

Komenda Powiatowa Policji w Zgorzelcu

<http://bip.zgorzelec.policja.gov.pl/174/struktura-organizacyjn/3260,Regulamin-organizacyjny-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Zgorzelcu.html>
2024-05-03, 00:13

Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Policji w Zgorzelcu

R E G U L A M I N KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W ZGORZELCU

z dnia 15 października 2019 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1611) ustala się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Zgorzelcu, zwaną dalej „Komendą” określający:

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

§ 2.1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Zgorzelcu, zwany dalej „Komendantem” realizuje zadania na obszarze powiatu zgorzeleckiego, zwanego dalej „powiatem”.

2. Terytorialny zasięg działania Komendy obejmuje obszar administracyjny powiatu.

3. Siedziba Komendy znajduje się w Zgorzelcu, przy ulicy II Armii Wojska Polskiego 12G.

§ 3. Komendant podlega:

- 1) Staroście zgorzeleckiemu w zakresie funkcjonowania zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych, z wyjątkiem spraw dotyczących:
 - a) wykonywania czynności operacyjno - rozpoznawczych, dochodzeniowo- śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
 - b) wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią;

2) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji we Wrocławiu, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów na terenie swojego działania oraz organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 4. 1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

2. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7³⁰ i kończy o godzinie 15³⁰. Nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym.

§ 5. Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skargi i wniosków w każdy wtorek w godzinach od 15³⁰ do 1700.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 6. 1. Kierownictwo Komendy stanowią:

Komendant;

I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji zwany dalej „I Zastępcą”;

Zastępca Komendanta Powiatowego Policji zwany dalej „Zastępcą Komendanta”.

2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1) w służbie kryminalnej:

a) Wydział Kryminalny,

b) Wydział Dochodzeniowo – Śledczy;

2) w służbie prewencyjnej:

a) Wydział Prewencji,

b) Wydział Ruchu Drogowego,

c) Posterunek Policji w Zawidowie,

d) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo – Informacyjnych;

3) w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

a) Wydział Wspomagający,

b) Zespół Kontroli,

- c) Zespół Kadr i Szkolenia,
- d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 7.1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy, Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami” oraz podległych mu policjantów i pracowników.

2. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

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

4. Komendanta zastępuje w razie jego nieobecności I Zastępca lub Zastępca Komendanta.

5. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 4 obejmuje wykonywanie wszystkich zadań Komendanta chyba, że Komendant postanowi inaczej.

§ 8. Podział zadań pomiędzy Komendantem, a I Zastępcą oraz Zastępcą Komendanta określa Komendant w drodze decyzji.

§ 9.1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy lub zastępców kierownika, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz wyznaczonych policjantów i pracowników.

2. Kierownik lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy:

1) określa szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych niższego szczebla w podległej mu komórce organizacyjnej Komendy;

2) reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta przydzielonych do realizacji w podległej mu komórce organizacyjnej Komendy;

3) określa sposób zorganizowania służby i pracy w podległej mu komórce organizacyjnej Komendy;

4) sporządza karty opisu stanowiska pracy dla podległych stanowisk etatowych w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;

5) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, zgodnie z zasadami określonymi w tych

przepisach.

3. Kierownik jest obowiązany do bieżącej aktualizacji szczegółowego zakresu zadań komórek organizacyjnych niższego szczebla w podległej mu komórce organizacyjnej Komendy oraz dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

4. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.

5. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1-3 chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 10. Komórki organizacyjne, o których mowa w § 6 ust. 2, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

opiniowanie projektów aktów prawnych;

współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;

współpracę z międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu;

wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;

wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;

organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego;

udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek Policji działających na obszarze powiatu zwanych dalej „podległymi jednostkami Policji”.

§ 11. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

organizowanie i prowadzenie pracy operacyjno - rozpoznawczej w zakresie przestępczości kryminalnej w rejonie zgorzeleckim, poprzez podejmowanie wszelkich form i metod pracy operacyjnej;

wykrywanie sprawców przestępstw kryminalnych w toku postępowania przygotowawczego oraz tych, których nie ustalono w toku czynności procesowych;

ujawnianie przestępstw kryminalnych i ustalenie sprawców w sprawach nie zgłoszonych Policji;

pozyskiwanie poufnych osobowych źródeł informacji, właściwe ich rozmieszczenie i wykorzystanie;

sprawowanie nadzoru ogólnego nad pracą operacyjną, prowadzoną przez podległe jednostki Policji w

zakresie przestępstw kryminalnych;

wszczynanie i prowadzenie spraw operacyjnych, w sprawach o poważne przestępstwa kryminalne, nadzorowanie spraw operacyjnych;

koordynacja działań operacyjnych pomiędzy podległymi jednostkami Policji;

organizowanie i nadzorowanie czynności poszukiwawczych za osobami ukrywającymi się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, zaginionymi oraz identyfikacja n.n. zwłok;

rozpoznawanie rozmiarów i natężenia zjawisk kryminogennych oraz zapobieganie im ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk narkomanii, prostytucji itp.;

prowadzenie rozpoznania operacyjnego w środowisku pseudokibiców;

prowadzenie działalności profilaktycznej w zakresie zapobiegania przestępstwom kryminalnym;

organizowanie i prowadzenie zbiorów informatycznej bazy danych dla Komendy, wdrażanie nowych rozwiązań informatycznych do profilaktyki policyjnej;

prowadzenie dokumentacji funduszu operacyjnego, dokonywanie wypłat pieniężnych z funduszu;

opracowanie statystyk operacyjnych wspomagających procesy wykrywcze przy zastosowaniu specjalistycznych metod i narzędzi analitycznych;

propagowanie nowych rozwiązań w zakresie standaryzacji dokumentacji źródłowych oraz udzielanie pomocy w ich wdrażaniu w podległych jednostkach Policji;

opracowywanie zestawień strategicznych wspomagających procesy decyzyjne, pozwalające na ustalenie niezbędnych priorytetów oraz wypracowanie jasnych, prostych i skutecznych sposobów zwalczania przestępczości;

tworzenie i wykorzystywanie komputerowych baz danych dla potrzeb służb policyjnych;

współpraca z Policją państw przygranicznych w zakresie wymiany doświadczeń odnośnie metod technik analitycznych, szkoleń oraz pozyskiwania narzędzi informatycznych;

sporządzanie wskaźników statystycznych w zakresie pracy operacyjnej, procesowej;

opracowywanie prognoz rozwoju i kształtowania się przestępczości kryminalnej;

wprowadzanie do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji druków procesowych;

wykonywanie zadań dotyczących organizacji i realizacji konwojów oraz doprowadzeń osób w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie;

typowanie miejsc, szlaków komunikacyjnych, wykorzystywanych przez grupy przestępcze do przemieszczania się osób i mienia związanego z przestępstwami o charakterze transgranicznym;

stosowanie środków techniki operacyjnej zgodnie z przepisami obowiązującymi w miejscu ich

zastosowania, ukierunkowanych na ujawnianie przestępstw o charakterze transgranicznym;

typowanie, kontrola i zatrzymywanie sprawców przestępstw, polegających na wewnątrzspółnotowym i krajowym obrocie środkami odurzającymi;

uzyskiwanie informacji operacyjnych, dotyczących przestępstw o charakterze transgranicznym oraz dotyczących osób zajmujących się tego rodzaju przestępczością;

organizowanie działań policyjnych ukierunkowanych na rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości w rejonie przygranicznym na terytorium Polski i Niemiec;

ustalanie miejsc pobytu oraz zatrzymywanie w dopuszczalnych prawnie przypadkach osób poszukiwanych, ukrywających się na terenie państwa sąsiedniego;

prowadzenie form pracy operacyjnej, związanych z rozpoznaniem przestępczości o charakterze transgranicznym;

rozpoznawanie wszelkich zjawisk zachodzących w gospodarce, w celu przeciwdziałania występującym patologiom, a w szczególności: przestępstw podatkowych godzących w interes Skarbu Państwa oraz przestępstw korupcyjnych, rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości związanej z przeprowadzaniem procesem prywatyzacji, niegospodarności, łapownictwa, obrotem towarowym z zagranicą, przestępczości podatkowej, dewizowej i innej godzącej w interes Skarbu Państwa;

podejmowanie czynności operacyjno - rozpoznawczych dotyczących przestępstw gospodarczych oraz likwidujących bądź ograniczających źródła patologii w społeczeństwie;

rozpoznawanie osób prowadzących nielegalne operacje finansowe, nielegalny obrót z zagranicą czy wyłudzających nienależne im świadczenia na szkodę Skarbu Państwa;

ujawnianie i identyfikacja mienia podlegającego zabezpieczeniu w postępowaniu karnym, współdziałanie w przedmiotowym zakresie z koordynatorem wojewódzkim do spraw odzyskiwania mienia i zabezpieczenia majątkowego, a także organami skarbowymi;

sprawowanie nadzoru nad pracą operacyjną w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw gospodarczych realizowanych przez podległe jednostki Policji;

analizowanie czynników wpływających na strukturę i stan zagrożenia przestępczością gospodarczą oraz wdrażanie wypracowanych koncepcji operacyjnych;

współdziałanie z pionem dochodzeniowo-śledczym w zakresie operacyjnego wspierania prowadzonych postępowań przygotowawczych;

współdziałanie z instytucjami w celu przeprowadzania wspólnych działań kontrolno- represyjnych, a w szczególności z:

a) Krajową Administracją Skarbową, w celu rozpoznawania sytuacji finansowej podmiotów gospodarczych oraz dokonywania kontroli przez te urzędy,

b) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie rozpoznawania uszczupień należności Skarbu

Państwa, poprzez nierzetelne naliczanie należności,

c) Państwową Inspekcją Pracy w zakresie rozpoznania przestępstw związanych z naruszeniem praw pracowniczych,

d) Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska w zakresie dokonywania kontroli podmiotów gospodarczych pod kątem obrotu odpadami i ochroną środowiska.

§ 12. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa popełnione na terenie działania Komendy;
- 2) wykonywanie czynności w niezbędnym zakresie (art. 308 § 1 k.p.k.) na miejscu zdarzenia przez własne grupy operacyjno - procesowe, w przypadku zaistnienia poważnych przestępstw również na terenie działania podległych jednostek Policji;
- 3) prowadzenie postępowań sprawdzających w trybie art. 307 k.p.k.;
- 4) organizowanie współdziałania w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami wymiaru sprawiedliwości i innymi organami ochrony prawnej;
- 5) nadzór nad prawidłową rejestracją statystyczną postępowań przygotowawczych prowadzonych w podległych jednostkach Policji, a także właściwą rejestracją procesową;
- 6) nadzór nad gospodarką dowodami rzeczowymi zabezpieczonymi w postępowaniach przygotowawczych;
- 7) prowadzenie nadzoru nad działalnością pionów dochodzeniowo - śledczych w podległych jednostkach Policji, w zakresie przestrzegania prawa sprawności organizacyjnej, ekonomii procesowej, rezultatów wykrywczych oraz nadzór nad merytoryczną stroną prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 8) koordynowanie działań wykrywczych na terenie działania Komendy;
- 9) prowadzenie międzynarodowej współpracy Policji;
- 10) wprowadzanie do Krajowego System Informatycznego Policji druków procesowych związanych z pracą dochodzeniowo-śledczą;
- 11) wykonywanie zadań dotyczących organizacji i realizacji konwojów oraz doprowadzeń osób w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie;
- 12) pobieranie linii papilarnych oraz wymazu ze śluzówek policzków od podejrzanych w przypadkach określonych przepisami;
- 13) wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji, sądów, prokuratur i instytucji;
- 14) zbieranie materiału dowodowego i wykorzystanie go w procesie wykrywczym, zgodnie z przepisami i

trybem przewidzianym w k.p.k.

§ 13. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

bieżące analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu, ochrona życia i zdrowia osób oraz mienia przez bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra, przeciwdziałanie występowania aktów terroru, zatrzymywanie sprawców przestępstw i wykroczeń na gorącym uczynku, diagnozowanie niekorzystnych zjawisk oraz sporządzenie w tym zakresie stosownej dokumentacji na potrzeby dyslokacji służb;

współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także współpraca z sądem rodzinnym, kuratorami zawodowymi i społecznymi, szkołami, placówkami i instytucjami ustawo o lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką demoralizacji i patologii nieletnich, prewencją kryminalną i patologią społeczną, problematyką przemocy, a także z lokalnymi samorządami;

koordynowanie współpracy ze strażami gminnymi, funkcjonującymi na terenie powiatu i sprawowanie nadzoru nad podległymi jednostkami Policji w zakresie realizacji tej współpracy;

tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych;

prowadzenie rozpoznania środowisk rodzin patologicznych, w których przebywają dzieci oraz prowadzenie działalności profilaktycznej na rzecz rodzin i dzieci;

organizowanie, koordynowanie i wykonywanie czynności w zakresie ujawniania, zapobiegania i zwalczania zjawiska przemocy domowej, a w szczególności w zakresie procedury „Niebieskie Karty” prowadzenie dokumentacji (także w formie elektronicznej) oraz nadzór nad prawidłową realizacją policyjnej procedury „Niebieskie Karty” w Komendzie i podległych jednostkach Policji;

organizowanie, wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu, w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń oraz pociąganie ich do odpowiedzialności za pomocą środków określonych przepisami prawa;

zapewnienie właściwych warunków pobytu osób w celu wydalenia oraz pomieszczeniach dla osób zatrzymanych i osób doprowadzonych do wytrzeźwienia;

koordynowanie zadań związanych z konwojowaniem, doprowadzeniami oraz pobytem osób w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia:

nadzór nad wykonywaniem zadań w zakresie organizacji i pełnienia służby w konwojach i doprowadzeniach osób,

nadzór w zakresie pełnienia służby, przestrzegania procedur i warunków pobytu osób w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia,

wykonywanie zadań dotyczących organizacji i realizacji konwojów oraz doprowadzeń osób w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie,

zapewnienie właściwych warunków pobytu dla osób zatrzymanych w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia,

kontrola i zapewnienie właściwego stanu technicznego i sanitarnego pomieszczeń dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia,

kontrola dokumentacji znajdującej się w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia,

organizowanie szkoleń z zakresu właściwej realizacji zadań wynikających z zarządzeń Komendanta Głównego Policji w sprawie realizacji konwojów i doprowadzeń osób oraz pełnienia służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia, jak również rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia w jednostkach Policji przeznaczone dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz regulaminu pobytu w tych pomieszczeniach;

optymalne kierowanie i dyslokowanie sił policyjnych, w sposób taki, by zapewnić wzrost poczucia bezpieczeństwa wśród obywateli;

wdrażanie nowych trendów w zapobieganiu i przeciwdziałaniu przestępczości oraz wykroczeniom wśród nieletnich tj. opracowanie i realizacja na bieżąco programów prewencyjnych, akcji i działań profilaktycznych oraz nadzór nad ich realizacją;

współpraca ze Specjalistycznymi Uzbrojonymi Formacjami Ochronnymi oraz innymi podmiotami pozapolicyjnymi w tym m.in. Strażą Leśną, Strażą Rybacką i Strażą Ochrony Kolei w zakresie działań oraz przedsięwzięć skierowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego głównie przy zabezpieczeniach imprez masowych, kulturalnych i sportowych, obchodów państwowych, protestów społecznych, zgromadzeń, uroczystości z udziałem osób chronionych oraz innych, a w szczególności o charakterze zwiększonego ryzyka zagrożenia, a także przywracanie zakłóconego porządku publicznego;

systematyczne pogłębianie wiedzy o zjawiskach, osobach i miejscach mogących zagrozić bezpieczeństwu, ładu i porządkowi publicznemu;

planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych zgromadzeń publicznych, imprez masowych i protestów społecznych;

planowanie i organizacja działań własnych oraz koordynacja działań podległych jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonywania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa państwa;

zapewnienie ładu i porządku prawnego przy pomocy zorganizowanych działań pododdziałów zwartych Policji w ramach Nieetatowych Pododdziałów Prewencji;

podejmowanie działań w ramach realizacji umów i porozumień międzynarodowych w zakresie zwalczania przestępczości, międzynarodowej współpracy policyjnej oraz uczestnictwa międzynarodowych organizacjach policyjnych;

organizacja, wykonanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej Komendy i podległych jednostek Policji; realizacja zadań na Stanowisku Kierowania w postaci:

gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o bieżących wydarzeniach na terenie powiatu oraz zapewnienie właściwej realizacji na zgłoszone zdarzenie,

realizowanie zadań wynikających z obowiązków służby dyżurnej określonych w przepisach państwowych, resortowych oraz Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu,

zapewnienie koordynacji rozwinięcia działań Policji w warunkach szczególnych zagrożeń do czasu powołania struktur dowódczo - sztabowych na szczeblu Komendy,

kierowanie do działań w trybie alarmowym dostępnych sił i środków,

realizowanie procedur alarmowania stanu osobowego Komendy,

utrzymywanie stałego kontaktu z pozapolicyjnymi służbami dyżurnymi szczebla powiatowego,

organizowanie działań związanych z zaistniałymi poważnymi zdarzeniami, w tym w szczególności wykorzystanie grup operacyjno-dochodzeniowych, właściwych służb Policji oraz specjalistycznych jednostek i instytucji współdziałających z Policją,

współdziałanie z dyżurnymi jednostek ościennych Policji,

organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych Komendy i podległych jednostek Policji;

promowanie inicjatyw i przedsięwzięć służących zwalczaniu przestępczości oraz poprawie stanu bezpieczeństwa porządku publicznego;

sporządzenie koncepcji, planów zabezpieczeń, poleceń, wystąpień oraz innych dokumentów, niezbędnych do realizacji podejmowanych przedsięwzięć, zgodnie z uregulowaniami prawnymi;

realizowanie przedsięwzięć służących konsolidacji środowisk policyjnych i społeczności lokalnych, w szczególności imprez o charakterze kulturalnym i rekreacyjnym;

organizowanie spotkań, szkoleń, seminariów obejmujących problematykę prewencji kryminalnej poprzez wydawania oraz popularyzacje policyjnych publikacji profilaktycznych;

przyjmowanie wniosków, opracowywanie dokumentacji i opiniowanie materiałów w sprawach:

pozwoleń na broń w postaci: miotaczy gazu obezwładniającego, narzędzi i urządzeń, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu (broń biała), broni cięciwowej w postaci kusz, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej,

posiadania broni pneumatycznej na podstawie karty rejestracyjnej broni pneumatycznej,

opiniowanie osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa;

opiniowanie osób ubiegających się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej lub zabezpieczenia technicznego oraz opiniowanie kwalifikowanych pracowników ochrony lub zabezpieczenia technicznego;

opiniowanie osób mających dostęp do materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego oraz zatrudnionych bezpośrednio przy produkcji lub obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;

prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie pozwoleń na broń w przypadkach określonych w art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 21 maja 1999 roku o broni i amunicji oraz wydawanie Kart rejestracyjnych broni zgodnie z art. 9 ust. 4 ww. ustawy oraz ich rejestracja w Krajowym Systemie Informatycznym Policji;

udzielanie informacji o cudzoziemcach ubiegających się o zezwolenie na pobyt lub rejestrację pobytu na terytorium RP, pobyt tolerowany lub humanitarny na potrzeby uprawnionych organów oraz w związku z zatrzymaniem nielegalnego przebywającego na terenie RP cudzoziemca, sporządzanie wniosków do organów Straży Granicznej o wydanie decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu na podstawie ustawy z dnia 12 grudnia 2013 roku o cudzoziemcach;

sporządzanie zleconych wywiadów o osobach posiadających broń lub starających się o pozwolenie na broń, dopuszczenie do pracy z bronią, kontrola sposobu przechowywania broni na podstawie ustawy z dnia 21 maja 1999 roku o broni i amunicji;

prowadzenie systematycznego rozpoznania w zakresie zagrożeń obywateli i porządku publicznego w rejonie służbowym w celu jego wykorzystania w działalności zapobiegawczej i wykrywczej;

podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć w porozumieniu z funkcjonariuszami zajmującymi się zagadnieniem profilaktyki społecznej, zmierzających do zapobiegania działalności przestępczej;

w związku z zaistniałymi przestępstwami w rejonie służbowym, podejmowanie czynności zmierzających do ustalenia sprawców tych przestępstw;

utrzymywanie stałych kontaktów z ofiarami przestępstw oraz inicjowanie działań mających na celu rozwiązanie problemu strachu oraz organizowanie doradztwa profilaktycznego dla tej grupy osób;

podejmowanie czynności zmierzających do ustalenia miejsca pobytu lub ujęcia osób poszukiwanych oraz do odzyskania przedmiotów utraconych w wyniku przestępstwa;

w działalności wykrywczej zbieranie i przekazywanie informacji innym komórkom organizacyjnym Komendy i podległym jednostkom Policji, mogących przyczynić się do ustalenia sprawcy przestępstw lub wykroczeń;

prowadzenie działań mających na celu ograniczenie alkoholizmu, poprzez kierowanie wniosków o objęcie uzależnionych leczeniem przez komisje do spraw rozwiązywania problemów alkoholowych;

planowanie i wykonywanie zadań mobilizacyjno - obronnych oraz tworzenie rezerw osobowych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w zakresie organizacyjno - etatowym w Komendzie;

organizowanie i nadzorowanie funkcjonowania systemu alarmowania w Komendzie;

planowanie i organizowanie ćwiczeń sztabowych Komendy oraz podległych jednostek Policji;

organizowanie oraz nadzór nad funkcjonowaniem i gotowością do działań Nieetatowych Pododdziałów Prewencji Policji ze stanu Komendy, Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko - Pirotechnicznego oraz koordynowanie przedsięwzięć z zakresu przygotowania do reagowania i realizacji zadań w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego, a także z zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;

realizacja zadań zwianych z funkcjonowaniem powiatowego zespołu do spraw koordynacji służby patrolowej;

pozyskiwanie sił wsparcia z Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, w celu ograniczenia dynamiki przestępczości oraz zabezpieczeń imprez masowych;

realizowanie zadań z zakresu sprawozdawczości i statystyki;

organizowanie i gospodarowanie zbiorami bibliotecznymi i prasą bieżącą.

§ 14. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

zapewnienie bezpieczeństwa na drogach publicznych w rejonie działania Komendy;

dokumentowanie zdarzeń w ruchu drogowym, analizowanie ich przyczyn i wykorzystywanie materiałów do podejmowania najbardziej skutecznych działań zapobiegających tym zdarzeniom;

ukierunkowywanie działań Policji i kształtowanie polityki represyjnej w zależności od stanu bezpieczeństwa i porządku na drogach publicznych;

ujawnianie i zwalczanie przestępczości kryminalnej i gospodarczej w trakcie kontroli drogowych;

nadzorowanie pracy podległych jednostek Policji w zakresie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;

prowadzenie międzynarodowej współpracy Policji;

szerokie współdziałanie z instytucjami i organizacjami mającymi związek z bezpieczeństwem w ruchu drogowym poprzez stosowne kontrole oraz propagowanie w szerokim zakresie przedmiotowych zasad bezpieczeństwa,

wprowadzanie do policyjnych baz danych druków, decyzji i orzeczeń w ruchu drogowym;

wydawanie zaświadczeń z ewidencji kierujących w systemie punktowym;

przygotowanie i wysyłanie do starostw informacji o osobach, które kierowały pojazdem uczestniczącym w wypadku drogowym, w następstwie którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń, o

których mowa w art. 156 § 1 lub art. 157 § 1 kodeksu karnego, zgodnie z ustawą o kierujących;

wykonywanie zadań dotyczących organizacji i realizacji konwojów oraz doprowadzeń osób w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 15. Do zadań Posterunku Policji w Zawidowie należy w szczególności:

przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń;

prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej oraz ujawnienie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;

ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;

realizowanie zadań administracyjno-porządkowych, zapewnianie ładu i porządku publicznego na terenie działania posterunku, a także przywracanie naruszonego porządku publicznego w miejscach publicznych oraz w czasie imprez i uroczystości,

załatwianie interwencji zgłaszanych przez obywateli i instytucje;

udzielanie pomocy organom egzekucyjnym, w przypadkach wymienionych w przepisach prawa;

zbieranie informacji o osobach, podmiotach, zdarzeniach oraz wszelkich zjawiskach pozostających w zainteresowaniu Policji, przez realizację podstawowych metod pracy operacyjnej;

wykonywania w niezbędnym zakresie czynności związanych ze zgłoszeniem o popełnionym przestępstwie lub wykroczeniu;

prowadzenie działań pościgowo - blokadowych za sprawcami szczególnie niebezpiecznych przestępstw i wykroczeń;

udział w przedsięwzięciach profilaktyczno - edukacyjnych na rzecz lokalnej społeczności, podejmowanych przez Policję oraz inne podmioty pozapolicyjne;

kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;

współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;

współpraca z Policją Republiki Czeskiej w zakresie wymiany informacji, w ramach wspólnych międzynarodowych patroli prewencyjnych w rejonie przygranicznym;

wykonywanie zadań dotyczących organizacji i realizacji konwojów oraz doprowadzeń osób w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.

§ 16. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo - Informacyjnych należy w szczególności :

wykonywanie działalności prasowo - informacyjnej;

realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;

współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;

w przypadku nieobecności funkcjonariusza pełniącego służbę na stanowisku asystenta Zespołu Prewencji Kryminalnej Wydziału Prewencji współdziałanie z organami administracji publicznej szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;

współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej komendy wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;

realizacja polityki informacyjnej Komendanta, poprzez wykonywanie, organizowanie i koordynowanie kontaktów Komendy z przedstawicielami lokalnych środków masowego przekazu;

kształtowanie i prezentowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie poprzez:

przedstawianie środkom masowego przekazu przykładów współpracy Komendy ze społeczeństwem, przyczyniających się do zwalczania i ograniczania zjawisk kryminogennych,

prezentowanie osiągnięć Komendy i podległych jednostek Policji w zakresie wykrywania i ścigania sprawców przestępstw, mogący stanowić przedmiot zainteresowania społecznego,

informowanie środków masowego przekazu o bieżących zdarzeniach kryminalnych, realizowanych zadaniach i planowanych przedsięwzięciach;

przygotowywanie i organizowanie konferencji prasowych i spotkań kierownictwa Komendy z przedstawicielami środków masowego przekazu;

analiza materiałów dotyczących funkcjonowania Policji, zamieszczanych w masmediach oraz analiza badań opinii publicznej dotyczących pracy Komendy, reagowanie oraz zapobieganie nieuzasadnionej krytyce pracy Policji, zgodnie z zasadami prawa prasowego;

opracowywanie i realizacja regionalnej strategii programowania działalności Policji;

propagowania praw człowieka i dbanie o przestrzeganie standardów ich ochrony w Komendzie i podległych jednostkach Policji.

§ 17. Do zadań Wydziału Wspomagającego należy w szczególności :

1) w zakresie zadań prezydialnych:

obsługa kancelaryjno – biurowa Komendanta oraz I Zastępcy i Zastępcy Komendanta,

obsługa korespondencji bieżącej związanej z obiegiem dokumentów jawnych w Komendzie,

gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie oraz dystrybucja zgodnie z obowiązującymi przepisami, jawnych aktów normatywnych i innych dokumentów niezbędnych do funkcjonowania

Komendy,

przygotowywanie i ocena decyzji dotyczących pracy Zespołu Prezydialnego Wydziału Wspomagającego,

rozliczanie funkcjonariuszy i pracowników z posiadanych dokumentów jawnych,

brakowanie dokumentacji niearchiwalnej Kancelarii Jawnej Komendy,

prowadzenie Składnicy Akt, w tym:

- przyjmowanie do zasobu archiwalnego materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, sporządzanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B oznaczonej symbolem B i BE, której czas przechowywania upływa,
- przeprowadzanie kwerend archiwalnych do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i innych dla uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych oraz osób fizycznych,
- udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej jawnej, w tym wydawanie uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji przechowywanej dokumentacji,
- sporządzanie informacji na podstawie posiadanych archiwaliów,
- prowadzenie skontrum zasobu archiwalnego Komendy,
- prowadzenie i koordynowanie współpracy w zakresie udostępniania zasobu archiwalnego z sądami, prokuratorami, jednostkami administracji zespolonej i samorządowej oraz z Instytutem Pamięci Narodowej – Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu;

2) w zakresie finansów:

przyjmowanie środków pieniężnych oraz prowadzenie ewidencji wpłat,

sprawdzanie faktur za dostawy, usługi i roboty w zakresie potwierdzania wykonania usługi, robót, dostaw i ich ujęcia w ewidencjach prowadzonych w Komendzie oraz terminowe przesyłanie do Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu,

prowadzenie korespondencji oraz ewidencji wydatków dotyczących porozumień zawartych z jednostkami administracji samorządowej, stowarzyszeniami, fundacjami, bankami oraz instytucjami ubezpieczeniowymi,

sporządzanie i rozliczanie porozumień z wyżej wymienionymi instytucjami,

prowadzenie kompleksowo spraw dotyczących darowizn finansowych i rzeczowych,

prowadzenie ewidencji i przeprowadzanie analizy funduszu motywacyjnego nagród i zapomóg funkcjonariuszy,

prowadzenie ewidencji sprzętu na podstawie umów użyczenia,

realizacja zadań związanych z prowadzeniem gospodarki mieszkaniowej funkcjonariuszy,

rozliczanie delegacji służbowych oraz naliczanie dojazdów do pracy funkcjonariuszy,

zgłaszanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o raz dokonywanie zmian zgłaszanych przez pracowników i funkcjonariuszy Komendy i podległych jednostek Policji,

prowadzenie rejestrów umów zleceń i umów o dzieło,

współpraca z Wydziałem Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w zakresie wystawiania zaświadczeń o zarobkach na podstawie upoważnienia,

prowadzenie ewidencji rozkazów nagrodowych i wniosków zapomogowych funkcjonariuszy oraz dokonywanie ich analizy,

sporządzanie list dodatkowych z tytułu przejazdu ze szkół resortowych,

obsługa w zakresie finansowym Funduszu Świadczeń Socjalnych i współpraca w tym zakresie z Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu;

3) w zakresie zadań materiałowo-technicznych oraz inwestycji i remontów:

gospodarka sprzętem i materiałami techniki policyjnej i biurowej, sprzętem i materiałami remontowo - budowlanymi, materiałami i przedmiotami zaopatrzenia mundurowego, materiałami i sprzętem żywnościowym, kwaterunkowym, drukami, formularzami, materiałami biurowymi oraz nadzór merytoryczny nad gospodarowaniem tymi składnikami w komórkach organizacyjnych Komendy,

prowadzenie obowiązujących ewidencji w zakresie mundurowo - żywnościowym, techniki policyjnej i biurowej oraz sprzętu i materiałów remontowo - budowlanych, sprzętu i wyposażenia kwaterunkowego, gospodarczego, przeciwpożarowego i środków czystości,

przygotowywanie sprzętu i wyposażenia do inwentaryzacji i wybrakowania,

prowadzenie postępowań w przypadku powstania szkody w majątku Skarby Państwa oddanym do użytkowania Komendzie i podległym jednostkom Policji,

zapewnienie czystości w pomieszczeniach służbowych Komendy oraz porządku i estetyki przynależnych posesji,

prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz utrzymywanie obiektów w stanie sprawności technicznej,

prowadzenie gospodarki w zakresie bieżącego utrzymania i konserwacji obiektów służbowych oraz usuwanie awarii w Komendzie i podległych jednostkach Policji,

sporządzanie dokumentacji niezbędnej do obciążenia podatkiem od nieruchomości,

zarządzanie w zakresie prawidłowego i pełnego wykorzystania zasobów lokalowych i gospodarczych, prowadzenie rejestru stanów liczników mediów,

współpraca z odpowiednimi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w

przygotowywaniu umów z podmiotami świadczącymi usługi w zakresie dostawy mediów oraz prowadzenie ewidencji rozliczeń związanych z mediami,

prowadzenie właściwej gospodarki energetycznej oraz prawidłowej gospodarki wodno-ściekowej, spraw związanych z ochroną środowiska i gospodarką odpadami,

prowadzenie spraw związanych z opałem,

prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątkowych oraz odpowiedzialność w tym zakresie,

zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek Policji w pieczęcie urzędowe, pieczęcie i stemple służbowe,

przygotowywanie materiałów do zamówień publicznych w zakresie żywienia zatrzymanych, funkcjonariuszy i pracowników Policji oraz badania zatrzymanych;

w zakresie gospodarki transportowej:

prowadzenie gospodarki i ewidencji rzeczowych składników majątkowych Wydziału Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, zgodnie z instrukcją ewidencji rzeczowych składników majątkowych Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, komend miejskich i powiatowych województwa dolnośląskiego,

prowadzenie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i materiałów Wydziału Transportu Komendy Policji we Wrocławiu, w tym opracowanie dokumentacji rozchodowo - przychodowej na potrzeby wewnętrzne oraz sporządzanie i przedstawianie zestawień sprzętu przeznaczonego do wybrakowania,

obsługa Komendy i podległych jednostek Policji w zakresie zaopatrzenia w sprzęt i materiały pobrane z Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu,

prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji z udziałem pojazdów służbowych użytkowanych w jednostce oraz sporządzenie meldunków z kolizji i wypadków wg ustalonego wzoru i przesyłanie ich do Wydziału Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu,

gospodarowanie sprzętem MPiS oraz materiałami pędnymi i smarami w Komendzie, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

wystawianie i rozliczanie książek kontroli pracy sprzętu transportowego Komendy oraz ich przechowywanie jak również pozostałej dokumentacji dot. sprzętu transportowego (m.in. dowody rejestracyjne, karty pojazdów, książki gwarancyjne),

realizacja zadań związanych z planowaniem i przekazywaniem sprzętu transportowego do warsztatów naprawczych w zakresie naprawy, konserwacji i remontów,

prowadzenie ewidencji wydanych zezwoleń na kierowanie pojazdem uprzywilejowanym, nadzór nad stanem technicznym, wizualnym oraz wyposażeniem pojazdu zgodnie z dowodem technicznym sprzętu transportowego Policji (Gt-22),

prorowadzenie postępowań w sprawach szkód w mieniu oraz transportowych, powstałych w pojazdach eksploatowanych przez Komendę i podległe jednostki Policji;

zadania w zakresie łączności i informatyki:

eksploatowanie policyjnych systemów łączności, aplikacji oraz urządzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami,

prorowadzenie gospodarki materiałowo-technicznej i ewidencji sprzętu zgodnie z aktualnymi przepisami,

organizacja łączności dla potrzeb przeprowadzanych przez Komendę działań policyjnych,

odpowiednie - zgodnie z przepisami - zabezpieczenie punktów wymiany poczty specjalnej,

współpraca z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w zakresie utrzymania, modernizacji, wymiany sprzętu teleinformatycznego oraz zgłaszania i usuwania awarii użytkowanych systemów i sprzętu,

realizowanie zadań lokalnego administratora sieci i systemów teleinformatycznych,

instalowanie i konfigurowanie sprzętu teleinformatycznego u użytkowników zgodnie z potrzebami i nadanymi im uprawnieniami,

organizowanie i prorowadzenie szkoleń w zakresie obsługi udostępnionych systemów teleinformatycznych dla funkcjonariuszy i pracowników Policji,

realizacja zadań służbowych w zakresie eksploatacji sprzętu teleinformatycznego w zgodzie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,

wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie funkcjonowania systemów teleinformatycznych zgodnie z zaleceniami Wydziału Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu,

realizacja "Zaleceń dotyczących standardów technicznych, użytkowych oraz bezpieczeństwa, stosowanych w Policji, w zakresie informatyki i łączności", zatwierdzonych przez Komendanta Głównego Policji,

zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

§ 18. Do zadań Zespołu Kontroli należy w szczególności:

nadzór nad wykonywaniem ustawowych zadań przez policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek Policji;

badanie efektywności organizacji służby i pracy oraz metod kierowania i sprawowania nadzoru służbowego;

przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji oraz nadzorowanie wykonywania zadań w tej dziedzinie przez podległe jednostki Policji;

analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu podległych jednostek Policji, wyjaśnianie w niezbędnym zakresie sygnałów o naruszeniu prawa przez policjantów lub pracowników, a zwłaszcza o próbach uzależnienia policjantów od osób związanych ze światem przestępczym;

opracowywanie oraz opiniowanie projektów decyzji przedkładanych Komendantowi;

przeprowadzanie postępowań dyscyplinarnych dotyczących popełnianych przez policjantów czynów o znamionach przestępstwa lub wykroczenia oraz czynów, za które upoważnione organy uprawnione są do nakładania kar porządkowych lub stosowania grzywny w celu przymuszenia;

koordynacja i monitorowanie wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek Policji;

przeprowadzanie kontroli, które zarządza Komendant w stosunku do komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek Policji;

realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych i współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w Komendzie w szczególności przez sprawdzanie wykonania tych zaleceń;

monitorowanie procesu zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa danych osobowych;

dokumentowanie, koordynowanie oraz wyjaśnianie naruszeń przepisów o ochronie danych osobowych;

organizacja i nadzór nad realizacją lokalnego procesu doskonalenia zawodowego w Komendzie i podległych jednostkach Policji;

wpracowywanie zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych policjantów oraz pracowników jak również nadzór nad ich realizacją;

rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy oraz podległych jednostek Policji.

§ 19. Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

wdrażanie oraz koordynowanie działań z zakresu realizacji polityki kadrowej Komendanta;

prowadzenie obsługi związanej z przebiegiem służby i pracy policjantów oraz pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek Policji;

prowadzenie wybranych czynności w zakresie postępowania kwalifikacyjnego kandydatów do służby w Policji oraz pracy w korpusie służby cywilnej w Komendzie i podległych jednostkach Policji;

współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek Policji w zakresie polityki kadrowej oraz sprawowanie nad nią nadzoru;

sporządzanie projektów decyzji Komendanta w sprawach osobowych, w tym wydawanych w

postępowaniu odwoławczym;

opracowywanie projektu regulaminu Komendy oraz podległych jednostek Policji;

współdziałanie w opracowywaniu zakresów działania komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek Policji;

prowadzenie zbiorów etatu Komendy oraz podległych jednostek Policji;

przygotowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do wydania decyzji emerytalno - rentowych;

rozpatrywanie odwołań, skarg, zażaleń i wniosków w sprawach kadrowych policjantów oraz pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek Policji;

wypracowanie założeń i zasad polityki w zakresie odznaczania i awansowania;

opracowywanie meldunków i sprawozdań dotyczących ruchów kadrowych i dyscypliny służbowej;

realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy i podległych jednostek Policji oraz zadań w zakresie organizowania tych struktur w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

kontrolowanie przestrzegania zasad dyscypliny etatowej, zwłaszcza w zakresie prawidłowego wykorzystania przydzielonych etatów podległym jednostkom Policji;

analiza oraz ocena zjawisk i problemów kadrowych, a także prognozowanie potrzeb kadrowych;

zaopatrzenie w dokumenty służbowe policjantów i pracowników oraz emerytów i rencistów policyjnych;

17) planowanie i wykonywanie zadań obronnych oraz tworzenie rezerw osobowych w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w zakresie organizacyjno - etatowym w Komendzie i podległych jednostek Policji w tym zakresie.

§ 20. Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

zapewnienie ochrony informacji niejawnych, oraz systemów i sieci teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;

zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w których są przetwarzane informacje niejawne;

kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;

opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Komendanta, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i podległych jednostkach Policji, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;

organizowanie, prowadzenie oraz uczestnictwo w procesie szkoleń z zakresu ochrony informacji

niejawnych, systemów teleinformatycznych niejawnych, ochrony danych osobowych w Komendzie;

przyjmowanie ankiet bezpieczeństwa osobowego funkcjonariuszy i pracowników Komendy oraz podległych jednostek Policji;

prorowadzenie postępowań sprawdzających, określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych, w stosunku do policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek Policji oraz kandydatów do służby i pracy w Policji;

prorowadzenie kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek Policji,

wydawanie upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;

prorowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie i w podległych jednostkach Policji albo wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;

wykonywanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych w porozumieniu z Wydziałem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;

prorowadzenie Kancelarii Tajnej Komendy poprzez:

organizowanie i koordynowanie pracy kancelarii,

nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w zakresie działania kancelarii,

prorowadzenie urzędzeń ewidencyjnych,

nadzór nad właściwym oznaczaniem i ewidencjonowaniem dokumentów niejawnych, odnotowywaniem zmiany lub zniesienia klauzuli tajności dokumentów niejawnych w urzędzeniach ewidencyjnych,

przeprowadzanie okresowej kontroli stanu dokumentów niejawnych, znajdujących się w Komendzie,

egzekwowanie zwrotu dokumentów niejawnych, rozliczanie funkcjonariuszy i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego lub przeniesienia do służby w innej jednostce Policji,

informowanie Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych o zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zagubienia dokumentów niejawnych, wynikających z nieprzestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów bądź innych nieprawidłowościach związanych z ochroną informacji niejawnych,

nadzór i koordynacja zadań związanych z przekazywaniem do archiwum lub składnicy akt Policji dokumentów niejawnych oraz ocena protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC”, polegająca w szczególności na porównywaniu dokumentów przeznaczonych do brakowania, z zapisami zawartymi w protokole brakowania, a w uzasadnionych przypadkach z zapisami w urzędzeniach ewidencyjnych,

wykonywanie innych czynności zleconych oraz poleceń wydanych przez Komendanta oraz I Zastępcę i Zastępcę Komendanta, a także wynikających ze współpracy z innymi podmiotami;

weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;

przygotowywanie analizy w sprawach dotyczących zmiany lub zniesienia klauzuli tajności;

organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie ewidencjonowania i obiegu dokumentów niejawnych;

prowadzenie czynności na podstawie art. 17 ustawy o ochronie informacji niejawnych;

opracowywanie i aktualizowanie wymagającego akceptacji Komendanta planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;

realizowanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, o których mowa w art. 52 ust. 1 pkt 1 ustawy o ochronie informacji niejawnych;

udział we wdrażaniu rozwiązań w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych oraz konsultowanie rozwiązań dotyczących bezpieczeństwa tych systemów;

nadzór i koordynacja czynności związanych z uzyskaniem akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemów teleinformatycznych Policji, w których mają być przetwarzane informacje niejawne.

§ 21. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w Komendzie i podległych jednostkach Policji, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w Komendzie i podległych jednostkach Policji lub w miejscu wyznaczonym przez Komendanta;

bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz przedstawianie wniosków zmierzających do usuwania tych zagrożeń;

sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i służby zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników i funkcjonariuszy oraz poprawę warunków pracy i służby;

udział w opracowywaniu propozycji dotyczących uwzględnienia rozwiązań techniczno - organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy i służby w Komendzie i podległych jednostkach Policji;

udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji zakładu, a także nowych inwestycji oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy, w tych założeniach i dokumentacji;

udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia pracy i służby oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki pracy i bezpieczeństwo funkcjonariuszy i pracowników Komendy i podległych jednostek Policji;

zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy na nowo utworzonych stanowiskach pracy i służby;

przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy i służby;

udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami i funkcjonariuszami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;

opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy i służby;

udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, wypadków w związku ze służbą oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, i choroby pozostające w związku ze służbą w Policji, a także kontrola realizacji tych wniosków;

prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy oraz wypadków w związku ze służbą stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy i służby;

realizacja zadań wynikających z decyzji nr 48 z dnia 6 lutego 2015 r. Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu w sprawie sposobu ustalenia czy zdarzenie jest wypadkiem w drodze do miejsca pełnienia służby i w drodze powrotnej ze służby oraz rozporządzenia w Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania;

doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;

udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach służby i pracy;

doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy i służby, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;

współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w

zakresie organizowania i zapewniania właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników i funkcjonariuszy;

organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;

współpraca z Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu w sprawach dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy i służby w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników i funkcjonariuszy przed tymi czynnikami i warunkami;

współpraca z Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu oraz laboratoriami i innymi jednostkami w sprawach dotyczących pomiarów stanów środowiska naturalnego, określonego w odrębnych przepisach;

współpraca z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami, a w szczególności przy organizowaniu okresowych badań pracowników i funkcjonariuszy;

współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:

a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i służby,

b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy;

23) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych zakładowych komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy, w służbie i w związku ze służbą;

24) inicjowanie i rozwijanie na terenie Komendy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;

25) realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej wynikających z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej oraz zarządzenia nr 6 Komendanta Głównego Policji z dnia 20 marca 2015 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej w jednostkach organizacyjnych Policji;

26) gospodarka sprzętem i materiałami przeciwpożarowymi.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 22.1. Kierownicy i policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami regulaminu;

2) w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zakresów zadań komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych

im komórkach organizacyjnych Komendy.

§ 23. Traci moc regulamin Komendy Powiatowej Policji w Zgorzelcu z dnia 9 maja 2013 r. z późn.zm.2

§ 24. Regulamin wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2019 r. poz. 125, 1091, 1556, 1608, 1635 i 1726.

Tekst wymienionego regulaminu został zmieniony regulaminem z dnia 6 sierpnia 2013 r., regulaminem z dnia 9 maja 2016 r., regulaminem z dnia 11 lipca 2016 r. oraz regulaminem z dnia 17 kwietnia 2018 r.

Metryczka

Data publikacji : 17.03.2020
Data modyfikacji : 23.03.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Zgorzelcu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Agnieszka Goguł

Osoba udostępniająca informację:
Agnieszka Goguł KPP Zgorzelec

Osoba modyfikująca informację:
Agnieszka Goguł