

ng 10712.

KOMENDA POWIATOWA
POLICJI
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

Łdz AP-32/2015

**REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

z dnia *12 lutego* 2015 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, ze zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1.

Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Wodzisławiu Śląskim, zwanej dalej „Komendą”, określający:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Wodzisławiu Śląskim, zwany dalej „Komendantem”, realizuje zadania Policji na obszarze powiatu wodzisławskiego.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529, z 2013 r. poz. 628, 675, 1351, 1635 i 1650, z 2014 r. poz. 24, 486, 502, 538, 616, 1055, 1199 i 1822 oraz z 2015 r. poz. 21. Tekst jednolity nie uwzględnia zmian ogłoszonych w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371.

1/2

2. Terytorialny zasięg działania Komendy obejmuje obszar administracyjny powiatu wodzisławskiego, zwany dalej „powiatem”.
3. Siedziba Komendy znajduje się w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Kokoszyckiej 180b, 44-313.
4. Zakres działania Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
5. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 3.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba i praca w Komendzie od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7³⁰ i kończy o godzinie 15³⁰ lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników, określonych odrębnymi przepisami właściwego ministra.
3. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz przerwanie służby lub pracy z przyczyn służbowych lub osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 4.

W skład Komendy wchodzi:

- 1) kierownictwo:
 - a) Komendant,

- b) I Zastępca Komendanta;
- 2) komórki służby kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Zespół Techniki Kryminalistycznej,
 - c) Wydział do Walki z Przesłępczością Gospodarczą;
- 3) komórki służby prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział Ruchu Drogowego,
 - c) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;
- 4) komórki służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
 - a) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Kontroli, Skarg i Wniosków,
 - b) Zespół Kadr i Szkolenia,
 - c) Zespół Prezydialny,
 - d) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
 - e) Zespół Łączności i Informatyki,
 - f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - g) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

Rozdział 3

Tryb kierowania Komendą

§ 5.

- 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy:
 - 1) I Zastępcy Komendanta;
 - 2) kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami”;
 - 3) bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy, wyznaczonych do koordynacji pracy zespołów.
- 2. Komendant określa:
 - 1) szczegółową strukturę organizacyjną Komendy;

- 2) katalog szczegółowych zadań komórek, o których mowa w § 4 pkt 2-4, uwzględniając szczegółowe zadania opracowane przez policjantów i pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.
3. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych opracowują policjanci i pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uzgadniając je z komórką kadrową Komendy, a następnie przedstawiają do zatwierdzenia Komendantowi, po wcześniejszym parafowaniu przez I Zastępcę Komendanta, zgodnie z podziałem zadań.
4. Komendant jest uprawniony do wydawania zarządzeń, decyzji, regulaminów, porozumień i rozkazów w zakresie ustalonych przez obowiązujące przepisy prawa.
5. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do:
 - 1) wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach;
 - 2) wykonywania czynności w określonych sprawach.
6. Komendant może powołać do realizacji zadań komisje, zespoły, grupy lub pełnomocnika oraz wyznaczyć osoby do realizacji zleconych zadań.
7. W sprawach skarg i wniosków obywateli na działalność Komendy, zatrudnionych w nich policjantów i pracowników przyjmuje Komendant lub jego I Zastępca, w terminie podanym do publicznej wiadomości na terenie Komendy.
8. Za nadzór i koordynowanie problematyki skargowości odpowiedzialny jest policjant Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kontroli, Skarg i Wniosków Komendy.

§ 6.

1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta.
2. W przypadku nieobecności Komendanta i I Zastępcy Komendanta, obowiązki Komendanta pełni wyznaczony w drodze stosownej decyzji jeden z kierowników komórek organizacyjnych Komendy.
3. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

§ 7.

Podział zadań między Komendantem, a jego I Zastępcą określają odrębne przepisy.

§ 8.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje kierownik przy pomocy zastępców oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik w szczególności:
 - 1) określa szczegółowy zakres zadań komórek niższego szczebla w podległej mu komórce organizacyjnej Komendy;
 - 2) wykonuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie przypisanej mu właściwości rzeczowej wynikającej z regulaminu Komendy;
 - 3) określa zakres zadań kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz podległych policjantów i pracowników sporządzając karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy;
 - 4) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartą opisu stanowiska pracy lub opisem stanowiska pracy bezpośrednio przed rozpoczęciem przez nich służby lub pracy;
 - 5) aktualizuje szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej oraz karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy w przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie.
3. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację prac tych zespołów.
4. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje 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

§ 9.

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

- 1) prowadzenie czynności dochodzeniowo-śledczych w ramach prowadzonych śledztw i dochodzeń własnych oraz powierzonych przez prokuraturę;
- 2) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw i sprawców nieletnich czynów karalnych;
- 3) prowadzenie czynności dochodzeniowo-śledczych w ramach prowadzonych śledztw i dochodzeń własnych i postępowań sprawdzających oraz powierzonych przez prokuraturę;
- 4) prowadzenie czynności dochodzeniowo-śledczych zleczanych przez jednostki Policji, prokuratury, sądy oraz inne uprawnione organy procesowe;
- 5) prowadzenie czynności w niezbędnym zakresie, umocowanych w art. 32e § 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2014 r. poz. 382), oraz czynności zleconych przez Sąd Rodzinny w określonym zakresie przewidzianych cytowaną powyżej ustawą;
- 6) współdziałanie z Wydziałem Prewencji w zakresie koordynowania przedsięwzięć związanych z zapobieganiem i przeciwdziałaniem przestępczości i demoralizacji nieletnich;
- 7) prowadzenie wszystkich form i metod pracy operacyjnej z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji;
- 8) współpraca z organami sprawiedliwości i innymi organami prowadzącymi postępowania przygotowawcze;
- 9) monitorowanie i analizowanie stanu zagrożeń w zakresie przestępczości kryminalnej i na tej podstawie wytyczanie głównych kierunków działań;
- 10) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu wykrywania przestępstw dokonywanych na terenie powiatu oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 11) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości i osób zaginionych oraz dokonywanie czynności

identyfikacyjnych jak też czynności poszukiwawczych w ramach poszukiwań opiekuńczych;

- 12) realizowanie zadań związanych z rejestracjami procesowymi i kryminalnymi, rejestracją poszukiwanych rzeczy, dokumentowania kosztów procesowych;
- 13) prowadzenie depozytów rzeczy zabezpieczonych na potrzeby procesowe wynikających z przepisów szczegółowych;
- 14) organizowanie zajęć doskonalenia zawodowego policjantów wydziału.

§ 10.

Do zadań Zespołu Techniki Kryminalistycznej należy:

- 1) uczestniczenie w kryminalistycznym badaniu miejsc zdarzeń w celu ujawnienia i zabezpieczenia dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych;
- 2) wykonywanie dokumentacji technicznej rejestrującej obraz i dźwięk;
- 3) rejestracja w technice audio-wideo, wykonywanie planów i szkiców technicznych dla potrzeb prowadzonych postępowań własnych oraz zleconych przez inne organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 4) obsługa wielofunkcyjnych urządzeń do rejestracji danych identyfikacyjnych osób;
- 5) sporządzanie zdjęć sygnalitycznych i kart albumowych;
- 6) sprawdzanie poprawności wykonania kart daktyloskopijnych przed ich wysłaniem do rejestracji w systemie AFIS;
- 7) prowadzenie statystyk, dokumentacji oraz sporządzanie na ich podstawie analiz;
- 8) prowadzenie Powiatowej Ewidencji Traseologicznej wraz z obsługą systemu identyfikacji obuwia „TRASER”;
- 9) kryminalistyczna obsługa eksperymentów procesowych, sekcji zwłok, przeszukań i innych czynności procesowych i operacyjnych;
- 10) współpraca z Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach, zwanej dalej Komendą Wojewódzką”.

§ 11.

Do zadań Wydziału do Walki z Przeszecznością Gospodarczą należą:

- 1) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw wymienionych w kodeksie karnym i w ustawach szczególnych, traktowanych jako przestępstwa gospodarcze oraz korupcyjne;
- 2) prowadzenie czynności dochodzeniowo-śledczych w ramach prowadzonych postępowań sprawdzających, śledztw, dochodzeń własnych oraz powierzonych przez prokuraturę;
- 3) prowadzenie czynności dochodzeniowo-śledczych zleczanych przez jednostki Policji, prokuratury, sądy oraz inne uprawnione organy procesowe;
- 4) współpraca z organami sprawiedliwości i innymi organami prowadzącymi postępowania przygotowawcze;
- 5) monitorowanie i analizowanie stanu zagrożeń w zakresie przesteczności gospodarczej oraz korupcyjnej i na tej podstawie wytyczanie głównych kierunków działań;
- 6) podejmowanie działań zapobiegawczych zmierzających do ograniczenia przesteczności gospodarczej i korupcji oraz zjawisk jej towarzyszących;
- 7) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu sprawnego wykrywania przestępstw gospodarczych i korupcyjnych oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 8) prowadzenie pracy operacyjno-rozpoznawczej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie współdziałania w zakresie zwalczania przesteczności gospodarczej i korupcyjnej z podmiotami pozapolicyjnymi;
- 10) realizowanie zadań związanych z rejestracjami procesowymi i operacyjnymi, rejestracją poszukiwanych rzeczy, dokumentowania kosztów procesowych;
- 11) udział w opracowaniu zagadnień szkolenia zawodowego i specjalistycznego policjantów, przeprowadzanie tego typu szkoleń oraz uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne.

§ 12.

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie ochrony życia, zdrowia i mienia ludzi oraz przestrzegania porządku publicznego, w tym zapewnienia spokoju w miejscach publicznych, środkach transportu komunikacji publicznej oraz podczas imprez masowych;
- 2) tworzenie i realizacja we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze działania Komendy bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) zwalczanie przestępczości,
 - c) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - d) edukacja społeczna w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze działania Komendy,
 - e) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) organizowanie i koordynowanie pełnienia służby patrolowej, interwencyjnej i obchodowej, a w szczególności sporządzanie analiz dla potrzeb dyslokacji służby patrolowej, maksymalizacji udziału w służbie patrolowej, w tym prowadzenia rozpoznania przez dzielnicowych oraz nadzór nad efektywnością czynności podejmowanych przez policjantów Wydziału Prewencji;
- 4) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć gwarantujących właściwy obieg informacji o zdarzeniach istotnych dla stanu porządku publicznego i prawidłowego funkcjonowania służby dyżurnych w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 5) zapobieganie, ujawnianie i zwalczanie wykroczeń oraz współpraca z organami sprawiedliwości w sprawach o wykroczenia, a także podmiotami

- i organizacjami właściwymi w zapobieganiu i ujawnianiu wykroczeń oraz ściganiu ich sprawców;
- 6) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych;
 - 7) organizowanie i koordynowanie służby przewodników psów służbowych z uwzględnieniem specyfikacji i potrzeby służby;
 - 8) organizowanie, koordynowanie i realizowanie służby w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
 - 9) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, Komendą Wojewódzką oraz jednostkami Policji województwa śląskiego;
 - 10) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia zjawisk kryminogennych, a także przeciwdziałanie powstawaniu przyczyn i warunków sprzyjających popełnianiu czynów naruszających prawo bądź powodujących zagrożenia dla życia, zdrowia i mienia ludzi;
 - 11) prowadzenie prac z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym postępowania Policji w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
 - 12) monitorowanie oraz analizowanie potencjalnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego, i na tej podstawie wypracowywanie form i metod prowadzenia policyjnego zabezpieczenia imprez masowych, protestów społecznych w formie zgromadzeń publicznych oraz innych przedsięwzięć o charakterze imprez masowych wymagających podejmowania czynności ochronnych;
 - 13) rejestrowanie broni pneumatycznej w oparciu o przepisy ustawy o broni i amunicji;
 - 14) wydawanie opinii o kwalifikowanych pracownikach ochrony ubiegających się o wpis na Listę Kwalifikowanych Pracowników Ochrony i o osobach ubiegających się o licencję detektywa w myśl przepisów określonych w ustawach:
 - a) o ochronie osób i mienia,
 - b) o usługach detektywistycznych;

- 15) przeprowadzanie kontroli wykonywania obowiązków wynikających z ustawy o broni i amunicji przez osoby fizyczne posiadające indywidualne pozwolenia na broń i podmioty posiadające świadectwo broni;
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych i innych zadań w oparciu o przepis art. 9 pkt 3 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji;
- 17) wykonywanie czynności na polecenie sądów, prokuratur, organów administracji państwowej i samorządu terytorialnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) organizowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Wydziału Prewencji;
- 19) nadzorowanie i koordynowanie całokształtu działalności prewencyjnej w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 20) współpraca i nadzór nad działalnością straży miejskich, powołanych przez organy samorządu terytorialnego oraz współpraca w ramach ustawowych uprawnień ze specjalistycznymi uzbrojonymi formacjami ochronnymi;
- 21) w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich w szczególności:
 - a) ujawniania źródeł demoralizacji i przestępczości nieletnich,
 - b) ujawniania i rozpoznawania przypadków zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych i podejmowania czynności w stosunku do małoletniego oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych,
 - c) przekazywania do sądu rodzinnego informacji i materiałów w sprawach małoletnich i nieletnich, wskazujących na potrzebę wszczęcia postępowania przewidzianego w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich lub ustawie Kodeks rodzinny,
 - d) podejmowania działań prewencyjnych ukierunkowanych na zapobieganie demoralizacji i przestępczości nieletnich,
 - e) inicjowania i prowadzenia wspólnie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi działań profilaktycznych zmierzających do zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz innym negatywnym zjawiskom społecznym, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń występujących wśród małoletnich,

- f) współdziałania z instytucjami i organizacjami zajmującymi się problematyką małoletnich i nieletnich;
- 22) inspirowanie programów prewencyjnych Komendy ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją oraz nadzorowanie realizacji zadań w tym zakresie;
 - 23) współpraca z Państwową Strażą Pożarną, Służbą Ochrony Kolei, Strażą Łowiecką, Strażą Rybacką, Strażą Leśną;
 - 24) organizowanie i realizacja wspólnych służb z funkcjonariuszami Policji Republiki Czeskiej na terenach przygranicznych, w ramach współpracy międzynarodowej na podstawie stosownych umów;
 - 25) organizowanie i prowadzenie zadań obronnych w Komendzie-jednostce organizacyjnej Policji przewidzianej do militaryzacji, współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej oraz koordynowanie przygotowań obronnych w komórkach organizacyjnych Komendy;
 - 26) opracowywanie procedur i planów oraz przygotowanie sił i środków Komendy -jednostki organizacyjnej Policji przewidzianej do militaryzacji na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 27) opracowywanie procedur i planów oraz przygotowanie sił i środków Komendy do działań w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
 - 28) określanie założeń dotyczących organizacji Komendy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 29) planowanie realizacji zadań z zakresu organizacyjno-etatowego i obsady kadrowej Komendy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - 30) prowadzenie magazynu uzbrojenia w jednostce oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów o przechowywaniu i użytkowaniu broni służbowej i alarmowej;
 - 31) opracowywanie sprawozdań statystycznych i merytorycznych dotyczących zakresu działania Wydziału Prewencji;
 - 32) organizowanie zajęć doskonalenia zawodowego policjantów Wydziału Prewencji i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta w zakresie służby prewencyjnej;

- 33) współpraca i współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komendy Wojewódzkiej, innymi jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie realizacji zadań Wydziału Prewencji;
- 34) organizowanie i koordynowanie realizacji zadań przez Nieetatową Grupę Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego Komendy.

§ 13.

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- 1) kształtowanie, organizowanie i prowadzenie działań w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na drogach powiatu;
- 2) analizowanie oraz prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na terenie powiatu;
- 3) organizowanie i inspirowanie programów prewencyjnych oraz szeroko rozumianych działań profilaktyczno-propagandowych w zakresie ruchu drogowego, w tym kształtowanie właściwych postaw wśród użytkowników dróg, a także edukacja dzieci i młodzieży szkolnej w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg;
- 4) inicjowanie przedsięwzięć i realizacja wszelkich zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu drogowego;
- 5) dokonywanie okresowych lustracji dróg, współdziałanie z instytucjami i organami odpowiedzialnymi za utrzymanie odpowiedniego stanu dróg oraz projektowania nowych rozwiązań organizacyjnych;
- 6) doskonalenie organizacji, taktyki działań i wykorzystania służby na drogach;
- 7) prowadzenie działań ukierunkowanych na ujawnianie oraz zwalczanie przestępstw i wykroczeń stanowiących główne przyczyny zdarzeń drogowych, w tym ujawnianie i eliminowanie z ruchu nietrzeźwych użytkowników dróg, a także bezwzględna reakcja na wszelkie przejawy agresji na drogach;
- 8) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie, tak w rejonie powiatu, jak również we współpracy z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej;

- 9) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie uregulowań wynikających z przepisów o kontroli w transporcie drogowym oraz reakcja na popełnione naruszenia i nieprawidłowości;
- 10) realizacja zadań związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny, likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
- 11) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi, w tym z organami administracji rządowej i samorządowej oraz prasą lokalną na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 12) współdziałanie z innymi pionami służbowymi w sprawach ujawniania i zwalczania przestępczości kryminalnej i gospodarczej.

§ 14.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:

- 1) umacnianie pozytywnego wizerunku Policji w opinii publicznej;
- 2) zapewnienie szybkiego dostępu do informacji pozostających w zainteresowaniu mediów;
- 3) profesjonalne realizowanie zadań związanych z przygotowaniem oraz przekazywaniem informacji, unifikacja obowiązujących w tym zakresie algorytmów postępowania, w tym w sytuacjach kryzysowych;
- 4) maksymalne wykorzystywanie w polityce informacyjnej Internetu oraz technik multimedialnych;
- 5) zintensyfikowanie współpracy z mediami przez wykorzystywanie nowych kanałów informacyjnych oraz docieranie do społeczności lokalnych za pośrednictwem telewizji kablowych;
- 6) właściwa współpraca z Prokuraturą w zakresie upubliczniania informacji o sprawach realizowanych przez Policję oraz budowanie systemu komunikacji wewnętrznej;
- 7) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;

- 8) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 9) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej Komendy Wojewódzkiej i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 10) budowa systemu komunikacji wewnętrznej.

§ 15.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kontroli, Skarg i Wniosków należy:

- 1) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie w imieniu Komendanta kontroli komórek organizacyjnych Komendy oraz nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji, w zakresie sprawności działania, efektywności gospodarowania i przestrzegania prawa;
- 2) nadzór nad rzetelnością i terminowością realizacji wniosków pokontrolnych, sformułowanych w wystąpieniach pokontrolnych w wyniku kontroli przeprowadzonych w trybie zwykłym i w sprawozdaniach z kontroli zrealizowanych w trybie uproszczonym;
- 3) sporządzanie sprawozdań z działalności kontrolnej;
- 4) współdziałanie z komórką organizacyjną właściwą do spraw kontroli Komendy Wojewódzkiej, Prokuraturą i Sądami;
- 5) prowadzenie postępowań wyjaśniająco-sprawdzających na polecenie Komendanta;
- 6) wdrożenie i utrzymanie procedur kontroli zarządczej w Komendzie;
- 7) prowadzenie postępowań skargowych zleconych przez Komendanta oraz jednostkę nadzorującą;
- 8) przyjmowanie, koordynowanie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków kierowanych do Komendanta, udzielanie w tym zakresie informacji i wyjaśnień;
- 9) współpraca z organami sądów powszechnych i prokuratur w zakresie czynności wyjaśniających, postępowań dyscyplinarnych toczących się przed

tymi organami dotyczących policjantów pełniących służbę w Komendzie, o których Komendant został powiadomiony;

- 10) sporządzanie i przesyłanie do Komendy Wojewódzkiej meldunków o wydarzeniach nadzwyczajnych z udziałem policjantów pełniących służbę w Komendzie;
- 11) prowadzenie czynności w sprawach zdarzeń nadzwyczajnych z udziałem funkcjonariuszy i pracowników Policji;
- 12) przygotowywanie projektów orzeczeń, decyzji i postanowień Komendanta dotyczących spraw dyscyplinarnych, których wydanie leży w jego kompetencji;
- 13) sporządzanie stanowisk do odwołań lub zażaleń policjantów w sprawach dyscyplinarnych;
- 14) wdrażanie do realizacji w Komendzie nowelizacji aktów prawnych, przepisów resortowych dotyczących kontroli, skarg i wniosków;
- 15) opracowywanie sprawozdań na posiedzenia kierownictwa Komendy w zakresie nadzorowanej problematyki.

§ 16.

Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:

- 1) realizowanie polityki kadrowej Komendanta;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w zakresie spraw osobowych;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie przyjęć do służby w Policji;
- 5) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy i sporządzanie na tej podstawie zapotrzebowań na szkolenia zawodowe, kursy specjalistyczne oraz inne formy doskonalenia zawodowego organizowanego centralnie oraz na egzamin oficerski;
- 6) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy oraz opracowanie projektu regulaminu Komendy;

- 7) organizowanie testów sprawności fizycznej, zajęć z taktyk i technik interwencji oraz sprawdzianów strzeleckich dla policjantów Komendy;
- 8) sprawowanie nadzoru nad realizacją lokalnego doskonalenia zawodowego prowadzonego w Komendzie;
- 9) prowadzenie bazy danych w zakresie problematyki kadrowej oraz prowadzenie sprawozdawczości o stanie kadr Komendy;
- 10) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 11) zaopatrywanie policjantów i pracowników Komendy w dokumenty służbowe;
- 12) prowadzenie biblioteki zawodowej Komendy;
- 13) planowanie i organizowanie zadań obronnych pozostających we właściwości zespołu;
- 14) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej, organizacyjno-etatowej oraz stanu dyscypliny policjantów Komendy.

§ 17.

Do zadań Zespołu Prezydialnego należy:

- 1) obsługa organizacyjna, kancelaryjno-biurowa Komendanta i jego I Zastępcy oraz obsługa kancelaryjno-biurowa komórek organizacyjnych Komendy oraz komisariatów Policji;
- 2) przyjmowanie, ekspediowanie i ewidencjonowanie poczty;
- 3) opracowywanie, gromadzenie, aktualizacja aktów prawnych wydawanych przez Komendanta oraz dystrybucja dla zainteresowanych komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) gromadzenie, aktualizacja innych aktów prawnych oraz dystrybucja dla zainteresowanych komórek organizacyjnych Komendy;
- 5) nadzorowanie zagadnień dotyczących pracy kancelaryjnej i obiegu korespondencji jawnej oraz archiwizacji w komórkach Komendy;
- 6) prowadzenie składnicy akt Komendy poprzez przejmowanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i brakowanie akt spraw zakończonych zgodnie

z obowiązującymi przepisami oraz sprawowanie nadzoru nad procesem archiwizacji dokumentów;

- 7) uczestniczenie w procedurach przekazywania komórek organizacyjnych Komendy w zakresie dokumentacji jawnej.

§ 18.

Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy:

- 1) administrowanie budynkami służbowymi Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 2) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym związanych z realizacją wydatków budżetowych dokonywanych w imieniu Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji (zgodnie z przepisami wewnętrznymi wydanymi przez Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji dotyczącymi obiegu dokumentów finansowych);
- 3) naliczanie i sporządzanie list dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników Policji, należności świadków i osób przybranych do okazania;
- 4) sporządzanie protokołów szkody w majątku Policji, w wymaganych sytuacjach sporządzanie wycen strat;
- 5) obsługa funkcjonariuszy i pracowników Komendy w zakresie świadczeń socjalnych;
- 6) planowanie i organizowanie zaopatrzenia w środki materialno-techniczne i sprzęt specjalistyczny, prowadzenie gospodarki magazynowej, prowadzenie spraw związanych z powierzaniem mienia użytkownikowi końcowemu;
- 7) organizowanie konserwacji, napraw i legalizacji sprzętu i wyposażenia Komendy;
- 8) przygotowanie dokumentacji i składników majątkowych do wybrakowania;
- 9) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej policjantów, uprawnionych emerytów i rencistów;
- 10) prowadzenie całości spraw związanych z gospodarką mandatową, w tym sporządzanie raportów kasowych dotyczących wpłaconej gotówki z mandatów

karnych gotówkowych oraz przekazywanie jej na konto Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego;

- 11) prowadzenie gospodarki transportowej i wszystkich spraw związanych z eksploatacją pojazdów służbowych;
- 12) planowanie, organizowanie i realizacja zadań z zakresu przygotowań obronnych pozostających we właściwości zespołu;
- 13) sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu działania komórki;
- 14) prowadzenie uproszczonej ewidencji ilościowej środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 15) prowadzenie obsługi kasowej Komendy, w tym wpłat za telefony służbowe, ksero.

§ 19.

Do zadań Zespołu Łączności i Informatyki należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych oraz łączności przewodowej i bezprzewodowej w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 2) techniczne administrowanie stanowiskami ODN i SMI;
- 3) administrowanie stanowiskami mającymi dostęp do sieci „Internet” i PSTD;
- 4) administracja lokalnymi serwerami;
- 5) instalowanie i konserwacja sprzętu teleinformatycznego;
- 6) prowadzenie uproszczonej ewidencji ilościowej wraz z dopisaniem użytkownika końcowego dla środków trwałych i pozostałych środków w zakresie łączności i informatyki;
- 7) wykonywanie okresowych przeglądów oraz bieżącej konserwacji sprzętu teleinformatycznego;
- 8) przeprowadzanie szkoleń dla funkcjonariuszy i pracowników Policji z zakresu obsługi sprzętu łączności i informatyki oraz zagadnień związanych z podstawowymi przepisami prawnymi eksploatacji systemów teleinformatycznych;

- 9) sporządzanie informacji i analiz z zakresu łączności i informatyki na potrzeby Naczelnika Wydziału Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej;
- 10) współpraca z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej w zakresie wdrażania nowych technologii teleinformatycznych;
- 11) monitorowanie codziennej pracy urzędzeń łączności przewodowej, radiowej i rejestratorów korespondencji na stanowisku dyżurnego Komendy, w Komisariatach Policji oraz środkach ruchomych;
- 12) współdziałanie z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej w sprawie uszkodzeń sprzętu oraz łączności teleinformatycznych, wstępna analiza uszkodzeń, dostarczanie i odbieranie sprzętu z serwisu Wydziału Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej;
- 13) prowadzenie dokumentacji technicznej systemów teleinformatycznych ze szczególnym uwzględnieniem topologii zakończeń abonenckich sieci teleinformatycznej;
- 14) współpraca w zakresie organizacji i rozwijania środków łączności podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz imprez masowych;
- 15) konfiguracja i administrowanie Mobilnymi Terminalami Noszonymi i Mobilnymi Terminalami Przewoźnymi;
- 16) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej zakupów sprzętu teleinformatycznego zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych;
- 17) prowadzenie ewidencji eksploatowanego w jednostce prywatnego oraz użyczonego sprzętu teleinformatycznego;
- 18) sporządzanie protokołów oceny stanu technicznego sprzętu teleinformatycznego;
- 19) współpraca z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej w zakresie zaopatrzenia w sprzęt teleinformatyczny oraz materiały eksploatacyjne;
- 20) bieżące rozwiązywanie problemów technicznych użytkowników w zakresie eksploatacji sprzętu teleinformatycznego.

§ 20.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy/służby, wynikających z obowiązujących przepisów.

§ 21.

Do zadań Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 4) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 5) przeprowadzanie postępowań sprawdzających i kontrolnych postępowań sprawdzających według zasad określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych oraz wydawanie upoważnień Komendanta do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 6) opracowywanie i aktualizowanie wymagającego akceptacji Komendanta planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 7) dokonywanie kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 8) szkolenie policjantów i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
- 9) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśniania okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;

- 10) współpraca ze służbami ochrony państwa i innymi podmiotami w zakresie przewidzianym ustawą o ochronie informacji niejawnych;
- 11) prowadzenie Kancelarii Tajnej i sprawowanie nadzoru nad jej pracą;
- 12) udostępnianie dokumentów niejawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) bieżąca współpraca z Wydziałem Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej w przedsięwzięciach zmierzających do ochrony informacji niejawnych;
- 14) weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;
- 15) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 16) nadzorowanie przestrzegania zastosowanych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności nadzorowanie zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Rozdział 5

Współdziałanie komórek i jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy

§ 22.

1. Komendantowi podlegają w zakresie realizowania ustawowych zadań Policji terenowe organy Policji:
 - 1) Komendant Komisariatu Policji w Gorzycach;
 - 2) Komendant Komisariatu Policji w Pszowie;

- 3) Komendant Komisariatu Policji w Radlinie;
 - 4) Komendant Komisariatu Policji w Rydułtowach.
2. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1 są nadzorowane przez Komendanta zgodnie z przepisami zarządzenia Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
 3. Kierownicy Komendy oraz policjanci i pracownicy wyznaczeni do kierowania pracą zespołów wymienieni w § 5 ust. 1 pkt 2 i 3 zapewniają – każdy w zakresie swojego działania – właściwe współdziałanie jednostek organizacyjnych Policji wymienionych w ust. 1.
 4. Nadzór merytoryczny nad realizacją wszelkiego rodzaju zadań i poleceń jak też sporządzania sprawozdań zbiorczych obowiązuje tę komórkę organizacyjną Komendy, która pełni w tym zakresie rolę wiodącą.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 23.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 4 w pkt 2-4, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu opracują szczegółowe zadania komórek organizacyjnych.
2. Karty opisów stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
3. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

§ 24.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 25.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Wodzisławiu Śląskim z dnia 5 maja 2008 r. zmieniony regulaminem z dnia 30 października 2008 r., z dnia 20 marca 2009 r., z dnia 30 kwietnia 2009 r., z dnia 31 maja 2011 r., z dnia 11 lipca 2012 r. oraz z dnia 2 września 2013 r.

§ 26.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM

mł. insp. mgr Krzysztof JUSTYŃSKI

w porozumieniu:

ŚLĄSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
nadinsp. Krzysztof JAROSZ

UZASADNIENIE

Komendant Powiatowy Policji w Wodzisławiu Śląskim na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy Powiatowej.

Uwzględniając przypis art. 7 ust. 4 wymienionej ustawy Komendant Powiatowy Policji obowiązany jest opracować regulamin Komendy Powiatowej w porozumieniu ze Śląskim Komendantem Wojewódzkim Policji.

Zgodnie z przepisami regulującymi szczegółowe zasady organizacji i zakres działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji wydanymi na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy, Komenda Powiatowa jest jednostką organizacyjną posiadającą strukturę uwzględniającą podział na komórki organizacyjne mogące ulegać dalszemu podziałowi na komórki niższego szczebla. Strukturę organizacyjną określa regulamin jednostki.

Dotychczas wprowadzone zmiany, ich rodzaj i skala, spowodowały nieczytelność regulaminu, dlatego też zasadne jest wprowadzenie nowego regulaminu. W regulaminie doprecyzowano i uporządkowano przepisy dotyczące trybu kierowania oraz zadania komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Wodzisławiu Śląskim.

Regulamin został skonsultowany z komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Wodzisławiu Śląskim i Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

Uchylenie dotychczasowego i wprowadzenie nowego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie jednostki Policji.

Uchylenie dotychczasowego i wprowadzenie nowego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie jednostki Policji.