

Komenda Powiatowa Policji w Lidzbarku Warmińskim

<https://lidzbark-warminski.bip.policja.gov.pl/316/status-prawny/regulamin/8448,Regulamin-KPP.html>
2024-10-18, 12:16

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Regulamin KPP

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W LIDZBARKU WARMIŃSKIM

z dnia 24.02. 2009 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065) ustala się, co następuje :

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy regulamin określa strukturę organizacyjną, tryb kierowania i zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Lidzbarku Warmińskim, zwanej dalej „Komendą Powiatową”.

§ 2.

1. Komenda Powiatowa Policji jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy którego Komendant Powiatowy Policji w Lidzbarku Warmińskim, zwany dalej „Komendantem Powiatowym”, realizuje na obszarze powiatu zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych.
2. Terytorialny zasięg działania Komendy Powiatowej obejmuje obszar administracyjny powiatu lidzbarskiego.
3. Siedzibą Komendy Powiatowej jest miasto Lidzbark Warmiński.

§ 3.

1. Działalność Komendy Powiatowej podlega nadzorowi Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie, w zakresie określonym przepisami ustawy o Policji.
2. Komenda Powiatowa realizuje zadania na terenie swego działania określone przepisami wynikającymi z ustawy o Policji, a nadto zadania zawarte w obowiązujących innych aktach prawnych wewnętrznych resortowych i administracyjnych, mających odniesienie konstytucyjne i ustawowe dla działań Policji.

R O Z D Z I A Ł II

ZAKRES DZIAŁANIA KOMENDY POWIATOWEJ

§ 4.

Zakres działania Komendy Powiatowej określa Zarządzenie Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

R O Z D Z I A Ł III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY POWIATOWEJ

§ 5.

1. W skład Komendy Powiatowej wchodzi:
 1. Kierownictwo:

1/ Komendant Powiatowy Policji,

2/ I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji,

2. Komórki organizacyjne służby kryminalnej:

1/ Sekcja Kryminalna

3. Komórki organizacyjne służby prewencyjnej :

1/ Sekcja Prewencji i Ruchu Drogowego,

2/ Stanowisko Samodzielne do spraw Prasowo-Informacyjnych,

4. Komórki organizacyjne służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym :

1/ Stanowisko Samodzielne do spraw Kadr i Szkolenia,

2/ Zespół do spraw Prezydialnych,

3/ Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,

4/ Zespół do spraw Administracyjno-Gospodarczych,

5/ Zespół do spraw Informatyki.

2. Szczegółowa struktura organizacyjna, ilość i zaszeregowanie stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych określone są w etacie Komendy Powiatowej, wprowadzonym rozkazem organizacyjnym Komendanta Powiatowego.

R O Z D Z I A Ł IV

JEDNOSTKI POLICJI PODLEGŁE KOMENDANTOWI POWIATOWEMU POLICJI

§ 6.

Komendantowi Powiatowemu Policji podlega Komisariat Policji w Ornece.

§ 7.

Komisariat Policji wykonuje ustawowe zadania, mające zwłaszcza na celu ochronę życia i zdrowia oraz mienia przed bezprawnymi zamachami, naruszającymi te dobra. Zadania realizowane są zgodnie z Zarządzeniem Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji i sprecyzowane w jego regulaminie.

R O Z D Z I A Ł V

TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE POWIATOWEJ

§ 8.

Komendą Powiatową kieruje Komendant Powiatowy przy pomocy swego zastępcy, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

§ 9.

Komendant Powiatowy jest przełożonym wszystkich policjantów pełniących służbę oraz pracowników zatrudnionych w Komendzie Powiatowej.

§ 10.

1. Realizując funkcje organizacyjne, koordynacyjne i nadzorcze Komendant Powiatowy przede wszystkim :

1/ ocenia racjonalność i efektywność struktur organizacyjnych Komendy Powiatowej oraz jednostek podległych i w razie potrzeby dokonuje ich korekt,

2/ określa zasady planowania pracy i sprawozdawczości w podległych jednostkach Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej,

3/ organizuje system kontroli wewnętrznej i określa jej zasady,

4/ koordynuje działania jednostek i komórek organizacyjnych na obszarze działania Komendy Powiatowej, a także organizuje współdziałanie z innymi podmiotami Policji w celu realizacji ustawowych zadań, po wcześniejszych uzgodnieniach z Komendantem Wojewódzkim Policji w Olsztynie,

5/ w zakresie uzgodnionym z Komendantem Wojewódzkim Policji w Olsztynie, współdziała bezpośrednio oraz zapewnia współdziałanie Komendy

Powiatowej i jednostek podległych z podmiotami zewnętrznymi, zwłaszcza sądem, prokuraturą, organami administracji rządowej i samorządowej, lokalnymi środkami publicznego przekazu oraz innymi instytucjami i organizacjami, których cele działania są zbieżne z ustawowymi zadaniami Policji,

6/ sprawuje osobiście nadzór nad pracą swego zastępcy, a także wykonuje czynności nadzorcze w stosunku do :

- a) Sekcji Kryminalnej,
- b) Stanowiska Samodzielnego do spraw Prasowo-Informacyjnych,
- c) Stanowiska Samodzielnego do spraw Kadr i Szkolenia,
- d) Zespołu do spraw Prezydialnych,
- e) Zespołu do spraw Administracyjno-Gospodarczych,
- f) Zespołu do spraw Informatyki,
- g) Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

2. Komendant Powiatowy może :

1/ upoważnić swego zastępcę, kierowników komórek Komendy Powiatowej oraz Komendanta Komisariatu Policji w Ornece do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu,

2/ powoływać nieetatowe zespoły do zadań przez niego określonych.

§ 11.

1. Komendant Powiatowy podejmuje decyzje w sprawach:

1/ tworzenia, likwidacji lub przekształcenia komórek organizacyjnych w Komendzie Powiatowej,

2/ tworzenia lub likwidacji komisariatu Policji,

3/ tworzenia, likwidacji lub przekształcenia komórek organizacyjnych i stanowisk w komisariacie Policji.

§ 12.

Komendant Powiatowy jest uprawniony do wydawania zarządzeń, decyzji, rozkazów, regulaminów w pełnym zakresie właściwości określonych w niniejszym regulaminie.

§ 13.

W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta Powiatowego, zakres jego zadań i kompetencji rozciąga się na I Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji.

§ 14.

1. Funkcje organizatorskie, w tym koordynacyjne i nadzorcze, I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji wykonuje poprzez:

1/ analizowanie racjonalności struktur i przyjętych rozwiązań organizacyjnych Policji w powiecie i przedkładanie Komendantowi Powiatowemu stosownych propozycji zmian i korekt w tym zakresie,

2/ badanie organizacji pracy nadzorowanych jednostek Policji i komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej, polecanie lub wnioskowanie o dokonanie zmian usprawniających,

3/ wyrażanie opinii w sprawach istotnych decyzji personalnych w nadzorowanych jednostkach Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej,

4/ analizowanie bieżącego stanu porządku i zagrożenia przestępczością w mieście i powiecie i na tej podstawie przedstawianie propozycji działań lub przedsięwzięć zmierzających do poprawy istniejącego stanu rzeczy,

5/ współdziałanie, w zakresie udzielonego mu pełnomocnictwa, z instytucjami i organizacjami działającymi poza Policją na terenie miasta i powiatu, w tym z administracją rządową i samorządem terytorialnym,

6/ dbanie o odpowiedni stan dyscypliny służbowej w nadzorowanych jednostkach Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej.

2. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji jest odpowiedzialny za realizację zadań służb prewencyjnych i sprawuje osobisty nadzór nad działalnością:

1/ Sekcji Prewencji i Ruchu Drogowego,

2/ Komisariatu Policji w Ornece.

§ 15.

1. Pracą komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej kierują ich kierownicy przy pomocy policjantów wyznaczonych do koordynacji zadań w zespołach, nie mający w swojej strukturze stanowiska kierowniczego.

2. Do zakresu czynności kierowników komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej należy:

1/ organizacja pracy oraz realizacja zadań wykonywanych przez podległych policjantów i pracowników,

2/ wykonywanie określonych w odrębnych przepisach uprawnień i obowiązków przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników,

3/ szkolenie i doskonalenie zawodowe, dbałość o właściwy poziom zdyscyplinowania podległych policjantów i pracowników,

4/ realizację zadań koncepcyjnych, koordynacyjnych, szkoleniowych w stosunku do jednostek Policji podległych Komendantowi Powiatowemu,

5/ organizację planowania i sprawozdawczości, obiegu dokumentacji służbowej oraz przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej.

R O Z D Z I A Ł VI

ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY POWIATOWEJ

§ 16.

1. Sekcja Kryminalna realizuje zadania Komendy Powiatowej określone w § 4 niniejszego regulaminu w drodze czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w zakresie zwalczania przestępczości pospolitej, mające na celu ochronę życia i zdrowia ludzi oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra, przestępczości gospodarczej i korupcyjnej, z ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, pożarów, fałszowania znaków pieniężnych, dokumentowania czynności techniczno-kryminalistycznych z miejsca zdarzenia na terenie działania Komendy Powiatowej.

2. Do zakresu zadań Sekcji Kryminalnej należy:

1/ organizowanie własnych działań operacyjno-rozpoznawczych,

2/ realizacja określonych form pracy operacyjnej i praca z osobowymi źródłami informacji,

3/ realizacja postępowań przygotowawczych oraz zlecanych czynności procesowych, w tym związanych ze zdarzeniami w ruchu drogowym,

4/ dokonywanie analiz zagrożeń przestępczością,

5/ wykonywanie obsługi kryminalistycznej zdarzeń,

6/ praca laboratoryjna w zakresie ujawniania, utrwalania i zabezpieczania śladów, pobierania materiału porównawczego, dowodowego oraz prace fotograficzne,

7/ udział w innych czynnościach procesowych związanych z dokumentowaniem ich przebiegu,

8/ wykonywanie fotografii sygnalitycznej,

9/ opracowywanie okresowych analiz zagrożenia przestępczością dla potrzeb dyslokacji służby patrolowej,

10/ wypełnianie zadań edukacyjnych poprzez organizowanie szkoleń i instruktaży dla policjantów innych służb,

11/ prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów zajmujących się pracą dochodzeniowo-śledczą w Komisariacie Policji,

12/ współpraca z organami prokuratury i sądu oraz innymi organami porządku prawnego,

13/ planowanie, analizy, sprawozdania na potrzeby kierownictwa Komendy Powiatowej, jednostek nadrzędnych i innych,

14/ opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w zakresie skierowań na badania lekarskie i psychologiczne zgodnie z przepisami ustawy prawo o ruchu drogowym.

3. Realizując zadania, Sekcja Kryminalna współpracuje z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej, Wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie, Zarządem XVII Centralnego Biura Śledczego Komendy Głównej Policji z siedzibą w Olsztynie, innymi jednostkami Policji, Prokuraturą, Urzędem Kontroli Skarbowej, Urzędem Skarbowym, Celnym i Strażą Graniczną.

§ 17.

1. Sekcja Prewencji i Ruchu Drogowego wykonuje ustawowe zadania Policji mające na celu:

1/ ochronę życia i zdrowia ludzi oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra,

2/ zapewnienie spokoju i porządku w miejscach publicznych,

3/ sprawne i skuteczne rozpoznanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości pospolitej, rodzących ją zjawisk kryminogennych, wykrywanie przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców,

4/ bezpośredni nadzór nad ruchem pojazdów i pieszych,

5/ ujawnianie i rejestrowanie sprawców naruszeń przepisów w ruchu drogowym,

6/ prowadzenie spraw o wykroczenia.

2. Do zakresu zadań Sekcji Prewencji i Ruchu Drogowego należy:

1/ organizacja, koordynacja i nadzór nad funkcjonowaniem służb prewencyjnych Komendy Powiatowej,

2/ współpraca z terenowymi organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami w zakresie kształtowania poczucia bezpieczeństwa obywateli, a także kreowanie pozytywnego wizerunku Policji w społecznościach lokalnych,

3/ nadzór merytoryczny oraz wykonawstwo zadań na rzecz zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich, współpraca w tym zakresie z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi oraz instytucjami, organizacjami poza policyjnymi,

4/ współdziałanie z instytucjami państwowymi, organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi powołanymi w sprawach dzieci, młodzieży i rodziny,

5/ realizacja zadań wchodzących w zakres pracy rewirów dzielnicowych,

6/ nadzór nad strażami miejskimi i gminnymi w zakresie określonym w odrębnych przepisach,

7/ realizacja postępowań administracyjnych dotyczących wydawania pozwoleń na broń,

8/ organizacja służby kontrolnej w zakresie przebiegu i wykonawstwa czynności służbowych przez policjantów służby prewencyjnej,

9/ organizacja i wykonywanie konwojów,

10/ prowadzenie gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym Komendy Powiatowej,

11/ organizowanie, wykonywanie i nadzór działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie z organizacjami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń,

12/ pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o bieżących najważniejszych zdarzeniach na terenie powiatu oraz zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego lub zbiorowych zakłóceniach porządku publicznego, nadzór i koordynacja nad organizacją służby prewencyjnej,

13/ przygotowywanie planów działania jednostek Policji w warunkach zbiorowego zakłócenia porządku publicznego, zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego oraz stanów nadzwyczajnych,

14/ organizowanie i współdziałanie z właściwymi strukturami sztabowymi na poziomie powiatu, a w przypadkach zasadnych, także województwa w celu wypracowania właściwych sposobów postępowania w sytuacjach nietypowych i nadzwyczajnych,

15/ sprawdzanie zgodności podejmowanych działań z obowiązującymi przepisami prawa, wydanymi poleceniami, zaleceniami w przypadkach kryzysowych lub w przypadku wystąpienia katastrof naturalnych oraz awarii technicznych,

16/ udzielanie pomocy Komendantowi Powiatowemu w zakresie opiniowania organizowanych na terenie działania Komendy Powiatowej imprez i uroczystości, dla których według odrębnych przepisów taka opinia jest wymagana,

17/ wykonywanie zadań mobilizacyjno-obronnych i ratowniczych,

18/ analizowanie i ocena pracy służb dyżurnych w Komendzie Powiatowej oraz określanie na tej podstawie potrzeb organizacyjno-etatowych i szkoleniowych,

19/ koordynację i zabezpieczanie imprez masowych o podwyższonym ryzyku,

20/ zapewnienie organizacyjnego funkcjonowania Nieetatowego Pododdziału Policji, nadzorowanie i prowadzenie szkolenia tego pododdziału,

21/ wykonywanie czynności administracyjnych i wydawanie postanowień w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez uprawnione podmioty w zakresie realizacji ustawy o broni, amunicji i materiałach wybuchowych, ustawy o cudzoziemcach i ustawy o bezpieczeństwie osób i mienia,

22/ zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania i zgłaszania Policji zdarzeń i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia, stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały,

23/ organizowanie służby patrolowo-interwencyjnej w rejonie działania Komendy Powiatowej,

24/ wykonywanie czynności związanych z zapobieganiem i ujawnianiem przestępstw i wykroczeń,

25/ ochrona bezpieczeństwa obywateli oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na obszarach wodnych znajdujących się na terenie działania Komendy Powiatowej,

26/ analizowanie stanu i tendencji w zakresie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym, czynników je warunkujących, wypracowywanie wniosków zmierzających do poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

27/ analizowanie i doskonalenie zasad organizacji i taktyki służby policjantów ruchu drogowego, w tym na rzecz zadań ogólnopolicyjnych,

28/ realizacja zadań związanych z inżynierią ruchu drogowego,

29/ organizowanie i doskonalenie działalności informacyjnej i profilaktyczno-wychowawczej ukierunkowanej na poprawę bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

30/ organizowanie szkoleń specjalistycznych dla policjantów ruchu drogowego oraz w niezbędnym zakresie dla policjantów innych służb.

§ 18.

Do zakresu zadań Stanowiska Samodzielnego do spraw Prasowo-Informacyjnych należy :

1/ kontrola wykonywania przez jednostki i komórki organizacyjne Komendy Powiatowej ustawowych zadań Policji, a także wykonywania obowiązków przez policjantów i pracowników,

2/ badanie efektywności organizacji służby i pracy oraz metod kierowania i sprawowania nadzoru służbowego,

3/ przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwienie skarg i wniosków dotyczących działalności jednostek Policji oraz nadzór w tej dziedzinie nad Komisariatem Policji,

4/ analizowanie oraz ujawnianie nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu Komisariatu Policji oraz komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej, wyjaśnianie sygnałów o naruszeniu prawa przez policjantów lub pracowników Policji,

5/ prowadzenie i nadzór nad postępowaniami wyjaśniającymi, skargowymi, dyscyplinarnymi i powypadkowymi,

6/ prowadzenie rejestru skarg i wniosków,

7/ współdziałanie z Wydziałem Kontroli Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie oraz stosownie do potrzeb z Prokuraturą i innymi organami państwowymi i samorządu terytorialnego,

8/ współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej,

9/ zapewnienie obsługi prasowej zdarzeń o zasięgu powiatu,

10/ reagowanie na krytykę prasową kierowaną pod adresem Komendy Powiatowej,

11/ współpraca ze środkami masowego przekazu o zasięgu lokalnym, instytucjami społecznymi oraz rządowymi i samorządu terytorialnego,

12/ kreowanie, za pośrednictwem mediów, pozytywnego wizerunku Policji w mieście i powiecie,

13/ zapewnienie Komendantowi Powiatowemu bieżących informacji o publikacjach prasowych, radiowych i telewizyjnych dot. pracy Policji lub zjawisk pozostających w jej zainteresowaniu,

14/ organizowanie szkoleń w zakresie kontaktów policjantów z mediami,

15/ współpraca w niezbędnym zakresie, z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

§ 19.

Do zakresu zadań Stanowiska Samodzielnego do spraw Kadr i Szkolenia należy :

1/ przygotowywanie dokumentacji z zakresu :

a) przyjmowania do pracy w Policji pracowników cywilnych - obsługa kadrowa Komendy Powiatowej i Komisariatu Policji,

b) mianowania na stanowiska służbowe, przenoszenia oraz zwalniania z tych stanowisk,

c) mianowania policjantów w służbie stałej,

d) przenoszenia służbowego lub delegowania policjantów na obszarze powiatu,

e) czasowego powierzenia pełnienia obowiązków na innych stanowiskach, przenoszenia na inne stanowiska,

f) zwalniania policjantów ze służby i pracowników z pracy,

g) mianowania na stopnie posterunkowego i starszego posterunkowego,

h) kierowania z urzędu lub na własną prośbę do komisji lekarskiej,

2/ prowadzenie spraw organizacyjno-etatowych Komendy Powiatowej oraz komisariatu Policji,

3/ organizacja i nadzór nad przebiegiem szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów,

4/ prowadzenie spraw z zakresu medycyny pracy,

5/ informowanie WKU o nowo przyjętych funkcjonariuszach – „zawiadomienie o reklamowaniu z urzędu”.

§ 20.

1. Do zakresu zadań Zespołu do spraw Prezydialnych należy :

1/ wykonywanie obsługi kancelaryjnej Komendy Powiatowej oraz nadzorowanie pracy kancelaryjnej w Komisariacie Policji,

2/ nadzorowanie działalności archiwalnej w Komendzie Powiatowej,

3/ przyjmowanie, rejestrowanie i prowadzenie dystrybucji przesyłek poczty zwykłej,

4/ przyjmowanie, rejestrowanie i prowadzenie dystrybucji przesyłek poczty specjalnej,

5/ organizowanie szkoleń specjalistycznych z zakresu pracy kancelaryjnej i problematyki archiwalnej.

2. Zespół do spraw Prezydialnych udziela pomocy merytorycznej policjantom i pracownikom wykonującym zadania z zakresu ust. 1.

§ 21.

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

1/ zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym także w systemach i sieciach teleinformatycznych,

2/ kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji w Komendzie Powiatowej i Komisariacie Policji,

3/ zapewnienie ochrony fizycznej obiektów przed nieuprawnionym ujawnieniem informacji niejawnych,

- 4/ prowadzenie postępowań sprawdzających w celu wydania poświadczeń /certyfikatów/ bezpieczeństwa policjantom, pracownikom cywilnym oraz kandydatom do służby lub pracy w Policji,
- 5/ szkolenie policjantów i pracowników Policji w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 6/ sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad obiegiem dokumentów niejawnych,
- 7/ udostępnianie lub wydawanie dokumentów osobom do tego uprawnionym, egzekwowanie zwrotu dokumentów,
- 8/ kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów w kancelarii oraz jednostce organizacyjnej,
- 9/ prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami,
- 10/ gromadzenie, opracowywanie i zabezpieczanie zasobów archiwalnych Komendy Powiatowej.

§ 22.

1. Zespół do spraw Administracyjno-Gospodarczych zajmuje się organizowaniem i realizacją materiałowo-technicznego zabezpieczenia Komendy Powiatowej i Komisariatu Policji.
2. Do zakresu zadań Zespołu do spraw Administracyjno-Gospodarczych należy:
 - 1/ planowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego,
 - 2/ podejmowanie działań w kierunku zabezpieczenia Komendy Powiatowej w sprzęt kwaterunkowy, biurowy, transportowy, ochrony przeciwpożarowej i bhp,
 - 3/ planowanie i prowadzenie gospodarki remontowej oraz mieszkaniowej,
 - 4/ przygotowanie zleceń zakupu materiałów eksploatacyjnych i innych środków z funduszy Komendy Powiatowej,
 - 5/ zlecanie doraźnych remontów, napraw i usuwanie usterek, a w razie potrzeby przygotowanie zlecenia wykonania robót wyspecjalizowanym firmom, z uwzględnieniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

- 6/ zaopatrywanie Komendy Powiatowej i Komisariatu Policji w opał oraz nadzór nad jego racjonalnym zużyciem,
- 7/ nadzorowanie sposobu wykorzystywania środków transportu w zakresie ich eksploatacji, utrzymania i garażowania oraz zlecanie naprawy tych pojazdów,
- 8/ rozliczanie kart pracy pojazdów oraz dokonywanie miesięcznych zestawień zużycia materiałów pędnych i smarów - przekazywanie dokumentacji do Wydziału Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji,
- 9/ bieżące przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie meldunków o kolizjach i wypadkach policjantów, w których brały udział radiowozy policyjne,
- 10/ prowadzenie postępowań szkodowych,
- 11/ współpraca organizacyjna z kierownictwem i policjantami / pracownikami / Wydziałów Transportu, Zaopatrzenia i Inwestycji Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie,
- 12/ zaopatrywanie policjantów w mandaty karne, ich rozliczanie, prowadzenie wymaganej dokumentacji, w tym dotyczącej druków ścisłego zachowania,
- 13/ organizowanie obsługi weterynaryjnej psów służbowych, zakup wymaganego przepisami oprzyrządowania, a także prowadzenie dokumentacji i bieżące uformalnianie pod względem merytorycznym faktur,
- 14/ obsługa urządzeń powielających i wykonywanie prac kserograficznych na potrzeby Komendy Powiatowej i Komisariatu Policji,
- 15/ realizacja wniosków policjantów o dopłaty do wypoczynku, naliczanie kwot pieniężnych oraz prowadzenie ewidencji imiennych kart funkcjonariuszy Komendy Powiatowej i Komisariatu Policji,
- 16/ obsługa kasowa i bankowa w zakresie wypłaty należności dla policjantów i pracowników oraz pozostałych operacji gospodarczych,
- 17/ sporządzanie list należności dla policjantów i pracowników,
- 18/ kontrola przestrzegania dyscypliny budżetowej i finansowej w jednostce, dokonywanie rozliczeń publiczno-prawnych z tytułu podatków, składek i świadczeń ZUS,
- 19/ opracowywanie sprawozdań finansowych i zestawień analitycznych,
- 20/ obliczanie należności sprzętu łączności dla potrzeb Komendy Powiatowej i Komisariatu Policji.

21/ ewidencjonowanie sprzętu łączności, magazynowanie, konserwacja i brakowanie części zamiennych,

22/ dystrybucja sprzętu łączności urządzeń przekazywanych z zaopatrzenia centralnego przez Komendę Wojewódzką w Olsztynie,

23/ rozliczanie czasu pracy pracowników cywilnych Komendy Powiatowej,

24/ realizacja zadań związanych z zabezpieczeniem logistycznym jednostki na czas zagrożenia i w czasie wojny, w tym opracowywanie

zbiorczych tabel należności i uzbrojenia na czas „P” i na czas „W” oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej świadczeń osobistych i rzeczowych,

25/ realizacja zadań z zakresu postępowań egzekucyjnych odnośnie opłat za pobyt w PDOZ.

§ 23.

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Informatyki należy:

1/ administrowanie bazami danych będącymi w dyspozycji Komendy Powiatowej,

2/ wdrażanie, modernizowanie i eksploatacja specjalistycznych systemów informatycznych opracowanych centralnie i lokalnie,

3/ zapewnienie podstawowej obsługi technicznej sprzętu i obsługi technologicznej, tak systemów informatycznych, jak i łączności przewodowej i bezprzewodowej,

4/ eksploatacja policyjnych systemów informatycznych w zakresie wprowadzania danych źródłowych wytworzonych w Komendzie Powiatowej i Komisariacie Policji oraz dokonywanie sprawdzeń i analiz,

5/ planowanie potrzeb Komendy Powiatowej, dot. sprzętu techniki informatycznej.

R O Z D Z I A Ł VII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24.

Policjanci pełniący służbę i pracownicy zatrudnieni w Komendzie Powiatowej i jednostkach podległych zobowiązani są do :

1. Wypełniania zadań i obowiązków oraz realizacji uprawnień określonych :
 - 1/ w regulaminach jednostek organizacyjnych,
 - 2/ w zakresach zadań poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - 3/ w indywidualnych opisach lub zakresach zadań i obowiązków ustalonych dla poszczególnych stanowisk pracy.
2. Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa.
3. Postępowania zgodnego z „Zasadami etyki zawodowej policjantów” oraz z Regulaminem pracy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej.

§ 25.

W terminie miesiąca od wejścia w życie niniejszego regulaminu:

- 1/ komendant Komisariatu Policji w Ornece uaktualni regulamin jednostki oraz opisy stanowisk pracy dla policjantów i pracowników Policji,
- 2/ kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej uaktualnią zakresy zadań tych komórek, opisy stanowisk pracy dla policjantów, opisy stanowisk pracy dla pracowników Policji zatrudnionych na stanowiskach nie zaliczanych do korpusu służby cywilnej oraz zakresy zadań i obowiązków dla pracowników Policji zatrudnionych na podstawie ustawy o służbie cywilnej.

§ 26.

Indywidualne opisy stanowisk pracy policjantów podejmujących służbę oraz indywidualne opisy stanowisk pracy lub zakresy zadań i obowiązków

pracowników podejmujących pracę w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej powinny być ustalone nie później niż w ciągu 3 dni od rozpoczęcia przez nich służby lub

pracy.

§ 27.

Regulamin oraz zakresy zadań, o których mowa w § 25, po zatwierdzeniu przez Komendanta Powiatowego, przechowywane są: egzemplarz nr 1 przez

kierowników jednostek i komórek organizacyjnych, egzemplarz nr 2 w komórce kadrowej Komendy Powiatowej.

§ 28.

Opisy stanowisk lub zakresy zadań i obowiązków dla poszczególnych stanowisk pracy należy sporządzić w trzech egzemplarzach. Jeden z nich stanowi

załącznik do regulaminu jednostki organizacyjnej lub zakresu zadań komórki Komendy Powiatowej, drugi jest w posiadaniu policjanta lub pracownika którego dotyczy, a trzeci przechowywany jest w aktach osobowych.

§ 29.

Policjanci są zobowiązani do noszenia umundurowania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 30.

1. Z upoważnienia art. 33 ust. 6 ustawy o Policji, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji określa rozkład czasu służby policjantów, a rozkład czasu pracy pracowników Policji określają odrębne przepisy obowiązującego prawa
2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach (lista obecności, ewidencja wyjść w godzinach służbowych), rozpoczęcie służby lub pracy oraz przerwanie pracy z przyczyn służbowych lub osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego.

3. Pobyt policjanta lub pracownika w pomieszczeniach Komendy Powiatowej po czasie służby lub pracy wymaga uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym oraz powinien być zgłoszony dyżurnemu Komendy Powiatowej i odnotowany w stosownej dokumentacji.

§ 31.

Komendant Powiatowy przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 11.00 – 15.30, a informacja o tym znajduje się w holu wejściowym Komendy Powiatowej oraz w jednostkach organizacyjnych Policji na terenie powiatu.

§ 32.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej spowodują niezwłoczne zapoznanie podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 33.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Lidzbarku Warmińskim z dnia 18 kwietnia 2006 roku.

§ 34.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

Metryczka

Data publikacji : 02.11.2009
Data modyfikacji : 11.01.2010
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Lidzbarku Warmińskim

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Uzupełnij dane redaktora

Osoba udostępniająca informację:
Juliusz Potocki

Osoba modyfikująca informację:

