

ZARZĄDZENIE NR 441
KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI
z dnia 25 kwietnia 2008 r.

w sprawie prowadzenia w Policji przedsięwzięcia teleinformatycznego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 2 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:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa formy i metody prowadzenia w Policji przedsięwzięcia teleinformatycznego.

§ 2. 1. Zarządzenie stosuje się do przedsięwzięć teleinformatycznych obejmujących projekty teleinformatyczne realizowane zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655).

2. Do przedsięwzięć teleinformatycznych, wymagających pilnej realizacji w wyniku nieplanowanych działań, spowodowanych w szczególności okolicznościami, których nie można było przewidzieć, nie stosuje się przepisów § 4 i 5.

§ 3. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) BŁiI KGP – Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji;
- 2) komórka merytoryczna - wydziały BŁiI KGP, komórki organizacyjne Komendy Głównej Policji, komend wojewódzkich (Stołecznej) Policji, Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie oraz szkół policyjnych, właściwe w zakresie produktu;
- 3) produkt - zakupione, wybudowane lub zmodernizowane w ramach przedsięwzięcia teleinformatycznego systemy teleinformatyczne, urządzenia, sprzęt, oprogramowanie, dokumenty, usługi i szkolenia;
- 4) projekt teleinformatyczny - działania ograniczone czasem, budżetem i zasobami, podejmowane w celu wytworzenia produktu;

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.

- 5) przedsięwzięcie teleinformatyczne - całokształt działań prowadzonych w jednostkach organizacyjnych Policji obejmujących inicjowanie, przygotowanie, realizację i zakończenie projektu teleinformatycznego oraz przekazanie uzyskanego w wyniku tych działań produktu do eksploatacji.

Rozdział 2

Przygotowanie założeń i zainicjowanie projektu teleinformatycznego

§ 4. 1. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających podjęcie działań, prowadzących do realizacji projektu teleinformatycznego, zwanego dalej „projektem”, kierownik komórki merytorycznej w porozumieniu z użytkownikiem produktu, który zostanie wytworzony w wyniku realizacji projektu, sporządza studium wykonalności inicjujące projekt, zwane dalej „studium”. Wzór studium określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Jeżeli w ramach projektu planowane są roboty budowlane, kierownik komórki merytorycznej załącza do studium:

- 1) wycinek z planu inwestycyjnego Policji, zaakceptowany przez Biuro Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, potwierdzający zapewnienie finansowania inwestycji ze środków Komendy Głównej Policji, zwanej dalej „KGP”;
- 2) dokument poświadczający finansowanie inwestycji z innego źródła.

3. Jeżeli projekt zakłada przetwarzanie danych osobowych lub informacji niejawnych, w treści studium zamieszcza się informację o konieczności uzyskania poświadczeń:

- 1) administratora bezpieczeństwa informacji w KGP, w przypadku planowanego przetwarzania danych osobowych;
- 2) inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego w KGP, w przypadku planowanego przetwarzania informacji niejawnych.

§ 5.1. Studium zostaje poddane ocenie przez Wydział Organizacji Systemów Teleinformatycznych BŁiI KGP, zwany dalej „WOST”, który sporządza pisemną opinię w imieniu BŁiI KGP.

2. Wydanie przez WOST pozytywnej opinii, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do zatwierdzenia studium przez:

- 1) Dyrektora BŁiI KGP lub osobę przez niego upoważnioną, jeżeli projekt jest finansowany ze środków KGP;

2) kierownika jednostki organizacyjnej Policji lub osobę przez niego upoważnioną, jeżeli projekt jest finansowany ze środków pozostających w dyspozycji jednostki organizacyjnej Policji.

3. WOST przekazuje kierownikowi komórki merytorycznej studium wraz ze stanowiskiem BŁiI KGP w terminie 30 dni od dnia jego otrzymania.

4. Wskazany w studium termin związania pozytywną opinią nie może być dłuższy niż do końca następnego roku budżetowego.

5. W czasie związania opinią WOST zainteresowana komórka merytoryczna wnioskuje o zapewnienie środków finansowych na realizację projektu.

§ 6. WOST prowadzi i aktualizuje rejestr studiów.

Rozdział 3

Realizacja projektu

§ 7. 1. Kierownik komórki merytorycznej, na podstawie zatwierdzonego studium oraz potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych na realizację projektu, opracowuje niezwłocznie wniosek o rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwany dalej „wnioskiem”.

2. Tryb sporządzenia i zatwierdzenia wniosku regulują przepisy odrębne.

3. W przypadku przedsięwzięć teleinformatycznych, o których mowa w § 2 ust. 2 do wniosku kierownik komórki merytorycznej dołącza:

- 1) dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 2, jeżeli w ramach projektu planowane są roboty budowlane oraz
- 2) poświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 3, jeżeli projekt zakłada przetwarzanie danych osobowych lub informacji niejawnych.

§ 8. Jednostki organizacyjne Policji stosują własną lub ogólnodostępną metodykę w zakresie zarządzania projektem.

§ 9. Jeżeli w ramach projektu jest planowane przetwarzanie danych osobowych lub informacji niejawnych, wdrożenie produktu następuje po uzyskaniu przez kierownika komórki merytorycznej poświadczeń, o których mowa w § 4 ust. 3.

Rozdział 4

Zakończenie przedsięwzięcia teleinformatycznego

§ 10.1. Zakończenie przedsięwzięcia teleinformatycznego następuje z dniem przekazania produktu do eksploatacji albo zaniechania działań prowadzonych w celu wytworzenia produktu.

2. W celu zakończenia przedsięwzięcia teleinformatycznego Komendant Główny Policji lub osoba przez niego upoważniona, Dyrektor BŁiI KGP lub kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub osoba przez niego upoważniona, powołuje komisję do odbioru przedmiotu zamówienia, zwaną dalej „komisją”. Komisja sporządza i podpisuje protokół odbioru przedmiotu zamówienia.

3. Warunkiem podpisania protokołu odbioru jest pozytywny wynik czynności kontrolnych przeprowadzonych przez komisję zgodnie z procedurą odbioru produktu.

4. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub rozbieżności między produktem a opisem przedmiotu zamówienia zawartym w umowie, kierownik komórki merytorycznej umożliwia wykonawcy przystąpienie do ich niezwłocznego usunięcia, w celu dostosowania produktu do stanu zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia.

5. Usunięcie niezgodności lub rozbieżności, o których mowa w ust. 4 warunkuje przystąpienie do ponownego odbioru produktu.

6. Po dokonaniu odbioru produkt zostaje przekazany do eksploatacji na mocy decyzji Dyrektora BŁiI KGP albo osoby przez niego upoważnionej. Wzór decyzji określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

7. Decyzję w sprawie zaniechania działań prowadzonych w celu wytworzenia produktu podejmuje:

- 1) Dyrektor BŁiI KGP lub osoba przez niego upoważniona, jeżeli projekt jest finansowany ze środków KGP;
- 2) kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub osoba przez niego upoważniona, jeżeli projekt jest finansowany ze środków pozostających w dyspozycji jednostki organizacyjnej Policji.

§ 11.1. Kierownik komórki merytorycznej przygotowuje plan podziału produktu otrzymanego w wyniku realizacji projektu, w celu sporządzenia dokumentów przychodowych potwierdzających przyjęcie na stan ewidencyjny składników majątku.

2. Plan podziału produktu zatwierdza:

- 1) Dyrektor BŁiI KGP lub osoba przez niego upoważniona, jeżeli projekt jest finansowany ze środków KGP;

2) kierownik jednostki organizacyjnej Policji lub osoba przez niego upoważniona, jeżeli projekt jest finansowany ze środków pozostających w dyspozycji jednostki organizacyjnej Policji.

3. Kierownik komórki merytorycznej jest odpowiedzialny za przejęcie i archiwizację dokumentacji zakończonego przedsięwzięcia teleinformatycznego.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12. Do przedsięwzięć teleinformatycznych rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie zarządzenia, stosuje się postanowienia decyzji nr 360 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie prowadzenia przedsięwzięcia teleinformatycznego (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 93).

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia²⁾.



KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI

nadinsp. Andrzej Matejuk

w/z

ZASTĘPCA

KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI

L. Szwajkowski

nadinsp. Kazimierz SZWAJCOWSKI

²⁾ Zarządzenie było poprzedzone decyzją nr 360 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 maja 2007 r. w sprawie prowadzenia przedsięwzięcia teleinformatycznego (Dz. Urz. KGP Nr 11, poz. 93), która traci moc na podstawie decyzji nr **264**..... Komendanta Głównego Policji z dnia **25 kwietnia 2008**.. uchylającej decyzję w sprawie prowadzenia przedsięwzięcia teleinformatycznego w Policji.

Załączniki do zarządzenia nr ...⁴⁴¹
Komendanta Głównego Policji
z dnia 25.09. 2008 r.

Załącznik nr 1

ZATWIERDZAM

_____ miejscowość dnia

Dyrektor Biura Łączności i Informatyki
Komendy Głównej Policji/
kierownik jednostki organizacyjnej Policji

L. dz. _____

Egz. nr _____
Nr Rej. Studium

STUDIUM WYKONALNOŚCI NR _____

I. Część ogólna

1. Cel projektu
2. Uzasadnienie realizacji projektu
3. Czy funkcjonowanie produktów wymaga wprowadzenia zmian legislacyjnych w obowiązujących przepisach / wprowadzenia nowych przepisów (również wewnętrznych)?

TAK

NIE

Jeśli TAK, należy wskazać przepisy i zakres niezbędnych zmian.

W przypadku konieczności wprowadzenia nowych przepisów należy określić proponowany tryb postępowania.

4. Zakres projektu
5. Sposób finansowania
6. Komórki organizacyjne/osoby uczestniczące w przygotowaniu i realizacji projektu
7. Harmonogram projektu

II. Założenia organizacyjne i techniczne

1. Stan istniejący
 - 1.1. Użytkownicy
 - 1.2. Urządzenia

- 1.3. Realizowane funkcje
- 1.4. Zasilanie energetyczne
- 1.5. Rozmieszczenie infrastruktury

2. Stan docelowy

- 2.1. Wymagana funkcjonalność
- 2.2. Proponowane rozwiązanie
- 2.3. Otoczenie produktu – opis współpracy z policyjnymi i innymi niż policyjne systemami zewnętrznymi
- 2.4. Planowane rozmieszczenie infrastruktury (analiza możliwości)
- 2.5. Wykazy urządzeń
- 2.6. Zasilanie energetyczne
- 2.7. Szkolenia
- 2.8. Planowana struktura etatowo-kadrowa
- 2.9. Propozycje zagospodarowania wycofywanych z eksploatacji zasobów
- 2.10. Wymagana dokumentacja
- 2.11. Planowane szkolenia

III. Przewidywany koszt realizacji projektu

IV. Szacunkowe koszty eksploatacji

V. Wnioskowany termin związania opinią WOST

VI. Wymagane uzgodnienia

Czy realizacja projektu wymaga formalnych uzgodnień / konsultacji z podmiotami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi ?

TAK

NIE

Jeśli TAK, należy sprecyzować obszar formalnych uzgodnień / konsultacji, ich charakter, formę, zakres oraz przewidywany wpływ na projekt.

VII. Uwagi

Załącznik nr 2

DECYZJA NR _____
DYREKTORA BIURA ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
z dnia _____

w sprawie przekazania produktu do eksploatacji

Na podstawie § 10 ust. 6 zarządzenia nr _____ Komendanta Głównego Policji z dnia
2008 r. w sprawie prowadzenia w Policji przedsięwzięcia teleinformatycznego (Dz. Urz. KGP
Nr _____, poz. _____)

postanawiam:

z dniem

/ data /

wprowadzić do eksploatacji

/ użytkownik /

produkt

/ nazwa produktu /

wybudowany w ramach projektu

/ nazwa projektu /

do wykorzystania zgodnie z założeniami przyjętymi w dokumentacji projektowej.

Dyrektor
Biura Łączności i Informatyki
Komendy Głównej Policji