

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI  
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

*#-2120/12*

**REGULAMIN  
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM  
z dnia 20. grudnia 2012r.  
zmieniający regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim**

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

**§1.**

W regulaminie Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. z dnia 28 stycznia 2011 r. zmienionym regulaminem z dnia 8 lipca 2011 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 5 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komendant lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdą środę w godz. 10.00 – 16.00, a policjanci z Zespołu Dyscyplinarnego, Skarg i Wniosków Wydziału Kadr, Szkolenia i Wspomagającego codziennie w godzinach służby.”;

2) w § 7 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) komórki organizacyjne:

- a) Wydział Kryminalny,
- b) Wydział do Walki z Przystępczością Przeciwno Mieniu,
- c) Wydział do Walki z Przystępczością Narkotykową,
- d) Wydział do Walki z Przystępczością Gospodarczą,
- e) Wydział Prewencji,
- f) Wydział Sztab Policji,
- g) Wydział Ruchu Drogowego,
- h) Wydział Kadr, Szkolenia i Wspomagający,
- i) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych.”;

3) w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komendant bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 7 pkt 2 lit. h - i.”;

4) uchyla się § 19-20;

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280, Nr 230, poz. 1371 oraz z 2012 r. poz. 627, 664, 908 i 951.

5) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. Do zadań Wydziału Kadr, Szkolenia i Wspomagającego należy:

- 1) diagnozowanie przyczyn i skali nieprawidłowości, w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, w tym z wykorzystaniem technik analitycznych oraz metod i technik audytowych;
- 2) przyjmowanie, rozpatrywanie i koordynowanie załatwiania skarg oraz wniosków kierowanych do Komendanta, a także nadzorowanie i kontrolowanie organizacji przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta;
- 3) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków kierowanych do Komendanta;
- 4) prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie zestawień sprawozdawczych i analiz, dotyczących problematyki skarg i wniosków;
- 5) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w stosunku do funkcjonariuszy Policji, pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, a także sprawowanie merytorycznego nadzoru nad ich prowadzeniem;
- 6) prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie zestawień sprawozdawczych, dotyczących czynności wyjaśniających oraz postępowań dyscyplinarnych i wyjaśniających;
- 7) realizowanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy, czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz zadań z zakresu medycyny pracy, a także sprawowanie właściwego nadzoru nad przedmiotową problematyką w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach organizacyjnych Policji, nadzorowanych przez Komendanta;
- 8) sporządzanie projektów decyzji Komendanta w sprawach osobowych;
- 9) realizacja działań w zakresie postępowania kwalifikacyjnego dotyczącego kandydatów do pracy w Policji;
- 10) obsługa policjantów i pracowników Komendy związana z przebiegiem służby i pracy;
- 11) realizowanie spraw związanych z kierowaniem policjantów na określone rodzaje i formy szkoleń prowadzone przez jednostki szkoleniowe;
- 12) organizowanie i koordynowanie działań dotyczących lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów oraz pracowników;
- 13) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta funkcjonujących na obszarze Miasta i Powiatu oraz opiniowanie rozwiązań organizacyjnych w zakresie zgodności z przepisami dotyczącymi zasad organizacji i zakresu działań komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 14) opracowywanie regulaminu Komendy i opiniowanie projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez komendanta oraz porozumień z samorządami związanych z organizacją Policji;
- 15) upowszechnianie, koordynowanie i organizowanie przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych i turystyczno - rekreacyjnych w środowisku policyjnym;
- 16) realizowanie zadań w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz gospodarki kwatermistrzowskiej dla Komendy w uzgodnieniu z Wydziałem Gospodarki Materiałowo - Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., a w szczególności: uzbrojenia, umundurowania, wyposażenia specjalnego, sprzętu techniki operacyjnej, kryminalnej i biurowej, sprzętu kwaterunkowego, sprzętu kulturalno-oświatowego, żywnościowego, druków i formularzy;
- 17) uczestniczenie w przeprowadzanych inwentaryzacjach składników majątku rzeczowego przekazanego jednostce do użytkowania oraz udział

- w postępowaniach wyjaśniających do ujawnionych inwentaryzacją różnic w stanie majątku, prowadzenie pomocniczej ewidencji środków rzeczowych;
- 18) prowadzenie ewidencji pomocniczej sprzętu: uzbrojenia, techniki specjalnej, biurowej, wyżywienia, umundurowania, przeciwpożarowego, gospodarczego, kulturalno-oświatowego, w formie ilościowej, numerycznej i jakościowej;
  - 19) rozliczanie bieżących zaliczek przekazanych przez Wydział Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. na wyplatę delegacji i nagród;
  - 20) weryfikowanie pod względem merytorycznym dokumentacji dotyczącej dopłat do urlopów;
  - 21) organizowanie, eksploatowanie oraz techniczne utrzymanie istniejących policyjnych systemów łączności i informatyki na obszarze działania Komendy we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
  - 22) bezpośredni udział w rozwijaniu systemów łączności i informatyki oraz wdrażaniu projektów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie;
  - 23) prowadzenie szkoleń użytkowników w zakresie eksploatacji urządzeń i systemów łączności i informatyki;
  - 24) usuwanie usterek i awarii oraz dokonywanie konserwacji systemów łączności i informatyki na obszarze działania Komendy we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
  - 25) sporządzanie sprawozdań, zestawień i analiz na potrzeby Komendy i właściwej komórki organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
  - 26) prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów eksploatacyjnych łączności i informatyki Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
  - 27) przygotowywanie dokumentacji do rozliczania kosztów połączeń telefonicznych i usług pocztowych w powierzonym zakresie;
  - 28) realizowanie zadań, w uzgodnieniu z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego w materiały i sprzęt łączności i informatyki;
  - 29) ochrona policyjnych systemów i sieci łączności i informatyki na obszarze działania Komendy;
  - 30) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie eksploatacji i garażowania sprzętu transportowego oraz przesyłanie sprawozdań w tym zakresie do Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
  - 31) wydawanie dla policjantów oraz pracowników Policji „zaświadczeń” do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi;
  - 32) reprezentowanie Komendanta w przypadku konieczności, w zakresie szkód powstałych w mieniu będącym w jego dyspozycji oraz sprawowanie nadzoru i ewidencjonowanie postępowań wyjaśniających z tytułu szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa, którego dysponentem jest Komendant Wojewódzki Policji w Gorzowie Wlkp.;
  - 33) wycena szkód i uszkodzeń sprzętu transportowego, realizacja postępowań wyjaśniających związanych z uszkodzeniami sprzętu Komendy oraz ścisła współpraca z towarzystwami ubezpieczeniowymi oraz Wydziałem Gospodarki Materiałowo-Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. w zakresie szkód transportowych;
  - 34) prowadzenie oraz sporządzanie miesięcznych sprawozdań z gospodarki materiałów pędnych i smarów dla Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
  - 35) sporządzanie meldunków z kolizji/wypadków z udziałem służbowego sprzętu transportowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 36) przekazywanie sprzętu transportowego do Stacji Obsługi Technicznej w zakresie napraw, konserwacji i remontów;

- 37) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego i magazynu materiałów pędnych i smarów;
- 38) prowadzenie gospodarki uzbrojeniem, sprzętem techniczno-bojowym, kwaterunkowym, żywnościowym, techniki specjalnej oraz realizacja czynności w procesie użytkowania od chwili wprowadzenia go na stan Komendy, do czasu wypisania go z ewidencji, a związanych z:
  - a) użytkowaniem, przechowywaniem,
  - b) obsługą, konserwacją, naprawą;
  - c) wycofywaniem z eksploatacji (organizacja i przygotowywanie do wybrakowania);
- 39) merytoryczna obsługa w zakresie posiłków profilaktycznych, napojów dla policjantów;
- 40) sporządzanie wykazów należności za wyżywienie psów służbowych;
- 41) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, w szczególności poprzez:
  - a) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w sprawach: przydziału (opróżniania) lokali mieszkalnych, tymczasowych kwater, świadczeń finansowych związanych z prawem do lokalu,
  - b) przygotowywanie dokumentów do wypłaty świadczeń,
  - c) współpracę z Wydziałem Gospodarki Materiałowo-Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w celu realizacji prawidłowej gospodarki nieruchomościami mieszkaniowymi;
- 42) prowadzenie gospodarki mandatowej w zakresie:
  - a) zapotrzebowania oraz rozliczania bloczków mandatowych w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
  - b) wydawanie oraz przyjmowanie bloczków mandatowych od policjantów,
  - c) przyjmowanie wpłat gotówki z nałożonych grzywien w drodze mandatów karnych i odprowadzania ich na konto Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 43) organizowanie pracy kancelaryjno-biurowej i obiegu dokumentów jawnych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 44) prowadzenie spraw o charakterze ogólno-organizacyjnym zleconych przez kierownictwo Komendy;
- 45) zapewnienie obsługi organizacyjnej uroczystości okolicznościowych z udziałem kierownictwa Komendy oraz dokumentowanie narad kadry kierowniczej Komendy;
- 46) obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa Komendy – prowadzenie wymaganych rejestrów, dzienników, ewidencji;
- 47) prowadzenie ewidencji, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp., Komendanta Głównego Policji, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz innych aktów prawnych, które wpływają do Komendy;
- 48) ekspedycja przesyłek jawnych-specjalnych (resortowych) i zwykłych;
- 49) gospodarowanie funduszem wydatków reprezentacyjnych;
- 50) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 51) wydawanie oraz ewidencjonowanie poleceń wyjazdu służbowego;
- 52) koordynacja czynności związanych z przekazywaniem agend podległych komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 53) wykonywanie zadań i przedsięwzięć w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 54) administrowanie obiektami Komendy;
- 55) przeprowadzanie bieżących napraw i remontów w obiektach użytkowanych przez Komendę;
- 56) prowadzenie dokumentacji dotyczącej darowizn;

- 57) przygotowanie projektów porozumień w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków na Fundusz Wsparcia Policji;
- 58) dbałość o czystość i estetykę w użytkowanych obiektach;
- 59) nadzór nad sprzętem przeciwpożarowym i jego właściwym rozmieszczeniem.\*.

§2.

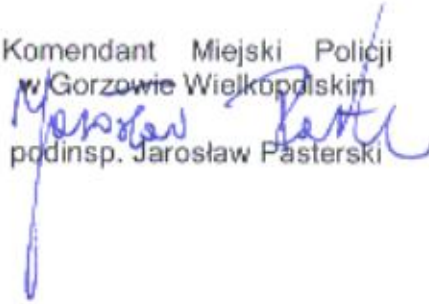
Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu dostosują szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych, karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowiska pracy do postanowień regulaminu oraz niezwłocznie zapoznają z nim policjantów i pracowników.

§ 3.

Uchyła się regulaminy Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. z dnia 20 listopada 2012 r. oraz z dnia 4 grudnia 2012 r. zmieniające regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp.

§ 4.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

Komendant Miejski Policji  
w Gorzowie Wielkopolskim  
  
podinsp. Jarosław Pasterski

W porozumieniu:

Komendant Wojewódzki Policji  
w Gorzowie Wlkp.

insp. Ryszard Wiśniewski

Komendant Wojewódzki Policji  
w Gorzowie Wlkp.  
z up. i Z-ca Komendanta Wojewódzkiego Policji  
w Gorzowie Wlkp.

insp. mgr Waldemar Reguński

## UZASADNIENIE

W związku z wstrzymaniem przez Komendę Główną Policji prac dotyczących przeniesienia policyjnej izby dziecka oraz zmianą decyzji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. o likwidacji stanowiska Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji uchylono regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. z dnia 20 listopada 2012 r. zmieniający regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. oraz regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. z dnia 4 grudnia 2012r. zmieniający regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp.

Ponadto mając na uwadze charakter wykonywanych zadań typowo logistycznych przez Zespół Kontroli, Zespół Kadr i Szkolenia oraz Zespoły wchodzące w skład Wydziału Wspomagającego uznano, że wymienione komórki organizacyjne winny znaleźć się w strukturach jednej komórki organizacyjnej Komendy – stąd zlikwidowano Wydział Wspomagający a w to miejsce utworzono Wydział Kadr, Szkolenia i Wspomagający rozszerzając zakres zadań.

Ponadto mając na uwadze, specyfikę faktycznie wykonywanych zadań przez Zespół Kontroli uznano, że należy zmienić nazwę tej komórki organizacyjnej na Zespół Dyscyplinarny, Skarg i Wniosków.

Wprowadzone zmiany mają na celu skupienie pod jednym kierownictwem całości zadań służb logistycznych.

Zmiany w regulaminie Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wlkp. nie spowodują skutków finansowych obciążających budżet pozostający w dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp.