

KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

PPW90...../.....19

REGULAMIN

KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia...13 sierpnia.....2019 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2019 r. poz. 161, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim, zwanej dalej „Komendą”, określający:

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

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Gorzowie Wielkopolskim, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której wykonuje on na obszarze miasta Gorzowa Wielkopolskiego i powiatu gorzowskiego, zwanych dalej „Miastem” i „Powiatem”, zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

2. Zakres działania Komendy określają przepisy w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

3. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych określają przepisy w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

4. Siedziba Komendy znajduje się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Wyszyńskiego 122.

§ 3. 1. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami.

2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy.

3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 4. 1. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków w Komendzie odbywa się każdego dnia od poniedziałku do piątku w godzinach służby i pracy.

2. Komendant lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdą środę od godziny 10.00 do godziny 18.00, a policjanci z Zespołu Dyscyplinarnego, Skarg i Wniosków w środy od godziny 7.30 do godz. 18.00 oraz w pozostałe dni robocze od godziny 7:30 do godziny 15:30.

3. W przypadku, gdy środa jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie obywateli w sprawach, o których mowa w ust. 2 odbywa się w najbliższy dzień powszedni.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2019 r. poz. 125 i 1091.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Komendy

§ 5. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) kierownictwo:
 - a) Komendant Miejski Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
 - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo- Śledczy,
 - c) Wydział do Walki z Przeszecznością Narkotykową,
 - d) Wydział do Walki z Przeszecznością Gospodarczą i Korupcją;
- 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział Sztab Policji,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego;
- 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym, zwanej dalej „służbą wspomagającą”:
 - a) Wydział Wspomagający,
 - b) Zespół Dyscyplinarny, Skarg i Wniosków,
 - c) Zespół Kadr i Szkolenia,
 - d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych.

Rozdział 3 Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 6. 1. Komendant kieruje Komendą przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Podział zadań pomiędzy Komendantem a I Zastępcą Komendanta Miejskiego Policji oraz Zastępcą Komendanta Miejskiego Policji określa Komendant w drodze decyzji.

3. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

4. Komendant może powoływać nieetatowe zespoły do realizacji określonych zadań.

§ 7. 1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji, a w razie nieobecności Komendanta i I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Komendanta zastępuje Zastępca Komendanta Miejskiego Policji.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant określił inny zakres zastępstwa.

§ 8. Komendantowi podlegają kierownicy niżej wymienionych jednostek organizacyjnych Policji, funkcjonujących na obszarze Miasta i Powiatu:

- 1) Komisariatu Policji I w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) Komisariatu Policji II w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) Komisariatu Policji w Kostrzynie nad Odrą;
- 4) Komisariatu Policji w Witnicy.

§ 9. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje kierownik komórki organizacyjnej przy pomocy zastępców, kierowników komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, uwzględniający jej strukturę, zatwierdzany przez Komendanta.

3. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.

4. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 3, obejmuje wykonywanie wszystkich zadań kierownika komórki organizacyjnej Komendy, chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.

5. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może powoływać nieetatowe zespoły do realizacji określonych zadań, w skład których mogą wchodzić policjanci i pracownicy podległej mu komórki organizacyjnej.

6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy obowiązany jest stwarzać warunki do sprawnego realizacji zadań służbowych, szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz kształtowania właściwych postaw etycznych.

§ 10. 1. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa sporządza się opisy stanowisk pracy dla stanowisk pracowników korpusu służby cywilnej oraz karty opisu stanowisk pracy dla stanowisk policyjnych i pozostałych stanowisk pracowniczych.

2. Komendant sporządza karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz dla bezpośrednio mu podległych stanowisk kierowników komórek organizacyjnych i stanowisk policyjnych i pracowniczych.

3. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji i Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sporządzają karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla bezpośrednio podległych stanowisk kierowników komórek organizacyjnych, stanowisk policyjnych i pracowniczych.

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 11. 1. Do zadań realizowanych przez wszystkie komórki organizacyjne Komendy w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) współpraca z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi, w tym wykonywanie zadań określonych w porozumieniach i umowach o współpracy;
- 2) współdziałanie komórek organizacyjnych Komendy przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji, prowadzenie spraw o charakterze interdyscyplinarnym oraz opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach;
- 3) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych podległych Komendzie;
- 4) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych podległych Komendzie;
- 5) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań Komendy;
- 6) opracowywanie analiz, informacji oraz innych materiałów;
- 7) monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 8) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 9) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 10) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji;

- 11) udział w realizowaniu zadań związanych z planowaniem strategicznym oraz z zapewnieniem funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 12) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników komórki organizacyjnej Komendy;
- 14) obsługa kancelaryjno – biurowa z zastrzeżeniem ust 2;
- 15) archiwizowanie dokumentacji zgromadzonej w komórce organizacyjnej Komendy;
- 16) zarządzanie sprzętem informatycznym, elektronicznym w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 17) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 18) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy/służby oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

2. Obsługę kancelaryjno biurową kierownictwa Komendy i komórek organizacyjnych Komendy wskazanych w § 5 pkt 4 lit. b, c i e – prowadzi Wydział Wspomagający.

§ 12. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i ujawnianie przestępczości kryminalnej, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw w sprawach o najpoważniejsze przestępstwa kryminalne, zwłaszcza dokonywane w sposób zorganizowany, rodzące powszechne poczucie zagrożenia ze względu na przedmiot zamachu przestępczego, osobę pokrzywdzoną lub sposób działania sprawcy oraz w sprawach o skomplikowanym charakterze faktycznym i kryminalistycznym;
- 2) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach;
- 3) wypracowanie założeń taktyczno-operacyjnych i kształtowanie pożądanej praktyki w zwalczaniu i wykrywaniu przestępstw kryminalnych;
- 4) analizowanie organizacji służby kryminalnej w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, wskazywanie nieprawidłowości, inicjowanie i wdrażanie wzorców zwiększających efektywność działań;
- 5) opracowywanie analiz struktury, dynamiki i geografii przestępczości w celu dokonywania ocen skuteczności podejmowanych działań zapobiegawczych i wykrywczych oraz zwiększania efektywności zwalczania przestępstw kryminalnych;
- 6) wypracowanie kierunków, form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i ujawniania przestępstw kryminalnych w szczególności wymienionych w decyzji Komendanta określającej katalog przestępstw prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne Komendy, dla których właściwy jest Wydział Kryminalny oraz ich sprawców;
- 7) koordynowanie działań operacyjno-rozpoznawczych i wykrywczych realizowanych przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta w zakresie zwalczania przestępczości, dla której właściwy jest Wydział Kryminalny;
- 8) sprawowanie nadzoru zwierzchniego, ogólnego i szczególnego, kontrolowanie pracy służby kryminalnej, szczególnie w zakresie form pracy operacyjnej oraz stosowania metod pracy operacyjnej i środków techniki operacyjnej w zakresie przestępstw kryminalnych i ogólnych właściwych dla Wydziału Kryminalnego;
- 9) prowadzenie i koordynowanie poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacja osób i zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 10) wypracowywanie założeń taktyczno-operacyjnych w zakresie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, a także osób zaginionych oraz rzeczy pochodzących z przestępstw;
- 11) wytyczanie kierunków, form i metod skutecznego rozpoznawania zjawisk i środowisk kryminogennych, a w szczególności związanych z występującymi patologiami społecznymi -narkomania, prostytutcja, molestowanie seksualne;
- 12) udzielanie pomocy i konsultacji komórkom kryminalnym w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta w realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych;

- 13) prowadzenie działań operacyjno-rozpoznawczych dotyczących przestępczości kryminalnej dokonywanej przez zorganizowane grupy przestępcze stwarzające wysoki stopień zagrożenia;
- 14) udział w ważniejszych przedsięwzięciach operacyjnych prowadzonych przez komórki kryminalne w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 15) pozyskiwanie i wykorzystywanie osobowych źródeł informacji;
- 16) przejmowanie z jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta do własnego prowadzenia rozpracowań operacyjnych dotyczących spraw o najpoważniejsze przestępstwa kryminalne, o skomplikowanym charakterze faktycznym i kryminalistycznym;
- 17) prowadzenie działań operacyjno – śledczych w zakresie zwalczania przestępczości nieletnich;
- 18) współpraca w zakresie zwalczania przestępczości nieletnich z organami wymiaru sprawiedliwości;
- 19) wytyczanie kierunków, form i metod skutecznego rozpoznawania zjawisk i środowisk kryminogennych, a w szczególności środowiska pseudokibiców;
- 20) opracowywanie analiz zagrożenia imprez masowych o charakterze sportowym.

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

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne według katalogu określonego przez Komendanta;
- 2) prowadzenie oraz przejmowanie do prowadzenia z jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta oraz komórek organizacyjnych Komendy postępowań przygotowawczych, których stopień skomplikowania oraz zakres prowadzonych czynności przekracza możliwości organizacyjne tych jednostek;
- 3) opracowywanie i upowszechnianie optymalnych metod postępowania przy realizacji ustawowych zadań w zakresie pracy procesowej;
- 4) zapewnianie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i postępowaniach przygotowawczych;
- 5) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad jakością i terminowością danych przekazywanych do baz informatycznych przez funkcjonariuszy jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta i operatorów UKSP;
- 6) informowanie jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta oraz komórek organizacyjnych Komendy o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz udzielanie opinii i wyjaśnień dotyczących stosowania prawa;
- 7) wykonywanie czynności procesowych zleconych przez prokuraturę i sądy;
- 8) koordynowanie organizacji służby w pionie dochodzeniowo-śledczym, wskazywanie nieprawidłowości, inicjowanie i wdrażanie wzorców zwiększających efektywność działań;
- 9) sprawowanie nadzoru nad zgodnością z prawem czynności dochodzeniowo - śledczych oraz prawidłowości prowadzonych postępowań przygotowawczych w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 10) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o rejestracji danych statystycznych w postępowaniach przygotowawczych;
- 11) realizowanie czynności w zakresie technicznej obsługi miejsc zdarzenia oraz przeprowadzanie badań kryminalistycznych śladów i dowodów;
- 12) wykonywanie dokumentacji techniczno - graficznej i fotograficzno - filmowej dla potrzeb innych służb policyjnych;
- 13) daktyloskopowanie zwłok, a w szczególnych przypadkach osób żywych, których właściwe daktyloskopowanie jest utrudnione ze względu na zniekształcenie palców dłoni, zniszczenia naskórka itp.;
- 14) współdziałanie z podmiotami współpracującymi z Policją w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;

- 15) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo- Śledczych (ERCDS) w Wydziale oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 16) prowadzenie i nadzór nad magazynem dowodów rzeczowych zabezpieczonych w sprawach prowadzonych przez komórki organizacyjne Komendy.

§ 14. Do zadań Wydziału do Walki z Przeszecznością Narkotykową należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu ujawniania przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii w szczególności związanych z nielegalną produkcją, obrotem i przemytem środków odurzających, substancji psychotropowych i ich prekursorów;
- 2) dokonywanie bieżącego rozpoznania zagrożenia przestecznością narkotykową w skali Miasta i Powiatu, analizowanie struktury i dynamiki przesteczności narkotykowej i towarzyszących zjawisk patologii społecznej w celu wdrażania skutecznych form i metod jej rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa wymienione w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii w szczególności:
 - a) nielegalnego wytwarzania, przetwarzania i przerobu środków odurzających,
 - b) wyrabiania, posiadania, przechowywania przyrządów służących lub przeznaczonych do niedozwolonego wytwarzania, przetwarzania lub przerobu środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - c) nielegalnej sprzedaży środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - d) ujawnianie nielegalnych upraw maku i konopi,
 - e) nielegalnego posiadania środków odurzających lub substancji psychotropowych,
 - f) w sprawach nieletnich sprawców czynów karalnych;
- 4) sprawowanie nadzoru pracy służby kryminalnej w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, szczególnie w zakresie form pracy operacyjnej oraz stosowania metod pracy operacyjnej i środków techniki operacyjnej w odniesieniu do spraw o przestępstwa narkotykowe.

§ 15. Do zadań Wydziału do Walki z Przeszecznością Gospodarczą i Korupcją należy w szczególności:

- 1) bezpośrednio wykonywanie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych w odniesieniu do przestępstw gospodarczych i korupcyjnych, a zwłaszcza:
 - a) przeciwko mieniu i dokumentom,
 - b) przeciwko obrotowi gospodarczemu,
 - c) naruszeń kodeksu karnego skarbowego,
 - d) przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządowych,
 - e) ochrony dóbr intelektualnych;
- 2) zapewnianie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach;
- 3) wypracowywanie założeń taktyczno - operacyjnych i kształtowanie pożądanej praktyki w zwalczaniu i wykrywaniu sprawców przestępstw gospodarczych i korupcyjnych;
- 4) uzgadnianie zasad współpracy i bieżącego współdziałania z organami kontroli i administracji oraz bankami, organami administracji celnej, Straży Granicznej, organami administracji pocztowej w celu wypracowania skutecznych metod ujawniania zjawisk patologicznych;
- 5) prowadzenie analizy organizacji służby w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, wskazywanie nieprawidłowości, inicjowanie i wdrażanie wzorców zwiększających efektywność działań;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej oraz badań, analiz i ocen dotyczących skuteczności podejmowanych czynności rozpoznawczych, efektywności przedsięwzięć wykrywczych, a także struktury dynamiki i geografii przesteczności gospodarczej i korupcyjnej;

- 7) zbieranie i analizowanie informacji dotyczących nieprawidłowości w działalności gospodarczej, opracowywanie uogólnień dla potrzeb własnych i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 8) programowanie kierunków skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 9) sprawowanie nadzoru ogólnego tematycznego i kontrolowanie pracy w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 10) koordynowanie działań operacyjno-rozpoznawczych i wykrywczych w zakresie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej realizowanych przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta;
- 11) wykonywanie czynności procesowych zleconych przez prokuraturę i sądy;
- 12) pozyskiwanie i wykorzystywanie osobowych źródeł informacji;
- 13) uczestniczenie w ważniejszych przedsięwzięciach operacyjnych prowadzonych przez służby do walki z przestępczością gospodarczą jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 14) przejmowanie z jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta do własnego prowadzenia rozpracowań dotyczących przestępczości gospodarczej o względnie znacznym ciężarze gatunkowy i skomplikowanym stanie faktycznym lub prawnym;
- 15) programowanie kierunków skutecznego rozpoznania sfery przestępczości korupcyjnej godzącej w system finansowy państwa oraz skuteczne i wielokierunkowe działania mające na celu eliminację patologii wśród funkcjonariuszy publicznych i osób pełniących funkcje publiczne.

§ 16. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie działań podległych jednostek organizacyjnych Komendy w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania wykroczeń oraz współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości w sprawach o wykroczenia, a także z podmiotami i organizacjami właściwymi w sprawach zapobiegania i ujawniania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców;
- 2) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia z zakresu ustaw szczególnych, z wyłączeniem ustawy z dnia 26 października 1982 r. o *wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi*;
- 3) występowanie w roli oskarżyciela publicznego przez sądem w sprawach o wykroczenia prowadzone przez Wydział;
- 4) koordynacja, nadzór merytoryczny i kontrolowanie funkcjonowania pionu prewencji w jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendzie, w tym koordynacja i nadzór nad realizacją zadań prewencyjnych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich;
- 5) realizacja przedsięwzięć w zakresie zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich w tym projektów i programów profilaktycznych ogólnopolskich, wojewódzkich oraz własnych, a także ocena efektywności podejmowanych działań;
- 6) bieżąca analiza zagrożenia nieletnich zjawiskami patologicznymi, podejmowanie działań interwencyjnych w tym zakresie we współpracy z opiekunami prawnymi, wychowawcami, sądem rodzinnym, instytucjami pomocowymi, w celu zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz na rzecz małoletnich;
- 7) koordynacja i nadzór nad problematyką przemocy w rodzinie, w tym prawidłowością realizowania procedury „Niebieskiej Karty” i sporządzania z niej dokumentacji; podejmowanie przedsięwzięć związanych z ograniczeniem przemocy w rodzinie, we współpracy z sądem i instytucjami powołanymi do pomocy ofiarom i sprawcom przestępstw;
- 8) współpraca z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami ustawowo lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką małoletnich i nieletnich oraz samorządami lokalnymi;

- 9) opracowywanie materiałów informacyjno-edukacyjnych o treści prewencyjnej;
- 10) organizacja sposobu pełnienia służby ochronnej w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych, zwanych dalej „PDOZ”, nadzór nad prawidłowością i terminowością wykonywanej dokumentacji;
- 11) organizacja sposobu pełnienia służby ochronnej w bazie magazynowej w Łagodzinie, nadzór nad prawidłowością i terminowością wykonywanej dokumentacji;
- 12) nadzór nad osobami zatrzymanymi, osadzonymi w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych;
- 13) wykonywanie obowiązków wynikających z zapisów ustawy o broni i amunicji;
- 14) koordynacja problematyki broni pneumatycznej na terenie działania Komendy;
- 15) nadzór instancyjny nad poszukiwaniami opiekuńczymi;
- 16) koordynacja i nadzór nad aplikacją Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa na terenie Miasta i Powiatu;
- 17) realizacja zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Komendzie oraz koordynowanie ich realizacji w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 18) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 19) prowadzenie strony internetowej Komendy;
- 20) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy, w zakresie właściwości wydziału.

§ 17. Do zadań Wydziału Sztab Policji należy w szczególności:

- 1) kontrola w zakresie instancyjnym nad działaniami Komisarzatu Policji w Witnicy i Komisariatu Policji w Kostrzynie nad Odrą w zakresie organizacji pełnienia służby patrolowej, interwencyjnej, a w szczególności sporządzanie analiz dla potrzeb dyslokacji służby patrolowej, maksymalizacji udziału policjantów w służbie patrolowej i efektywności podejmowanych przez nich czynności;
- 2) wykonywanie zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego przez policjantów pełniących służbę patrolową;
- 3) kształtowanie właściwych warunków współpracy ze służbami pozapolicyjnymi, zajmującymi się ochroną osób, mienia i bezpieczeństwa publicznego;
- 4) organizowanie służby patrolowej, w szczególności poprzez opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, opracowywanie planów dyslokacji służby, określanie taktyki działania patroli policyjnych, współdziałanie z innymi podmiotami pozapolicyjnymi w podejmowaniu działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 5) sprawowanie nadzoru i kontroli nad utrzymaniem i wykorzystaniem psów służbowych przeznaczonych do działań prewencyjnych;
- 6) nadzorowanie i koordynowanie organizacji służby na wodach oraz działań zapewniających bezpieczeństwo i porządek publiczny na obszarach wodnych;
- 7) planowanie i koordynowanie działań zmierzających do zabezpieczenia imprez masowych, zgromadzeń publicznych, protestów społecznych oraz miejsc pobytu i tras przejazdu osób objętych szczególną ochroną;
- 8) organizowanie działań planistyczno-sztabowych;
- 9) planowanie, koordynowanie przedsięwzięć związanych z zadaniami Policji w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska;
- 10) współdziałanie z organami administracji i organizacjami szczebla powiatowego w tym ogniwami systemu zarządzania kryzysowego w zakresie zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia obywateli, utrzymania porządku publicznego i bezpieczeństwa państwa oraz zapobiegania zagrożeniom nadzwyczajnym;

- 11) realizacja funkcji kierowania w zakresie określonym dla służb dyżurnych Komendy, a także koordynowanie pracy służb dyżurnych w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 12) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zdarzeniach;
- 13) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem I Kompanii Nieetatowego Pododdziału Policji oraz jej szkolenie;
- 14) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji mobilizacyjno-obronnej oraz koordynowanie wykonania dokumentacji mobilizacyjno-obronnej przez inne wydziały i zespoły znajdujące się w strukturze Komendy;
- 15) opracowywanie procedur zapewniających prawidłową reakcję Komendy na wszelkiego rodzaju zdarzenia i sytuacje związane z poważnymi przestępstwami, sytuacjami kryzysowymi oraz działaniami specjalnymi;
- 16) opracowywanie procedur prowadzenia działań pościgowo-blokadowych w Komendzie oraz wdrażanie ich do realizacji.

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

- 1) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa, porządku oraz płynności ruchu drogowego;
- 2) realizowanie zadań związanych z obsługą i likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym ujawnionych śladów i dowodów;
- 3) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 4) prowadzenie działań profilaktycznych i edukacyjnych wśród mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej oraz niechronionych uczestników ruchu drogowego w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 5) kontrolowanie przestrzegania przez uczestników ruchu drogowego obowiązujących w tym zakresie ustaw, umów międzynarodowych i przepisów wykonawczych;
- 6) nadzór nad wykonywaniem zadań na rzecz bezpieczeństwa w ruchu drogowym, porządkiem ruchu na drogach, kierowanie ruchem i jego kontrolowanie przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta funkcjonujące na obszarze Miasta i Powiatu;
- 7) opiniowanie projektów zmian organizacji ruchu drogowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 8) zabezpieczanie zawodów sportowych, rajdów, wyścigów przewozu osób kolejką turystyczną i innych imprez, które powodują utrudnienia w ruchu lub wymagają korzystania z drogi w sposób szczególny imprez masowych, uroczystości oraz zawodów sportowych na drogach publicznych;
- 9) pilotowanie pojazdów, których wymiary, masa lub naciski osi przekraczają wielkości określone w przepisach o ruchu drogowym;
- 10) występowanie w uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o ocenę stanu zdrowia kierującego w celu stwierdzenia istnienia lub braku przeciwwskazań zdrowotnych lub psychologicznych do kierowania pojazdami;
- 11) prowadzenie postępowań w sprawach wykroczeń z zakresu ruchu drogowego;
- 12) nadzorowanie i kontrola dokumentacji usuniętych i zabezpieczonych na parkingach strzeżonych pojazdów.

§ 19. Do zadań Wydziału Wspomagającego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz gospodarki kwatermistrzowskiej dla Komendy w uzgodnieniu z Wydziałem Gospodarki Materiałowo-Technicznej oraz Wydziałem Nieruchomości Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim, zwanej dalej „KWP”, a w szczególności: uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego, wyposażenie mundurowego, , sprzętu techniki policyjnej - specjalnej i biurowej, sprzętu kwaterunkowego, sprzętu kulturalno-oświatowego,

- żywnościowego, druków i formularzy, sprzętu gospodarczego transportowego i przeciwpożarowego;
- 2) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia: uzbrojenia i sprzętu techniczno-bojowego, techniki policyjnej - specjalnej, biurowej, działu żywnościowego, kwaterunkowego, wyposażenie mundurowego, przeciwpożarowego, gospodarczego, kulturalno-oświatowego w formie ilościowej, numerycznej i jakościowej;
 - 3) realizacja obsługi zdarzeń finansowo – gospodarczych w zakresie weryfikacji merytorycznej dowodów zewnętrznych obcych oraz wewnętrznych;
 - 4) realizacja obsługi kasowej Komendy;
 - 5) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie eksploatacji i garażowania sprzętu transportowego oraz przesyłanie sprawozdań w tym zakresie do Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej KWP;
 - 6) wydawanie „zaświadczeń” do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi;
 - 7) prowadzenie postępowań wyjaśniających z tytułu szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa, którego dysponentem jest KWP;
 - 8) sporządzanie meldunków z kolizji/wypadków z udziałem służbowego sprzętu transportowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) przekazywanie sprzętu transportowego do Stacji Obsługi Technicznej w zakresie napraw, konserwacji i remontów;
 - 10) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego i magazynu podręcznego materiałów pędnych i smarów oraz sporządzanie miesięcznych sprawozdań w tym zakresie dla Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej KWP;
 - 11) prowadzenie gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym, kwaterunkowym, żywnościowym, techniki biurowej, techniki policyjnej – specjalnej, wyposażenie mundurowe, sprzęt kulturalno-oświatowy, sprzęt łączności i informatyki oraz realizacja czynności w procesie użytkowania od chwili wprowadzenia go na stan Komendy, do czasu wypisania go z ewidencji;
 - 12) merytoryczna obsługa w zakresie posiłków profilaktycznych, napojów dla policjantów;
 - 13) sporządzanie wykazów należności za wyżywienie psów służbowych;
 - 14) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej;
 - 15) prowadzenie gospodarki mandatowej;
 - 16) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
 - 17) administrowanie obiektami Komendy;
 - 18) przeprowadzanie bieżących napraw i remontów w obiektach użytkowanych przez Komendę;
 - 19) prowadzenie dokumentacji dotyczącej darowizn;
 - 20) przygotowanie projektów porozumień w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków na Fundusz Wsparcia Policji;
 - 21) dbałość o czystość i estetykę w użytkowanych obiektach;
 - 22) gospodarowanie funduszem wydatków reprezentacyjnych;
 - 23) 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;
 - 24) organizowanie, eksploataowanie i techniczne utrzymanie istniejących policyjnych systemów łączności i informatyki wykorzystywanych na obszarze działania Komendy we współpracy z właściwą komórką organizacyjną KWP;
 - 25) przyjmowanie zgłoszeń o uszkodzeniach systemów i urządzeń łączności i informatyki, usuwanie usterek i awarii oraz dokonywanie konserwacji systemów łączności i informatyki na obszarze działania we współpracy z właściwą komórką organizacyjną KWP;
 - 26) bezpośredni udział w rozwijaniu systemów łączności oraz wdrażaniu projektów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie;

- 27) zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na obszarze działania Komendy;
- 28) realizacja zadań, w uzgodnieniu z właściwą komórką organizacyjną KWP, w zakresie zaopatrzenia materiałowo technicznego w materiały i sprzęt łączności i informatyki;
- 29) prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu łączności i informatyki Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 30) prowadzenie szkoleń użytkowników w zakresie eksploatacji urządzeń i systemów łączności i informatyki;
- 31) realizacja Wytycznych Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w sprawie standardów technicznych, użytkowych oraz bezpieczeństwa, stosowanych w Policji w zakresie informatyki w Komendzie i jednostkach podległych;
- 32) organizowanie pracy kancelaryjno-biurowej i obiegu dokumentów jawnych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad przestrzeganiem zasad pracy kancelaryjnej;
- 33) prowadzenie spraw o charakterze ogólno-organizacyjnym zleconych przez kierownictwo Komendy;
- 34) zapewnienie obsługi organizacyjnej uroczystości okolicznościowych z udziałem kierownictwa Komendy;
- 35) prowadzenie ewidencji, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wielkopolskim, Komendanta Głównego Policji, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz innych aktów prawnych, które wpływają do Komendy;
- 36) przyjmowanie i wysyłanie przesyłek poczty resortowej i zwykłej;
- 37) wydawanie i prowadzenie rejestru delegacji służbowych;
- 38) koordynacja czynności związanych z przekazywaniem agend komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 39) obsługa kancelaryjno biurowa w zakresie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 40) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy, w zakresie właściwości wydziału.

§ 20. Do zadań Zespołu Dyscyplinarnego, Skarg i Wniosków należy w szczególności:

- 1) koordynowanie efektywności działania oraz przestrzegania prawa w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach organizacyjnych Policji, nadzorowanych przez Komendanta;
- 2) monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 3) diagnozowanie przyczyn i skali nieprawidłowości, w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 4) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków oraz petycji kierowanych do Komendanta oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 5) przyjmowanie interesantów w sprawach skarg, wniosków i petycji kierowanych do Komendanta;
- 6) prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie zestawień sprawozdawczych i analiz dotyczących problematyki skarg i wniosków;
- 7) 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;
- 8) obsługa systemu informatycznego „SESPOL”;
- 9) prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie zestawień sprawozdawczych, dotyczących czynności wyjaśniających oraz postępowań dyscyplinarnych i wyjaśniających.

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

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad jej realizacją;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 3) organizowanie naboru do pracy w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendzie;
- 4) zaopatrywanie w dokumenty służbowe policjantów i pracowników Komendy;
- 5) sporządzanie projektów decyzji Komendanta w sprawach kadrowych i szkoleniowych;
- 6) kierowanie policjantów do szkół Policji oraz rozpoznawanie potrzeb w tym zakresie;
- 7) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją procesu lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 8) projektowanie i doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy i jednostek organizacyjnych Policji podległych Komendzie, analizowanie i opiniowanie propozycji zmian w tym zakresie;
- 9) opracowywanie regulaminu Komendy oraz koordynowanie procesu opiniowania projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji podległych Komendzie;
- 10) rozpatrywanie odwołań od opinii służbowych;
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy; w zakresie właściwości zespołu;
- 12) realizowanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, realizowanie czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz zadań z zakresu medycyny pracy.

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

- 1) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 2) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 3) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane, informacje niejawne, w tym także weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego przetwarzającego informacje niejawne z dokumentacją bezpieczeństwa poprzez realizowanie funkcji inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 4) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej planu ochrony informacji niejawnych;
- 6) opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne, w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 7) prowadzenie zwykłych, poszerzonych i kontrolnych postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych, wobec policjantów, pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, a także kandydatów do pracy i służby w Policji;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służb w Komendzie, oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, a także osób którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 10) nadzór nad okresową kontrolą ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych (czynności inwentaryzacyjne) w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;

- 11) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności oraz ograniczenia jego negatywnych skutków, w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 12) informowanie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, w zakresie określonym w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 13) szkolenie policjantów i pracowników Policji oraz kandydatów do służby/pracy w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji, nadzorowanych przez Komendanta, w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 14) prowadzenie oraz zapewnienie prawidłowej organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnej oraz nadzór i koordynacja pracy jej oddziałów;
- 15) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, przyjętych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych służących ochronie danych osobowych przetwarzanych w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta, realizowane przez wyznaczonego inspektora ochrony danych;
- 16) kształtowanie zasobu archiwalnego Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta poprzez przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej, przekazanej przez komórki organizacyjne Komendy oraz jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta;
- 17) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w Składnicy akt Komendy uprawnionym podmiotom, instytucjom i osobom fizycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 18) przeprowadzanie dla uprawnionych podmiotów kwerend do celów służbowych, publicystycznych, naukowo – badawczych i poznawczych;
- 19) brakowanie z zasobu Składnicy akt Komendy dokumentacji niearchiwalnej kategorii B i BE, nadzór nad brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej kategorii B oznaczonej symbolem BC, dokonywanym przez komórki organizacyjne Komendy oraz jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta;
- 20) opracowywanie sprawozdań z ruchu akt oraz wykonywanych prac archiwalnych Składnicy Akt Komendy;
- 21) realizowanie kontroli w zakresie właściwości zespołu, zarządzanych przez Komendanta;
- 22) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie i przesyłanie oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez policjantów, zgodnie z właściwością miejscową pełnienia służby w danej jednostce organizacyjnej Policji;
- 23) wykonywanie kopii nieelektronicznych materiałów niejawnych;
- 24) koordynacja zadań związanych z realizacją wniosków w sprawie:
 - a) zniesienia/zmiany klauzuli tajności,
 - b) udostępniania informacji niejawnych,
 - c) zwolnienia z obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych;
- 25) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy, w zakresie właściwości zespołu.

§ 23. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prawnych należy w szczególności :

- 1) zapewnienie pomocy prawnej Komendantowi i jego zastępcom w tym sporządzanie opinii prawnych do decyzji, orzeczeń i innych aktów prawnych;
- 2) zastępstwo procesowe Komendanta przed sądami powszechnymi, wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi w sprawach należących do właściwości komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) udzielanie porad, wyjaśnień i konsultacji policjantom i pracownikom Komendy w zakresie stosowania prawa w związku z wykonywaniem zadań służbowych;
- 4) interpretowanie przepisów prawnych mających stanowić podstawę decyzji Komendanta, a wymagających opinii prawnej;

- 5) analizowanie orzecznictwa Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego, wojewódzkich sądów administracyjnych, sądów apelacyjnych oraz Trybunału Konstytucyjnego w sprawach związanych z zadaniami wykonywanymi przez Policję;
- 6) przygotowywanie informacji dla Komendanta i jego zastępców o aktualnym stanie prawa dotyczącego Policji;
- 7) sporządzanie opinii prawnych i dokonywanie interpretacji przepisów prawnych na potrzebę komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 8) analizowanie zasadności roszczeń odszkodowawczych pod względem prawnym i przedstawianie wniosków co do sposobu ich realizacji;
- 9) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów porozumień z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami.

Rozdział 5 Przepisy przejściowe i końcowe

§ 24. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu dostosują szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych, karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowiska pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych, a także niezwłocznie zapoznają z regulaminem policjantów i pracowników.

§ 25. Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 28 stycznia 2011 r., zmieniony regulaminem z dnia 8 lipca 2011 r., regulaminem z dnia 20 grudnia 2012 r., regulaminem z dnia 3 czerwca 2013 r., regulaminem z dnia 4 września 2013 r., regulaminem z dnia 30 stycznia 2015 r., regulaminem z dnia 26 marca 2015 r., regulaminem z dnia 30 września 2015 r., regulaminem z dnia 1 marca 2017 r. i regulaminem z dnia 11 stycznia 2018 r.

§ 26. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.


w porozumieniu:
Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wielkopolskim

nadinsp. Helena Michalak

Komendant Miejski Policji
w Gorzowie Wielkopolskim


nadkom. Fabian Rogala

Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wlkp.
z up. i Zastępcą Komendanta Wojewódzkiego Policji
w Gorzowie Wlkp.


ml. insp. Bogdan Piotrowski

UZASADNIENIE

Niniejszy regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim opracowany został w związku z koniecznością dostosowania jego zapisów do obecnie obowiązujących przepisów oraz do faktycznie wykonywanych zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy, nie ujętych w dotychczasowym regulaminie, jak również w związku z potrzebą ujednoczenia dotychczas obowiązującego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 28 stycznia 2011 r. i regulaminów zmieniających, mającego na celu poprawę czytelności tekstu.

Rozwiązania przyjęte w regulaminie zostały oparte o dotychczasowe wieloletnie doświadczenia, opinie i sugestie naczelników wydziałów Komendy.

W części regulaminu dotyczącej organizacji i trybu kierowania Komendą, usystematyzowano zapis regulujący tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy.

W celu zwiększenia przejrzystości regulaminu Komendy utworzono wspólny katalog zadań, w którym ujęte zostały powtarzalne zadania realizowane przez wszystkie komórki organizacyjne.

Uzupełniono zapis zadań Wydziału do Walki z Przystępczością Narkotkową o prowadzenie postępowań o przestępstwa wymienione w ustawie o przeciwdziałaniu narkomani w sprawach nieletnich sprawców czynów karalnych.

Dostosowano zakres zadań Wydziału do Walki z Przystępczością Gospodarczą i Korupcją, uzupełniając go o realizowanie czynności związanych ze zwalczaniem przestępczości korupcyjnej.

W dalszej kolejności rozszerzono zakres zadań Wydziału Prewencji o zadania związane z nadzorem instancyjnym nad poszukiwaniami opiekuńczymi oraz koordynacją i nadzorem nad aplikacją Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa na terenie Gorzowa Wielkopolskiego i powiatu gorzowskiego, a także realizację zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej i strony internetowej Komendy. Ponadto przeredagowano dotychczasowe zapisy i dostosowano je do obowiązujących przepisów.

Doprecyzowano zapisy dotyczące zadań realizowanych przez Wydział Sztab Policji, Wydział Wspomagający, Wydział Prewencji, Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz Zespół Kadr i Szkolenia w zakresie wykonywania czynności organizacyjno-mobilizacyjnych, dostosowując je do treści Zarządzenia nr pf - 20/2017 Komendanta Głównego Policji z dnia 26 maja 2017 roku w sprawie organizacji i zabezpieczenia kadrowego jednostek zmilitaryzowanych Policji.

Dokonano korekty zapisów zadań Wydziału Wspomagającego w celu dostosowania ich do obowiązujących w tym obszarze przepisów i do faktycznie wykonywanych zadań. Sformułowano nowe zapisy dotyczące prowadzenia postępowań wyjaśniających z tytułu szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa, którego dysponentem jest Komenda Wojewódzka Policji w Gorzowie Wlkp. oraz prowadzenia gospodarki mieszkaniowej, dookreślając zadania związane z prowadzeniem postępowań administracyjnych w tym zakresie. Ponownie zdefiniowano zadania Wydziału związane z prowadzeniem gospodarki mandatowej, dostosowując je do obowiązujących przepisów. Ponadto uzupełniono zadania o realizację obsługi zdarzeń finansowo – gospodarczych w zakresie weryfikacji merytorycznej dowodów zewnętrznych obcych oraz wewnętrznych oraz realizację obsługi kasowej Komendy.

Dokonano również korekty zakresu zadań Zespołu Dyscyplinarnego, Skarg i Wniosków poprzez wyłączenie zadań dotyczących rozpatrywania odwołań od opinii służbowych oraz prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie zwolnienia policjantów ze służby w Policji na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 8 ustawy o Policji i przeniesienie ich do zakresu zadań Zespołu Kadr i Szkolenia.

W zadaniach Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych dostosowano zapisy z zakresu ochrony danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, jak również dodano zadania związane z wykonywaniem nieelektronicznych kopii materiałów niejawnych oraz koordynacją realizacji wniosków w sprawach zniesienia lub zmiany klauzuli tajności, udostępniania informacji niejawnych oraz zwolnienia z obowiązku zachowania tajemnicy informacji niejawnych.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.

Pod względem prawnym
bez zastrzeżeń
RADCA PRAWNY

Piotr Mielcarek
R-ZG-G-284

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Zespołu ds. prawnych Komendy Wojewódzkiej Policji
w Gorzowie Śląsk.

Tomasz Dmiana
R-ZG-G-100