

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
W OPOLU**

**REGULAMIN
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI
W OPOLU**

z dnia 2024 r.

zmieniający regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r. poz. 145, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu z dnia 13 lutego 2024 r., zmienionym regulaminem z dnia 11 września 2024 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 w pkt 4 lit. h otrzymuje brzmienie:
„h) Wydział Bezpieczeństwa Informacji;”;
- 2) § 31 otrzymuje brzmienie:
„§ 31. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa Informacji należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
 - 2) zapewnienie ochrony funkcjonujących systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym dokonywanie testów bezpieczeństwa, prowadzenie czynności audytowych, reagowanie oraz koordynowanie incydentów teleinformatycznych, w tym ich klasyfikacja oraz obsługa;
 - 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych w Komendzie, w szczególności szacowanie ryzyka;
 - 4) opracowywanie dokumentacji bezpieczeństwa dla systemów teleinformatycznych, w których przetwarza się informacje niejawne, w tym sporządzanie opisów stanowisk dostępowych i wniosków o przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego, celem uzyskania akredytacji;
 - 5) wykonywanie w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji czynności przewidzianych dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych(Dz. U. z 2024 r. poz. 632 i 1222);

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1006, 1089, 1222, 1248, 1473, 1562, 1688 i 1717.

- 6) współpracowanie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przewidzianym w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 7) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 8) prowadzenie kancelarii tajnej krajowej i międzynarodowej w Komendzie;
- 9) prowadzenie zbioru niejawnych aktów prawnych oraz obsługa w tym zakresie komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 10) koordynowanie w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji procesu zwalniania od obowiązku zachowania tajemnicy policjantów i pracowników oraz udostępniania materiałów niejawnych na potrzeby sądów, prokuratur i innych uprawnionych podmiotów;
- 11) przygotowywanie opinii, projektów stanowisk lub decyzji Komendanta, w sprawach dotyczących zmiany lub zniesienia klauzuli tajności;
- 12) przeprowadzanie przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne, w celu ustalenia, czy spełniają ustawowe przesłanki ochrony;
- 13) kontrolowanie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 14) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów i pracowników Komendy, Samodzielnego Pododdziału Prewencji Policji w Opolu, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Opolu oraz nowoprzyjętych policjantów z podległych jednostek organizacyjnych Policji z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 15) prowadzenie postępowań sprawdzających, określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników i kandydatów do służby lub pracy w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Prewencji Policji w Opolu i Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Opolu oraz komendantów powiatowych (miejskiego) Policji i ich zastępców, a także wydawanie upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 16) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 17) prowadzenie czynności wyjaśniających zmierzających do wyjaśnienia okoliczności stwierdzonych naruszeń lub nieprawidłowości w zakresie informacji niejawnych w Komendzie, bądź innych czynności zleconych przez Komendanta, oraz podejmowanie działań eliminujących stwierdzone nieprawidłowości;
- 18) analizowanie zgodności ze stanem faktycznym oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez osoby określone w decyzji Komendanta;

- 19) realizowanie w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Prewencji Policji w Opolu i Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Opolu zadań przewidzianych dla inspektora ochrony danych, w sposób określony w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych;
- 20) prowadzenie niezbędnych czynności związanych z wyjaśnianiem incydentów naruszeń ochrony danych osobowych zaistniałych w Komendzie, Samodzielnym Pododdziale Prewencji Policji w Opolu i Samodzielnym Pododdziale Kontrterrorystycznym Policji w Opolu oraz przygotowywanie ich zgłoszeń do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 21) prowadzenie w imieniu Komendanta rejestru czynności przetwarzania i, w razie konieczności, rejestru kategorii czynności oraz wykazu kategorii czynności przetwarzania;
- 22) prowadzenie archiwum w Komendzie;
- 23) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie, zabezpieczanie i zapewnianie ochrony materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, stanowiących zasób archiwalny;
- 24) przeprowadzanie kwerend archiwalnych do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i innych, dla uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych oraz osób fizycznych;
- 25) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, wydawanie uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji przechowywanej dokumentacji oraz sporządzanie zaświadczeń i innych informacji, na podstawie dokumentacji zgromadzonej w archiwum Komendy;
- 26) prowadzenie i koordynowanie współpracy z sądami, prokuratorami, Archiwami Państwowymi, jednostkami administracji zespolonej i samorządowej, w zakresie udostępniania zasobu archiwalnego;
- 27) organizowanie i prowadzenie szkoleń oraz instruktaży dla policjantów i pracowników Komendy, Samodzielnego Pododdziału Prewencji Policji w Opolu oraz Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Opolu z zakresu archiwizowania dokumentacji;
- 28) sprawowanie nadzoru i kontroli nad właściwym kwalifikowaniem oraz klasyfikowaniem dokumentacji wytwarzanej w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 29) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, której okres przechowywania upłynął, zgodnie z przepisami zarządzenia nr 31 Komendanta Głównego Policji z dnia 19 września 2024 r. w sprawie jednolitego rzeczowego wykazu akt Policji (Dz. Urz. KGP poz. 55);
- 30) udzielanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC”, przeznaczonej do zniszczenia, wytworzonej przez poszczególne komórki organizacyjne Komendy;
- 31) prowadzenie działań kontrolno-instruktażowych w zakresie funkcjonowania składnic akt w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 32) sprawowanie nadzoru nad protokołami brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, sporządzanych w składnicach akt podległych jednostek organizacyjnych Policji;

- 33) opracowywanie sprawozdań z wykonania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego;
- 34) sprawowanie nadzoru nad składnicami akt w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 35) prowadzenie skontrum zasobu archiwalnego Komendy;
- 36) ocenianie prowadzenia skontrów składnic akt w podległych jednostkach organizacyjnych Policji.”.

§ 2. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy i policjanci lub pracownicy koordynujący pracę komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z przepisami niniejszego regulaminu.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy, o której mowa w niniejszym regulaminie, jest obowiązany w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu do:

- 1) przedstawienia do zatwierdzenia przez Komendanta szczegółowych zadań podległej komórki organizacyjnej;
- 2) wydania lub aktualizacji kart opisu stanowiska pracy oraz opisów stanowisk pracy, uwzględniając przepisy niniejszego regulaminu.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 listopada 2024 r.

**Komendant Wojewódzki Policji
w Opolu**

insp. Magdalena Nguyen-Fudala

W porozumieniu:

Komendant Główny Policji

nadinsp. Marek Boroń

Uzasadnienie

Wprowadzenie zmian w regulaminie Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu związane jest z likwidacją dotychczas funkcjonującego w strukturze organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych i utworzeniem nowej komórki organizacyjnej o nazwie Wydział Bezpieczeństwa Informacji.

Niniejsza zmiana organizacyjno-etatowa wprowadzona została rozkazem organizacyjnym nr 10/24 z dnia 25 października 2024 r. Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu, który wszedł w życie z dniem 1 listopada 2024 r., i jest również realizacją wydanego przez Komendanta Głównego Policji zarządzenia organizacyjnego nr 111/24 z dnia 11 października 2024 r. zmieniającego zarządzenie organizacyjne w sprawie ustalenia liczby etatów Policji i pracowników Policji w województwie opolskim.

Wprowadzenie zmian w regulaminie spowoduje skutki finansowe, które znajdują pokrycie w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu.