

ZARZĄDZENIE NR 1090 KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

z dnia 20 października 2004 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58 z późn. zm.¹) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 366 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 kwietnia 2004 r. w sprawie regulaminu Komendy Głównej Policji (Dz. Urz. KGP Nr 7, poz. 31) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Główny Policji realizuje zadania określone w ustawach, wykonując funkcje nadzorcze, koordynacyjne i pomocnicze w stosunku do pozostałych jednostek organizacyjnych Policji.”;

2) w § 4 w pkt 15 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 16 w brzmieniu:

„16) Biuro Prawne.”;

3) w § 8 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) opisy pracy na poszczególnych stanowiskach.”;

4) w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zadaniem Biura Gabinet Komendanta Głównego Policji jest:

1) zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji warunków do sprawnego kierowania Komendą, w tym;

a) bieżąca obsługa Komendanta Głównego Policji i jego zastępców,

b) organizowanie funkcjonowania Komendy, z wyjątkiem obsługi logistycznej,

c) sprawowanie opieki psychologicznej nad policjantami i pracownikami Komendy,

2) tworzenie warunków do realizacji polityki Komendanta Głównego Policji w zakresie:

a) doboru na stanowiska służbowe w Policji przez jego koordynację,

b) szkolenia i doskonalenia zawodowego kadr Policji przez nadzór nad szkoleniem i doskonaleniem zawodowym,

c) funkcjonowania opieki psychologicznej w Policji przez merytoryczny nadzór w tym zakresie,

3) prowadzenie bieżących spraw organizacyjnych, etatowych i ewidencyjnych jednostek organizacyjnych Policji, spraw osobowych i szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy oraz innych policjantów, dla których właściwym w sprawach osobowych jest Komendant Główny Policji,

4) koordynacja zadań z zakresu procesów komunikacji społecznej, w tym obsługa medialna Komendanta Głównego Policji, oraz upowszechnianie kultury w środowisku policyjnym”;

5) w § 13 w ust. 1 po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:

„4a) gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących bezpieczeństwa masowych imprez sportowych.”;

6) w § 17 w ust. 1 w pkt 4 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) przygotowanie organizacyjne do prowadzenia i koordynowania współpracy, w zakresie określonym dla biur SIRENE, związanej z użytkowaniem Systemu Informacyjnego Schengen (SIS).”;

7) po § 24 dodaje się § 24a w brzmieniu:

„§ 24a. 1. Zadaniem Biura Prawnego jest zapewnienie Komendantowi Głównemu Policji obsługi prawnej, w tym:

1) wykonywanie zadań z zakresu legislacji,

2) udzielanie informacji i pomocy prawnej,

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 19, poz. 185, Nr 74, poz. 676, Nr 81, poz. 731, Nr 113, poz. 984, Nr 115, poz. 996, Nr 153, poz. 1271, Nr 176, poz. 1457 i Nr 200, poz. 1688, z 2003 r. Nr 90, poz. 844, Nr 113, poz. 1070, Nr 130, poz. 1188 i 1190, Nr 137, poz. 1302, Nr 166, poz. 1609, Nr 192, poz. 1873 i Nr 210, poz. 2036 oraz z 2004 r. Nr 171, poz. 1800 i Nr 179, poz. 1842.

- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach pozwoleń na broń, ochrony osób i mienia oraz licencji detektywa.
2. Szczegółowe zadania Biura Prawnego określa załącznik nr 14 do zarządzenia.”;
- 8) załącznik nr 1 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 9) w załączniku nr 2 do zarządzenia:
 - a) w ust. 2:
 - pkt 11 otrzymuje brzmienie:
„11) ocena zgodności kierunków działania jednostek szkoleniowych ze strategicznymi kierunkami działań Policji,”
 - po pkt 11 dodaje się pkt 11a w brzmieniu:
„11a) opiniowanie projektów planów pracy komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 4 zarządzenia, pod kątem zgodności z celami określonymi przez Komendanta Głównego Policji,”
 - b) w ust. 4 po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:
„3a) badanie efektywności działania jednostek szkoleniowych Policji,”;
- 10) w załączniku nr 4 do zarządzenia po ust. 4 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:
„4a. Gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących bezpieczeństwa masowych imprez sportowych:
 - 1) prowadzenie bazy danych informacji dotyczących bezpieczeństwa masowych imprez sportowych,
 - 2) opracowywanie analiz informacji, o których mowa w pkt 1,
 - 3) współpraca z podmiotami zagranicznymi w zakresie bezpieczeństwa masowych imprez sportowych,
 - 4) przekazywanie organizatorom imprez informacji o osobach, w stosunku do których zastosowano środek karny zakazu wstępu na imprezę masową.”;
- 11) w załączniku nr 7 do zarządzenia:
 - a) w ust. 2 po pkt 1 dodaje się pkt 1a – 1c w brzmieniu:
„1a) koordynacja ogółu przedsięwzięć związanych z pełnieniem służby przez kontyngenty policyjne, oficerów łącznikowych Policji za granicą oraz policjantów oddelegowanych do pracy w organach Unii Europejskiej i organizacjach międzynarodowych,
 - 1b) współdziałanie z organizacjami międzynarodowymi, służbami policyjnymi innych państw, jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji oraz instytucjami krajowymi i międzynarodowymi, w zakresie wykonywania zadań, o których mowa w pkt 1a,

- 1c) przygotowanie kadrowo-szkoleniowe policjantów i pracowników Policji do pełnienia służby poza granicami państwa.”,
- b) dodaje się ust. 5 w brzmieniu:
„5. Przygotowanie organizacyjne do prowadzenia i koordynowania współpracy w zakresie określonym dla biur SIRENE, związanej z użytkowaniem Systemu Informacyjnego Schengen (SIS):
 - 1) współdziałanie w realizacji zadań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem polskiego komponentu SIS,
 - 2) opracowanie uregulowań prawnych oraz rozwiązań organizacyjno-technicznych dotyczących współpracy związanej z użytkowaniem SIS,
 - 3) wypracowywanie procedur informacyjnych oraz współpraca z krajowymi podmiotami uczestniczącymi w procesie wymiany informacji w zakresie danych zawartych w SIS,
 - 4) prowadzenie wymiany informacji związanych z funkcjonowaniem SIS z innymi państwami stronami Układu z Schengen,
 - 5) współdziałanie w realizacji szkoleń specjalistycznych związanych z użytkowaniem SIS,
 - 6) uczestnictwo w pracach zespołów roboczych, komitetów i innych gremiów Unii Europejskiej zajmujących się współpracą policyjną w zakresie dorobku prawnego Schengen oraz współpracy związanej z użytkowaniem SIS.”;
- 12) załącznik nr 14 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Dyrektorzy właściwych komórek organizacyjnych Komendy dostosują decyzje wydane na podstawie § 8 zarządzenia, o którym mowa w § 1, do zmian wprowadzonych niniejszym zarządzeniem w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do tworzonych komórek organizacyjnych Komendy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2004 r.

Komendant Główny Policji
gen. insp. Leszek Szreder

W porozumieniu:

Minister Spraw Wewnętrznych
i Administracji
Ryszard KALISZ

**Załączniki do zarządzenia nr 1090
Komendanta Głównego Policji
z dnia 20 października 2004 r.**

Załącznik nr 1

**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA
BIURA GABINET KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

1. Obsługa prezydialna Komendanta Głównego Policji i jego zastępców:

- 1) obsługa organizacyjno-biurowa przedsięwzięć z udziałem Komendanta Głównego Policji i jego zastępców oraz funkcjonujących przy Komendancie Głównym Policji zespołów i ciał kolegialnych, a także obsługa sekretarsko-biurowa Komendanta Głównego Policji i jego zastępców,
- 2) prowadzenie kancelarii jawnej Komendanta Głównego Policji,
- 3) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski przedstawicieli parlamentu, administracji publicznej i organizacji pozarządowych,
- 4) opracowywanie materiałów informacyjnych oraz wystąpień dla Komendanta Głównego Policji i jego zastępców, prowadzenie korespondencji okolicznościowej kierownictwa Policji oraz informacja publiczna – koordynacja i ostateczna odpowiedź,
- 5) obsługa finansowa i logistyczna policjantów i pracowników Gabinetu Komendanta Głównego Policji.

2. Sprawy organizacyjne i etatowe jednostek organizacyjnych Policji, sprawy osobowe policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji oraz policjantów, dla których właściwym w sprawach osobowych jest Komendant Główny Policji:

- 1) realizacja spraw kadrowych w odniesieniu do policjantów i pracowników Komendy oraz policjantów, dla których właściwym w sprawach osobowych jest Komendant Główny Policji,
- 2) bieżąca współpraca z komendami wojewódzkimi Policji, szkołami policyjnymi oraz komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie realizacji zadań dotyczących problematyki organizacyjno-etatowej,
- 3) opracowywanie projektów zarządzeń lub rozkazów organizacyjnych w sprawach zastrzeżonych dla Komendanta Głównego Policji,
- 4) przygotowywanie dokumentacji w związku z mianowaniem policjantów na kolejne stopnie oficerskie oraz nadaniem orderów, odznaczeń państwowych i odznaczeń resortowych,
- 5) projektowanie struktur organizacyjno-etatowych oraz regulaminów organizacyjnych na czas „W”,
- 6) współdziałanie z właściwymi komórkami Komendy w zakresie przygotowania struktury organizacyjno-etatowej Komendy na czas „W”, planowania potrzeb kadrowych, doboru rezerw osobowych oraz ich mobilizacji,
- 7) postępowania w sprawach dyscyplinarnych właściwych dla Komendanta Głównego Policji,
- 8) prowadzenie ewidencji etatowej i ewidencji kadrowej Komendy, w tym eksploatawanie zasobów systemu „Kadra”, opracowywanie „Meldunku o stanie kadr Policji” oraz innych informacji o stanie etatowo-kadrowym Policji,
- 9) koordynacja zadań i przedsięwzięć związanych z organizacją służby kandydackiej w Policji,
- 10) koordynacja praktyk studenckich odbywanych w Komendzie,
- 11) wydawanie, ewidencjonowanie i przedłużanie ważności dokumentów służbowych policjantów, pracowników, emerytów i rencistów Komendy oraz członków ich rodzin,
- 12) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w kontaktach ze związkami zawodowymi oraz współpraca z osobami odpowiedzialnymi w jednostkach Policji za kontakty ze związkami zawodowymi,
- 13) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w kontaktach ze stowarzyszeniami (np. Rodziny Policyjne, Olimpiady Specjalne), klubami emerytów, Fundacją Pomocy Wdowom i Sierotom po Poległych Policjantach,
- 14) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w kontaktach z organizacjami działającymi w obronie praw i wolności człowieka,
- 15) rozpatrywanie, w imieniu Komendanta Głównego Policji, odwołań od decyzji w sprawach osobowych.

3. Sprawowanie opieki psychologicznej nad policjantami i pracownikami Komendy Głównej Policji oraz merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem opieki psychologicznej w Policji:

- 1) prowadzenie działalności diagnostycznej poprzez stosowanie metod psychologicznych,
- 2) prowadzenie działalności profilaktycznej oraz o charakterze interwencyjnym, w szczególności w zakresie: stresu, samobójstw, nadużywania alkoholu oraz używania środków psychoaktywnych,
- 3) prowadzenie działalności edukacyjnej w ramach doskonalenia zawodowego,
- 4) koordynacja i nadzór merytoryczny nad działalnością psychologów w Policji oraz określanie standardów ich pracy,

- 5) organizowanie szkoleń i staży dla psychologów Policji,
- 6) przygotowywanie i wdrażanie nowych metod pracy psychologów w Policji,
- 7) organizowanie i nadzorowanie działań ogólnokrajowych z udziałem psychologów,
- 8) opiniowanie przedsięwzięć oraz prac komisji i zespołów, powoływanych przez Komendanta Głównego Policji, w których ze względów merytorycznych niezbędna jest specjalistyczna wiedza z zakresu psychologii.

4. Koordynacja zadań z zakresu procesów komunikacji społecznej, w tym obsługa medialna Komendanta Głównego Policji, oraz upowszechnianie kultury w środowisku policyjnym:

- 1) obsługa prasowa Komendanta Głównego Policji oraz organizowanie i koordynacja zadań w sferze kontaktów z mediami,
- 2) współuczestnictwo w kształtowaniu polityki informacyjnej Policji oraz koordynacja działalności prasowej Policji,
- 3) organizowanie pracy Rady Konsultacyjnej Komendanta Głównego Policji,
- 4) inicjowanie, koordynacja i wykonywanie zadań w ramach promocji Policji w kraju i za granicą,
- 5) realizowanie zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej, a w szczególności redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Głównej Policji,
- 6) inicjowanie i współuczestnictwo w realizacji szkoleń i kursów dla osób odpowiedzialnych za komunikację społeczną w Policji,
- 7) wydawanie „Gazety Policyjnej”,
- 8) prowadzenie stron: internetowej i intranetowej Komendy Głównej Policji,
- 9) nadzór nad procedurą nadawania sztandarów jednostkom organizacyjnym Policji,
- 10) koordynacja zadań związanych z funkcjonowaniem orkiestr policyjnych,
- 11) prowadzenie w Komendzie działalności kulturalnej i sportowo-rekreacyjnej oraz koordynacja działań w tym zakresie w jednostkach organizacyjnych Policji,
- 12) współpraca z policyjnym duszpasterstwem.

5. Nadzór i koordynacja funkcjonowania doboru na stanowiska służbowe w Policji:

- 1) określanie potrzeb w zakresie przyjęć do służby w Policji,
- 2) koordynacja i analizowanie procesu doboru do służby w Policji,
- 3) ustalanie terminów i limitów przyjęć do służby w Policji,
- 4) monitorowanie przebiegu postępowania kwalifikacyjnego w jednostkach organizacyjnych Policji,
- 5) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów do służby w Policji na potrzeby Komendy Głównej Policji,
- 6) koordynacja postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów do pracy w Komendzie Głównej Policji,
- 7) prowadzenie ewidencji kandydatów do służby w Policji – na potrzeby Komendy Głównej Policji, na stanowiska dydaktyczne w szkołach policyjnych oraz wskazane przez Komendanta Głównego Policji stanowiska kierownicze w Policji.

6. Nadzór i koordynacja funkcjonowania szkolnictwa policyjnego:

- 1) w obszarze koordynacji systemu szkolenia:
 - a) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych Policji,
 - b) planowanie działalności jednostek szkoleniowych w aspekcie potrzeb szkoleniowych Policji,
 - c) koordynacja przygotowywania metodycznego kadry dydaktycznej jednostek szkoleniowych,
 - d) nadzór i koordynacja doskonalenia zawodowego realizowanego w jednostkach organizacyjnych Policji,
 - e) analizowanie obciążenia dydaktycznego nauczycieli jednostek szkoleniowych,
 - f) opiniowanie projektów rozdziału środków finansowych na działalność i rozwój bazy szkoleniowej jednostek szkoleniowych,
 - g) opiniowanie planów działalności wydawniczej w Policji oraz koordynacja działalności wydawniczej na potrzeby szkolnictwa policyjnego,
 - h) badanie jakości procesu dydaktycznego realizowanego w jednostkach szkoleniowych i innych jednostkach organizacyjnych Policji,
 - i) koordynacja zadań z zakresu doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy Głównej Policji, w tym również wydatkowania środków finansowych na ten cel,
 - j) koordynacja współpracy międzynarodowej w zakresie szkoleń i działalności naukowo-badawczej w porozumieniu z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi,
- 2) w obszarze programowo-egzaminacyjnym:
 - a) inicjowanie i opracowywanie w zespołach programowych z udziałem przedstawicieli jednostek szkoleniowych, komórek Komendy Głównej Policji i jednostek Policji projektów programów szkolenia podstawowego, specjalistycznego oraz doskonalenia zawodowego realizowanego centralnie,
 - b) opracowywanie testów wiedzy ogólnej, stosowanych w postępowaniu kwalifikacyjnym dla kandydatów do służby w Policji,

- c) opracowywanie testów na egzamin kwalifikujący do rezerwy kadrowej, na określone stanowiska kierownicze,
- d) opracowywanie pakietów egzaminacyjnych i nadzór nad przebiegiem egzaminów kończących szkolenia kwalifikacyjne oraz egzaminów na pierwszy stopień w korpusie podoficerów i aspirantów Policji, w tym opracowanie komputerowej bazy pytań testowych i zadań praktycznych oraz jej aktualizacja,
- e) opracowywanie testów egzaminacyjnych zgodnych ze standardami UE i nadzór nad egzaminami potwierdzającymi kwalifikacje językowe policjantów i pracowników Policji,
- f) udział, w charakterze obserwatorów z ramienia Komendanta Głównego Policji, w egzaminach kończących szkolenia kwalifikacyjne i egzaminy na pierwszy stopień w korpusie podoficerów i aspirantów Policji,
- g) analizowanie wyników egzaminów w kontekście planowania dalszego rozwoju zawodowego policjantów,
- h) współpraca z policyjnymi i pozapolicyjnymi placówkami edukacyjnymi,
- i) uzyskanie i utrzymanie akredytacji w zakresie uprawnień do certyfikacji personelu według kryteriów określonych w PN EN ISO 17027: 2003.

Załącznik nr 2**SZCZEGÓŁOWE ZADANIA BIURA PRAWNEGO****1. Wykonywanie zadań z zakresu legislacji:**

- 1) inicjowanie i koordynowanie prac legislacyjnych dotyczących aktów prawnych wynikających z zadań Komendanta Głównego Policji,
- 2) opracowywanie legislacyjne lub opiniowanie w zakresie techniki prawodawczej projektów aktów prawnych, przygotowywanych przez właściwe rzeczowo komórki organizacyjne Komendy lub jednostki organizacyjne Policji oraz przekazywanie ich do dalszego biegu legislacyjnego,
- 3) konsultowanie z właściwymi rzeczowo komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji oraz przygotowywanie na podstawie zebranych opinii stanowiska Komendanta Głównego Policji do nadesłanych projektów aktów prawnych,
- 4) udział w pracach komisji lub zespołów powoływanych przez kierownictwo Policji, wewnątrzresortowych, międzyresortowych i parlamentarnych nad projektami aktów prawnych dotyczących Policji,
- 5) opiniowanie wniosków legislacyjnych przedstawianych przez komórki organizacyjne Komendy lub jednostki organizacyjne Policji,
- 6) przygotowywanie do podpisu Komendantowi Głównemu Policji projektów aktów prawnych uzgodnionych w Policji,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie prac legislacyjnych w jednostkach organizacyjnych Policji,
- 8) udział w opracowywaniu, konsultowanie i opiniowanie projektów:
 - a) umów oraz porozumień międzynarodowych dotyczących Policji,
 - b) aktów prawnych z zakresu prawa Unii Europejskiej;
- 9) inicjowanie działań legislacyjnych w zakresie harmonizacji przepisów prawa policyjnego z systemem prawa powszechnie obowiązującego i prawa Unii Europejskiej,
- 10) opracowywanie stanowisk i opinii w sprawach objętych interwencjami Rzecznika Praw Obywatelskich, interpelacjami parlamentarzystów oraz wystąpieniami innych organów administracji publicznej,
- 11) przygotowywanie informacji dla Komendanta Głównego Policji o aktualnym stanie prawa policyjnego i powszechnie obowiązującego.

2. Udzielanie informacji i pomocy prawnej:

- 1) interpretacja przepisów prawnych mających stanowić podstawę decyzji podejmowanych przez Komendanta Głównego Policji, a wymagających opinii prawnej,
- 2) przygotowywanie dla kierownictwa Komendy opinii prawnych na posiedzenia komisji i zespołów resortowych, pozaresortowych i parlamentarnych oraz na żądanie uprawnionych organów,
- 3) opracowywanie stanowisk i opinii w sprawach objętych interwencjami Rzecznika Praw Obywatelskich, interpelacjami parlamentarzystów oraz wystąpieniami innych organów administracji publicznej,
- 4) zastępstwo procesowe Komendanta Głównego Policji przed Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym i sądami powszechnymi oraz innymi organami orzekającymi w sprawach należących do właściwości komórek organizacyjnych Komendy nieposiadających obsługi prawnej,
- 5) bieżące doradztwo prawne Komendantowi Głównemu Policji i kierownikom komórek organizacyjnych Komendy nieposiadających obsługi prawnej,
- 6) przygotowywanie informacji dla Komendanta Głównego Policji o aktualnym stanie prawa policyjnego i powszechnie obowiązującego,

- 7) wydawanie opinii prawnych i dokonywanie wykładni prawa,
- 8) udzielanie konsultacji radcom prawnym i innym osobom wykonującym obsługę prawną w Policji,
- 9) koordynowanie pomocy prawnej w Policji,
- 10) ewidencjonowanie aktów prawnych Komendanta Głównego Policji,
- 11) gromadzenie i udostępnianie zbiorów aktów prawnych, orzecznictwa i informacji o literaturze prawniczej,
- 12) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych Policji oraz policjantom i pracownikom Policji informacji o aktualnym stanie i zakresie obowiązywania aktów prawnych dotyczących Policji,
- 13) redagowanie oraz wydawanie Dziennika Urzędowego Komendy Głównej Policji i „Biuletynu Prawnego” Komendy Głównej Policji,
- 14) opracowywanie okresowych wykazów obowiązujących aktów prawnych Komendanta Głównego Policji,
- 15) udzielanie informacji i wykonywanie wydruków tekstów aktów prawnych z wykorzystaniem systemów informatycznych,
- 16) wykorzystywanie INTRANET-u do szybkiego przekazywania informacji prawnej do jednostek organizacyjnych Policji,
- 17) nadzorowanie oraz koordynowanie informacji i dokumentacji prawnej w jednostkach organizacyjnych Policji,
- 18) organizowanie seminariów i narad radców prawnych Policji.

3. Prowadzenie postępowań administracyjnych:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji i wydawanie decyzji oraz postanowień w sprawach:
 - a) pozwoleń na broń, licencji pracownika ochrony i detektywa, powoływania wewnętrznych służb ochrony, odmowy uzgodnienia planu ochrony,
 - b) wydawania opinii o przedsiębiorcach w postępowaniach koncesyjnych w zakresie usług ochrony osób i mienia, prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu bronią, amunicją i materiałami wybuchowymi oraz w postępowaniu o wydanie zezwolenia na nabywanie i przechowywanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
- 2) reprezentowanie Komendanta Głównego Policji w postępowaniu skargowym i kasacyjnym przed sądami administracyjnymi w sprawach określonych w pkt 1,
- 3) bieżący przegląd orzecznictwa sądów administracyjnych oraz informowanie właściwych organów Policji o kierunkach i tendencjach orzecznictwa w postępowaniach administracyjnych w sprawach wymienionych w pkt 1,
- 4) sporządzanie opinii i stanowisk oraz interpretacja przepisów prawa w zakresie określonym w pkt 1,
- 5) udział w pracach legislacyjnych oraz wydawanie opinii legislacyjnych o aktach prawnych związanych ze sprawami wymienionymi w pkt 1,
- 6) opracowywanie stanowisk i opinii w sprawach wymienionych w pkt 1, objętych interwencjami Rzecznika Praw Obywatelskich, interpelacjami parlamentarzystów oraz wystąpieniami innych organów administracji publicznej,
- 7) organizowanie seminariów i narad kierownictwa wydziałów postępowań administracyjnych komend wojewódzkich Policji w zakresie problematyki określonej w pkt 1 i 3,
- 8) rozpatrywanie skarg związanych z postępowaniami administracyjnymi w sprawach wymienionych w pkt 1.