

Warszawa, dnia piątek, 14 stycznia 2022

Poz. 45

**ZARZĄDZENIE NR 1
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI**

z dnia 12 stycznia 2022 r.

**w sprawie tymczasowego regulaminu organizacyjnego Centralnego Biura Zwalczenia
Cyberprzestępczości**

Na podstawie art. 14 ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z powołaniem Centralnego Biura Zwalczenia Cyberprzestępczości (Dz. U. poz. 2447) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Ustala się tymczasowy regulamin organizacyjny Centralnego Biura Zwalczenia Cyberprzestępczości, zwanego dalej „CBZC”, określający:

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

§ 2. 1. CBZC jest jednostką organizacyjną Policji służby zwalczania cyberprzestępczości, odpowiedzialną za realizację na obszarze całego kraju zadań w zakresie:

- 1) rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępstw popełnionych przy użyciu systemu informatycznego, systemu teleinformatycznego lub sieci teleinformatycznej, a także wykrywania i ścigania sprawców tych przestępstw;
- 2) wspierania w niezbędnym zakresie jednostek organizacyjnych Policji w rozpoznawaniu, zapobieganiu i zwalczaniu przestępstw, o których mowa w pkt 1, a także wykrywaniu i ściganiu sprawców tych przestępstw.

2. Organizację i zakres działania CBZC określają przepisy w sprawie organizacji i zakresu działania oraz zasad współdziałania CBZC z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji.

3. Obsługa czynności wspomagających w zakresie finansowo-księgowym i logistycznym CBZC odbywa się na dotychczasowych zasadach obowiązujących dla Biura do Walki z Cyberprzestępczością i komórek do spraw cyberprzestępczości w komendach wojewódzkich Policji.

§ 3. Na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, po objęciu jednostek organizacyjnych Policji militaryzacją, CBZC wchodzi w strukturę jednostki zmilitaryzowanej Komendy Głównej Policji.

§ 4. 1. Służba w CBZC pełniona jest zgodnie z decyzją Komendanta CBZC w sprawie wprowadzenia rozkładu czasu służby policjantów pełniących służbę w CBZC, a praca wykonywana jest zgodnie z czasem pracy pracowników określonym w regulaminie pracy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W komórkach organizacyjnych CBZC, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 12-28, zwanych dalej „zarządami i wydziałami terenowymi”, czas służby i pracy zgodny jest z rozkładem czasu służby i regulaminem pracy ustalonymi przez właściwych miejscowo komendantów wojewódzkich Policji.

§ 5. Komendant CBZC przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 15.00 do 17.00.

Rozdział 2 **Struktura organizacyjna**

§ 6. 1. Kierownictwo CBZC stanowią:

- 1) Komendant CBZC;
- 2) Zastępcy Komendanta CBZC;
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, oraz zarządów i wydziałów terenowych, zwani dalej „naczelnikami”.

2. W skład CBZC wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Nadzoru i Koordynacji;
- 2) Wydział Wywiadu Kryminalnego;
- 3) Wydział Specjalny;
- 4) Wydział Ogólny, Kadr i Szkolenia;
- 5) Wydział Wsparcia Logistycznego;
- 6) Zespół Kontroli;
- 7) Zespół Prasowy;
- 8) Zespół Prawny;
- 9) Zespół Wsparcia Psychologicznego;
- 10) Zespół Wspomagający;
- 11) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Ochrony Pracy;
- 12) Zarząd w Warszawie;
- 13) Zarząd w Katowicach;
- 14) Wydział w Białymstoku;
- 15) Wydział w Bydgoszczy;
- 16) Wydział w Gdańsku;
- 17) Wydział w Gorzowie Wielkopolskim;
- 18) Wydział w Kielcach;
- 19) Wydział w Krakowie;
- 20) Wydział w Lublinie;
- 21) Wydział w Łodzi;
- 22) Wydział w Olsztynie;
- 23) Wydział w Opolu;
- 24) Wydział w Poznaniu;
- 25) Wydział w Radomiu;
- 26) Wydział w Rzeszowie;
- 27) Wydział w Szczecinie;

28) Wydział we Wrocławiu.

3. Schemat organizacyjny CBZC stanowi załącznik do zarządzenia.

Rozdział 3 Organizacja i tryb kierowania

§ 7. 1. Komendant CBZC kieruje CBZC przy pomocy Zastępców Komendanta CBZC, naczelników oraz policjantów i pracowników CBZC wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych CBZC.

2. Komendant CBZC może upoważniać podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

3. Komendant CBZC może powoływać komisje i zespoły o charakterze doraźnym oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.

§ 8. 1. Komendanta CBZC podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony Zastępca Komendanta CBZC.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich zadań Komendanta CBZC, chyba że Komendant CBZC postanowi inaczej.

3. Podział zadań między Komendantem CBZC, a Zastępcami Komendanta CBZC określa Komendant CBZC w drodze decyzji.

§ 9. Do zadań Komendanta CBZC należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie wykonywania zadań przez komórki organizacyjne CBZC oraz sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością komórek organizacyjnych CBZC, zgodnie z podziałem zadań określonym w decyzji Komendanta CBZC, o której mowa w § 8 ust. 3;
- 2) tworzenie warunków właściwego wykonywania obowiązków służbowych przez podległych policjantów i pracowników;
- 3) wykonywanie określonych w odrębnych przepisach uprawnień i obowiązków przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
- 4) wyznaczanie policjantów lub pracowników do koordynowania pracy zespołów CBZC;
- 5) uczestniczenie w opracowywaniu projektów planów rzeczowych, remontowych i inwestycyjnych;
- 6) wnioskowanie o dokonanie zmian w planach rzeczowo-finansowych CBZC, na zakupy realizowane, na podstawie odrębnych przepisów, przez Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji i Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji;
- 7) dysponowanie wydzielonym limitem w zakresie uprawnień nadanych przez Komendanta Głównego Policji;
- 8) dokonywanie wydatków w granicach przyznaných limitów;
- 9) realizowanie zadań wynikających z odrębnych przepisów związanych z gospodarowaniem środkami z funduszu operacyjnego Policji.

§ 10. 1. Naczelnik kieruje komórką organizacyjną przy pomocy zastępcy naczelnika, kierowników komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz wyznaczonych policjantów i pracowników.

2. Do zadań naczelnika należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie pracy komórki organizacyjnej, w celu zapewnienia sprawnego, terminowego i właściwego wykonywania zadań służbowych;
- 2) tworzenie warunków do właściwego wykonywania obowiązków służbowych przez podległych policjantów i pracowników;
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją zadań pozostających we właściwości komórki organizacyjnej oraz racjonalnym korzystaniem z zasobów komórki organizacyjnej;
- 4) współdziałanie z naczelnikami, kierownikami komórek organizacyjnych niższego szczebla w CBZC oraz policjantami i pracownikami CBZC wyznaczonymi do koordynowania pracy komórek organizacyjnych w sprawach wymagających współpracy kilku komórek organizacyjnych lub kompleksowych rozwiązań;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z indywidualnych upoważnień udzielonych przez Komendanta CBZC;

- 6) przedstawianie wniosków w sprawach osobowych podległych policjantów i w sprawach wynikających ze stosunku pracy podległych pracowników, a także pośredniczenie w doręczaniu im rozstrzygnięć Komendanta CBZC wydawanych w tych sprawach;
- 7) nadzorowanie przestrzegania przez policjantów i pracowników komórki organizacyjnej dyscypliny oraz czasu służby i pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, przepisów o ochronie przeciwpożarowej, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych, a także corocznego wykorzystywania przysługujących im urlopów;
- 8) nadzorowanie terminowego wykonywania badań profilaktycznych i kontrolnych przez podległych policjantów oraz badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przez podległych pracowników, a także niezwłocznego zgłaszania się do komisji lekarskiej przez podległych policjantów skierowanych na badania.

3. W razie nieobecności naczelnika, komórką organizacyjną kieruje zastępca naczelnika, kierownik komórki organizacyjnej niższego szczebla albo wyznaczony przez naczelnika policjant lub pracownik.

4. Osobom wyznaczonym, o których mowa w ust. 3, przysługują uprawnienia do wykonywania wszystkich zadań naczelnika, chyba że naczelnik postanowi inaczej.

5. Naczelnik może wyznaczać podległych policjantów lub pracowników do koordynowania pracy zespołów w podległej mu komórce organizacyjnej.

6. Naczelnik może powoływać zespoły o charakterze doraźnym, do realizacji określonych zadań.

§ 11. Naczelnicy zarządów i wydziałów terenowych współpracują:

- 1) z właściwymi miejscowo komendantami wojewódzkimi (Stołecznym) Policji i właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępstw popełnionych przy użyciu systemu informatycznego, systemu teleinformatycznego lub sieci teleinformatycznej, a także wykrywania i ścigania sprawców tych przestępstw oraz wspierania w niezbędnym zakresie jednostek organizacyjnych Policji w rozpoznawaniu, zapobieganiu i zwalczaniu przestępstw, a także wykrywaniu i ściganiu sprawców tych przestępstw;
- 2) z właściwymi miejscowo komendantami wojewódzkimi Policji w zakresie zapewniania obsługi administracyjnej, finansowo-księgowej i zaopatrzenia, na podstawie odrębnych przepisów i porozumień.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych

§ 12. Do zadań realizowanych przez wszystkie komórki organizacyjne CBZC, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 2) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom jednostek organizacyjnych naczelnikom i innym kierownikom komórek organizacyjnych niższego szczebla w CBZC;
- 3) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników CBZC;
- 4) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności realizowanych zadań CBZC;
- 5) opracowywanie analiz, informacji oraz innych dokumentów związanych z realizacją zadań służbowych;
- 6) monitorowanie zmian w przepisach prawa, inicjowanie prac legislacyjnych oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 7) dostosowywanie zakresu zadań komórki organizacyjnej do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów pozostających w zakresie właściwości tej komórki organizacyjnej;
- 8) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów kontroli;
- 9) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 10) współdziałanie przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji oraz opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach;

- 11) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta CBZC;
- 12) prowadzenie postępowań wyjaśniających, dotyczących szkód w mieniu Skarbu Państwa znajdującego się w zarządzie administracyjnym i dyspozycji CBZC;
- 13) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach, decyzjach i dokumentach o współpracy zawartych przez Komendanta CBZC z innymi służbami, organami i instytucjami publicznymi;
- 14) ewidencjonowanie czasu służby i pracy policjantów i pracowników komórki organizacyjnej;
- 15) organizowanie pracy komórki organizacyjnej poprzez obsługę sekretarsko-biurową we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi CBZC i komendami wojewódzkimi (Stołeczną) Policji;
- 16) przygotowywanie i aktualizowanie informacji przekazywanych do zamieszczania na stronie podmiotowej Komendanta CBZC w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 17) opracowywanie i aktualizowanie planów alarmowania policjantów i pracowników CBZC;
- 18) archiwizowanie dokumentacji wytworzonej i zgromadzonej w komórce organizacyjnej.

§ 13. Do zadań Wydziału Nadzoru i Koordynacji należy w szczególności:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działań ukierunkowanych na bezpośrednie rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw popełnionych przy użyciu systemu informatycznego, systemu teleinformatycznego lub sieci teleinformatycznej, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) nadzorowanie komórek organizacyjnych CBZC w bezpośrednim rozpoznawaniu, zapobieganiu i zwalczaniu przestępstw;
- 3) nadzorowanie komórek organizacyjnych CBZC w zakresie prowadzonych form pracy operacyjnej;
- 4) koordynowanie współpracy międzynarodowej operacyjnej i pozaoperacyjnej realizowanej przez CBZC;
- 5) prowadzenie wymiany informacji o charakterze kryminalnym w ramach współpracy międzynarodowej CBZC;
- 6) prowadzenie działalności profilaktyczno-edukacyjnej w zakresie zapobiegania popełnianiu cyberprzestępstw;
- 7) reprezentowanie CBZC w bezpośrednich kontaktach z organami administracji rządowej oraz na forach międzynarodowych.

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

- 1) nadzorowanie i koordynowanie działań z zakresu analizy kryminalnej w komórkach organizacyjnych CBZC w bezpośrednim rozpoznawaniu, zapobieganiu i zwalczaniu przestępstw;
- 2) koordynowanie działań związanych z udzielaniem i cofaniem upoważnień w zakresie dostępu do policyjnych i pozapolicyjnych baz danych;
- 3) nadzorowanie i koordynowanie czynności dotyczących bieżących wydarzeń związanych z siecią Internet oraz bezpośrednim rozpoznawaniem zagrożeń i przestępstw popełnianych w sieci Internet lub z użyciem nowoczesnych narzędzi teleinformatycznych, w tym także przygotowywanie raportów i analiz z bieżących wydarzeń;
- 4) prowadzenie monitoringu pod kątem:
 - a) ujawniania zagrożeń związanych z szeroko pojętym bezpieczeństwem i porządkiem publicznym,
 - b) konkretnych zagrożeń związanych z organizowanymi zgromadzeniami publicznymi,
 - c) rozpoznawania nowych metod i trendów działania sprawców przestępstw popełnianych przy użyciu systemu informatycznego, systemu teleinformatycznego, sieci teleinformatycznej,
 - d) ujawniania zagrożeń związanych z działalnością grup terrorystycznych;
- 5) wprowadzanie, usuwanie i weryfikowanie danych w policyjnych bazach danych.

§ 15. Do zadań Wydziału Specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zaawansowanych metod pracy operacyjnej;
- 2) prowadzenie działań realizacyjnych wymagających stosowania techniki specjalnej oraz specjalistycznego sprzętu i wyposażenia;
- 3) nadzorowanie i koordynowanie zadań nad właściwymi komórkami terenowymi CBZC w zakresie informatyki śledczej i zaawansowanych technologii;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie pracy komórek organizacyjnych CBZC w zakresie zabezpieczania i analizy materiałów cyfrowych;
- 5) nadzorowanie i wspieranie komórek organizacyjnych CBZC oraz komórek organizacyjnych Policji w zabezpieczaniu dowodów elektronicznych, ich analizie oraz odzyskiwaniu danych.

§ 16. Do zadań Wydziału Ogólnego, Kadry i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) zapewnienie Komendantowi CBZC i jego zastępcom warunków do zarządzania i kierowania CBZC;
- 2) zapewnienie Komendantowi CBZC i jego zastępcom obsługi sekretarsko-biurowej;
- 3) organizowanie wyjazdów Komendanta CBZC i jego zastępców oraz nadzór nad przebiegiem delegacji zagranicznych;
- 4) prowadzenie kancelarii jawnej CBZC;
- 5) doskonalenie systemu działań wizerunkowych, w tym upowszechnianie ceremoniału policyjnego i musztry w Policji oraz etykiety urzędniczej;
- 6) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć mających na celu integrację środowiska policyjnego;
- 7) realizowanie zadań związanych z komunikacją wewnętrzną i kontrolą zarządczą;
- 8) opracowywanie projektów stanowisk Komendanta CBZC w odpowiedzi na petycje, interpelacje i zapytania poselskie oraz interwencje parlamentarzystów, Rzecznika Praw Obywatelskich oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 9) prowadzenie i koordynowanie badań społecznych w CBZC oraz współpraca w tym zakresie z Komendą Główną Policji;
- 10) koordynowanie i realizowanie dostępu do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta CBZC w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 11) projektowanie i doskonalenie struktury organizacyjno-etatowej CBZC, w tym opracowywanie rozkazów z tym związanych;
- 12) realizowanie spraw osobowych policjantów i pracowników CBZC w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta CBZC;
- 13) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Komendanta CBZC w sprawach osobowych policjantów i pracowników CBZC;
- 14) prowadzenie dokumentacji kadrowej policjantów i pracowników CBZC, w tym akt osobowych;
- 15) przekazywanie organom emerytalnym dokumentów, stanowiących podstawę wydania wobec policjantów i pracowników CBZC decyzji emerytalno-rentowych;
- 16) opracowywanie prognoz potrzeb kadrowych komórek organizacyjnych CBZC i podległych komórek organizacyjnych Policji;
- 17) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby oraz opracowań kadrowych kandydatów do pracy;
- 18) realizowanie spraw dotyczących odpowiedzialności dyscyplinarnej policjantów CBZC i członków korpusu służby cywilnej, zatrudnionych w CBZC oraz odpowiedzialności porządkowej pracowników CBZC nie będących członkami korpusu służby cywilnej w zakresie określonym przez Komendanta CBZC;
- 19) realizowanie procesu wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej w CBZC;

- 20) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb w zakresie szkoleń zawodowych, centralnego doskonalenia zawodowego w CBZC oraz przeprowadzanie naboru policjantów CBZC na szkolenia zawodowe, centralne doskonalenie zawodowe, a także na egzamin oficerski;
- 21) monitorowanie procesu lokalnego doskonalenia zawodowego realizowanego w komórkach organizacyjnych CBZC;
- 22) planowanie i organizowanie zajęć, egzaminów oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności z zakresu wyszkolenia strzeleckiego oraz testów sprawności fizycznej dla policjantów CBZC pełniących służbę w komórkach organizacyjnych CBZC, znajdujących się na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji, a także monitorowanie i sprawozdawczość w tym zakresie z realizacji zadania w całym CBZC;
- 23) prowadzenie ewidencji, baz danych, statystyki i sprawozdawczości kadrowej i dyscyplinarnej oraz dokonywanie analiz w obszarze spraw kadrowych, dyscyplinarnych i szkoleniowych;
- 24) koordynowanie alarmowania policjantów i pracowników CBZC;
- 25) współpraca z Komendą Główną Policji w zakresie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej i udział w nadawaniu przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych policjantom i pracownikom CBZC;
- 26) prowadzenie postępowań odszkodowawczych w sprawach dotyczących jednorazowych odszkodowań z tytułu wypadków lub chorób pozostających w związku ze służbą;
- 27) sporządzanie informacji, opinii i stanowisk w przedmiocie oceny zgodności działań policjantów ze standardami ochrony praw człowieka;
- 28) prowadzenie niezbędnych ewidencji wynikających z odrębnych przepisów;
- 29) prowadzenie spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych w CBZC;
- 30) realizowanie zadań w zakresie medycyny pracy i innych świadczeń dotyczących profilaktycznej ochrony zdrowia.

§ 17. Do zadań Wydziału Wsparcia Logistycznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki mieszkaniowej oraz świadczeń odszkodowawczych dla policjantów CBZC w razie wypadku lub choroby pozostających w związku ze służbą;
- 2) koordynowanie zaopatrywania komórek organizacyjnych CBZC w sprzęt, wyposażenie, materiały, usługi i oprogramowanie, realizowanego w ramach zakupów centralnych;
- 3) koordynowanie zaopatrywania komórek organizacyjnych CBZC w sprzęt, wyposażenie, materiały, usługi i oprogramowanie;
- 4) obsługa administracyjno-gospodarcza CBZC we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji;
- 5) koordynowanie zadań i współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, komend wojewódzkich Policji w zakresie planowania i wydatkowania środków finansowych w CBZC;
- 6) współpraca z Komendą Główną Policji oraz koordynowanie zaopatrzenia komórek organizacyjnych CBZC, znajdujących się na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji w sprzęt kwaterunkowy, techniki biurowej i techniki policyjnej oraz obsługa materiałowo - techniczna w tym zakresie;
- 7) koordynacja gospodarką uzbrojenia i techniki policyjnej;
- 8) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji i komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na rzecz CBZC;
- 9) administrowanie policyjnymi systemami teleinformatycznymi przeznaczonymi do przetwarzania informacji jawnych i niejawnych, w tym administrowanie stanowiskami komputerowymi zlokalizowanymi w komórkach organizacyjnych CBZC znajdujących się na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji, z wyłączeniem Zarządu w Warszawie;
- 10) zapewnienie ochrony obiektów użytkowanych przez CBZC;

- 11) prowadzenie gospodarki transportowej oraz zapewnienie potrzeb transportowych kierownictwa CBZC oraz naczelników i policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych CBZC;
- 12) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi jednostek Policji w zakresie realizowania zadań dotyczących ochrony przeciwpożarowej w pomieszczeniach użytkowanych przez komórki organizacyjne CBZC.

§ 18. Do zadań Zespołu Kontroli należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli oraz rocznego sprawozdania z działalności kontrolnej;
- 2) przeprowadzanie kontroli dotyczących realizacji przez komórki organizacyjne CBZC zadań ustawowych, monitorowanie stanu realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz egzekwowanie ich wykonania;
- 3) realizacja zadań związanych z wydarzeniami z udziałem policjantów i pracowników Policji oraz opracowywanie projektów stanowisk Komendanta w odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, a także interwencje parlamentarzystów oraz naczelnych i centralnych organów administracji rządowej;
- 4) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do CBZC oraz nadzorowanie i koordynowanie załatwiania skarg i wniosków przez komórki organizacyjne CBZC;
- 5) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków.

§ 19. Do zadań Zespołu Prasowego należy w szczególności:

- 1) zapewnianie obsługi prasowo-informacyjnej Komendanta CBZC;
- 2) monitorowanie i analizowanie informacji prezentowanych w środkach masowego przekazu, w celu uzyskiwania danych niezbędnych do kształtowania polityki informacyjnej Komendanta CBZC;
- 3) kształtowanie wizerunku medialnego Komendanta CBZC i CBZC;
- 4) prowadzenie strony internetowej i intranetowej CBZC.

§ 20. Do zadań Zespołu Prawnego należy w szczególności:

- 1) zapewnianie pomocy prawnej kierownictwu CBZC, w tym sporządzanie opinii prawnych i udzielanie konsultacji prawnych;
- 2) zastępstwo procesowe Komendanta CBZC przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym, Naczelny Sąd Administracyjny, sądami powszechnymi, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, jednostkami organizacyjnymi prokuratury oraz innymi organami orzekającymi i egzekucyjnymi;
- 3) koordynowanie przebiegu prac legislacyjnych i opiniowania projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów w zakresie właściwości rzeczowej CBZC, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi CBZC;
- 4) sporządzanie sprawozdań o stanie prowadzonych spraw sądowych i administracyjnych;
- 5) monitorowanie i analizowanie obowiązującego prawa oraz informowanie policjantów i pracowników o zmianach związanych z działalnością CBZC;
- 6) ocena obowiązującego prawa w zakresie właściwości CBZC oraz bieżące informowanie Komendanta CBZC o istniejących uchybieniach i skutkach tych uchybień;
- 7) koordynowanie postępowań wyjaśniających, dotyczących szkód w mieniu Skarbu Państwa znajdującego się w zarządzie administracyjnym i dyspozycji CBZC.

§ 21. Do zadań Zespołu Wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej funduszu operacyjnego Policji w imieniu dysponenta I stopnia;
- 2) koordynowanie gospodarowania rzeczowymi składnikami majątku ruchomego nabytymi ze środków funduszu operacyjnego Policji.

§ 22. Do zadań Zespołu Wsparcia Psychologicznego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie postępowań kwalifikacyjnych do przyjęcia kandydata do służby w Policji, na etapie badania psychologicznego i ustalenia oceny psychicznej, o których mowa w art. 25 ust. 5 pkt 2 i pkt 4 oraz ust. 12 pkt 1 lit. b i d ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 2) w zakresie opieki psychologicznej i psychoedukacyjnej:
 - a) udzielanie policjantom oraz pracownikom pierwszej pomocy emocjonalnej i pomocy psychologicznej, w tym w sytuacjach kryzysowych określonych w odrębnych przepisach,
 - b) prowadzenie psychoterapii policjantów i pracowników,
 - c) przygotowywanie i prowadzenie psychoedukacji policjantów oraz pracowników;
- 3) w zakresie psychologii zarządzania zasobami ludzkimi:
 - a) uczestniczenie w działaniach zmierzających do zapewnienia efektywnego i spójnego systemu zarządzania zasobami ludzkimi w CBZC,
 - b) przygotowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego z obszaru psychologii zarządzania zasobami ludzkimi dla policjantów i pracowników;
- 4) w zakresie psychologii stosowanej:
 - a) udzielanie policjantom pomocy w czynnościach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych,
 - b) przygotowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego z obszaru psychologii policyjnej stosowanej dla policjantów.

§ 23. Do zadań zarządów i wydziałów terenowych CBZC należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań ukierunkowanych na bezpośrednie rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw popełnionych przy użyciu systemu informatycznego, systemu teleinformatycznego lub sieci teleinformatycznej, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) wykonywanie czynności w zakresie informatyki śledczej i zaawansowanych technologii;
- 3) wykonywanie czynności dotyczących bieżących wydarzeń związanych z siecią Internet oraz bezpośrednim rozpoznawaniem zagrożeń i przestępstw popełnianych w sieci Internet lub z użyciem nowoczesnych narzędzi teleinformatycznych;
- 4) współpraca z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie prowadzonych spraw.

§ 24. Do zadań Jednosobowego Stanowiska do spraw Ochrony Pracy należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych CBZC;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) udział w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników komórek organizacyjnych CBZC;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i w pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urządzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby i pracy;
- 7) przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 8) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;

- 9) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

Rozdział 5

Tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy w CBZC

§ 25. Komendant CBZC sporządza karty opisów stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla zastępców Komendanta CBZC, naczelników i policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.

§ 26. 1. Naczelnicy oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, sporządzają i aktualizują karty opisów stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy w podległych komórkach organizacyjnych.

2. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1, sporządza się w uzgodnieniu z komórką organizacyjną CBZC właściwą w sprawach kadrowych.

§ 27. Zadania związane ze sporządzaniem:

- 1) kart opisu stanowisk pracy – realizowane są w trybie i na zasadach określonych w przepisach Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) opisów stanowisk pracy – realizowane są w trybie i na zasadach dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 28. 1. W terminie 60 dni od dnia powołania, Komendant CBZC:

- 1) określi w drodze decyzji szczegółowy katalog zadań komórek organizacyjnych, uwzględniając zadania tych komórek wymienione w niniejszym zarządzeniu;
- 2) wyda decyzję, o której mowa w § 8 ust. 3.

2. Decyzje dotyczące katalogu zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1-3 oraz pkt 12-28, Komendant CBZC wyda z zastosowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 29. Naczelnicy oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych obowiązani są do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z przepisami niniejszego zarządzenia.

§ 30. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 stycznia 2022 r.

Komendant Główny Policji

gen. insp. Jarosław SZYMCZYK

Załącznik do zarządzenia nr 1
 Komendanta Głównego Policji
 z dnia 12 stycznia 2022 r.

Schemat organizacyjny Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzestępczości

