzenie nr 518/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
50. **Zarządzenie nr 519/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
51. **Zarządzenie nr 520/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
52. **Zarządzenie nr 521/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
53. **Zarządzenie nr 522/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
54. **Zarządzenie nr 523/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
55. **Zarządzenie nr 524/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
56. **Zarządzenie nr 525/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 19 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.
57. **Decyzja nr 277/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 78/Cmt/08/EM.
58. **Decyzja nr 278/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 77/Cmt/08/EMi.
59. **Decyzja nr 279/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 5 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 79/Błil/08/EJ.
60. **Decyzja nr 282/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 maja 2008 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
61. **Decyzja nr 283/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 maja 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
62. **Decyzja nr 284/2008 Komendanta Głównego Policji i Komendanta Głównego Straży Granicznej** z dnia 7 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do zniszczenia materiałów operacyjnych zgromadzonych podczas stosowania kontroli operacyjnej.

- z dnia 7 maja 2008 r. w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego Policji i Straży Granicznej.
63. **Decyzja nr 285/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia.
64. **Decyzja nr 285a/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 maja 2008 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 279/08 powołania komisji przetargowej do postępowania nr 79/BŁil/08/EJ.
65. **Decyzja nr 286/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 82/Cmt/08/EM.
66. **Decyzja nr 287/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 83/Ckt/08/JM.
67. **Decyzja nr 288/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 81/Cmt/08/KD.
68. **Decyzja nr 289/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 77/Cmt/08/EMi.
69. **Decyzja nr 290/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 8 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 80/Ctr/08/EMi.
70. **Decyzja nr 291/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 7 maja 2008 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
71. **Decyzja nr 292/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 9 maja 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.
72. **Decyzja nr 294/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 maja 2008 r. w sprawie przeprowadzenia pełnej inwentaryzacji okresowej pozostałych środków trwałych przekazanych w użytkowanie organizacjom związkowym, zarządom, stowarzyszeniom, fundacjom i do ambulatoriów w obiektach Komendy Głównej Policji.
73. **Decyzja nr 295/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 84/Cam/08/JM.
74. **Decyzja nr 296/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 13 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 85/Ctr/08/RJ.
75. **Decyzja nr 297/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 88/BŁil/08/EJ.
76. **Decyzja nr 298/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie zmiany Decyzji nr 133/08 w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 26/Cmt/08/Msz.
77. **Decyzja nr 299/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 81/Cmt/08/KD.
78. **Decyzja nr 300/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji do odbioru przedmiotu zamówienia
79. **Decyzja nr 301/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie powołania komisji przetargowej do postępowania nr 90/Ckt/08/RJ.
80. **Decyzja nr 302/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie powołania zespołu do spraw opracowania i wdrożenia aplikacji komputerowej o nazwie „Elektroniczny Moduł Procesowy”.
81. **Decyzja nr 303/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie udzielenia upoważnienia do realizacji spraw związanych z delegowaniem policjantów do pełnienia służby w kontyngentach policyjnych poza granicami państwa.
82. **Decyzja nr 304/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 15 maja 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie udzielenia upoważnienia do realizacji niektórych zadań oraz dokonywania niektórych czynności prawnych w zakresie finansów Komendy Głównej Policji i innych podmiotów organizacyjnych podległych Komendantowi Głównemu Policji lub przez niego nadzorowanych.
83. **Decyzja nr 305/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 15 maja 2008 r. zmieniająca decyzję w sprawie udzielenia upoważnień do realizacji niektórych zadań w zakresie gospodarki finansowej Komendy Głównej Policji oraz innych podmiotów organizacyjnych podległych Komendantowi Głównemu Policji lub przez niego nadzorowanych.
84. **Decyzja nr 307/2008 Komendanta Głównego Policji** z dnia 16 maja 2008 r. w sprawie powołania grupy operacyjno-procesowej.

Wydawca: Komenda Główna Policji

Redakcja i rozpowszechnianie: Komenda Główna Policji, Biuro Prawne, 02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150, tel. wew. 133-85, 125-48, 147-49, fax 130-97

Skład i druk: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie 05-121 Legionowo 3, ul. Zegrzyńska 121, tel. 605-31-66, 605-33-72

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Policji w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, ul. Zegrzyńska 121