

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.¹⁾) 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.”;

¹⁾ 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 lokalnych 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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Wprowadzenie zmian w formularzu etatu polega na:
 - 1) zapisaniu w tabeli EWIDENCJA ZMIAN W ETACIE nr zmiany, podstawy i daty jej wprowadzenia oraz złożeniu podpisu przez osobę wprowadzającą zmiany;
 - 2) 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:
 - a) 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”,
 - b) 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.