

Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

<https://zielona-gora.bip.policja.gov.pl/068/struktura-organizacyjn/10779,Komorki.html>
2024-09-19, 20:35

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

REGULAMIN KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W ZIELONEJ GÓRZE

z dnia 16 grudnia 2010 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (Dz.U. z 2007r. Nr 43, poz 277 z późn. zm. ¹⁾) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze, zwanej dalej "Komendą".
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną i tryb kierowania, zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy oraz współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji, funkcjonującymi na obszarze miasta Zielona Góra i powiatu zielonogórskiego, zwanego dalej "Miastem" i "Powiatem".

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Zielonej Górze, zwanego dalej "Komendantem Miejskim Policji" przy pomocy której realizuje on na obszarze Miasta i Powiatu zadania Policji w sprawach ochrony życia i zdrowia ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.
2. Siedziba Komendy znajduje się w Zielonej Górze, przy ul. Partyzantów 40.

§ 3.

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

2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań określają przepisy w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

1. Komendantowi Miejskiemu Policji podlegają kierownicy następujących jednostek organizacyjnych Policji:

- 1) Komisariatu Policji I w Zielonej Górze;
- 2) Komisariatu Policji II w Zielonej Górze;
- 3) Komisariatu Policji w Sulechowie.

2. Strukturę organizacyjną i tryb kierowania oraz zakres zadań komórek organizacyjnych komisariatów określonych w ust. 1 określają regulaminy wydane przez kierowników tych jednostek.

§ 5.

1. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7³⁰ i kończy się o godzinie 15³⁰ lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników, określonych odrębnymi przepisami właściwego ministra.
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.

§ 6.

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 Miejski Policji lub jego Zastępcy przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków, w każdy czwartek, w godz. 14³⁰ - 16³⁰, a policjanci z Zespołu Kontroli codziennie w godzinach służby, a w każdy czwartek do godziny 16³⁰ w ramach pełnionego dyżuru.
3. W przypadku, gdy czwartek jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie obywateli w sprawach, o których mowa w ust. 2 odbywa się w najbliższy dzień powszedni.

§ 7.

W przypadku prowadzenia działań i operacji policyjnych wykraczających poza terytorialny zasięg działalności jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, działaniami policyjnymi na tym obszarze kieruje Komendant Miejski Policji lub kierownik komórki organizacyjnej, o której mowa w § 8 pkt 3 lit. a, albo wyznaczony przez Komendanta Miejskiego Policji policjant.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 8.

Ustala się następującą strukturę 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 do Walki z Przeszecznością Narkotykową,
- c) Wydział do Walki z Przeszecznością Gospodarczą,
- d) Wydział do Walki z Przeszecznością Nieletnich i Przeciwno Mieniu;

3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:

- a) Wydział Sztab Policji i Prewencji,
- b) Wydział Ruchu Drogowego;

4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

- a) Zespół Kontroli,
- b) Zespół Kadr i Szkolenia,
- c) Zespół Prezydialny,
- d) Zespół Komunikacji Społecznej,
- e) Wydział Wspomagający,
- f) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 9.

1. Komendą kieruje Komendant Miejski Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania realizacji zadań zespołów oraz policjantów i pracowników bezpośrednio podległych Komendantowi Miejskiemu Policji.

2. Komendant Miejski Policji określa zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz sporządza karty opisu stanowiska pracy dla bezpośrednio podległych mu stanowisk służbowych, z wyłączeniem stanowisk pracowników zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej, dla których sporządza opisy stanowiska pracy.
3. Komendant Miejski Policji może powoływać na czas określony nieetatowe zespoły do realizacji ściśle określonych zadań i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

§ 10.

1. Komendanta Miejskiego Policji podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji, a w razie jego nieobecności 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.

§ 11.

1. Komendant Miejski Policji bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 8 pkt 4.
2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne wymienione w § 8 pkt 2.
3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne wymienione w § 8 pkt 3.

§ 12.

- 1.1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
- 1.2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Miejskiego Policji w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej.
- 1.3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, zatwierdzony przez Komendanta Miejskiego Policji oraz sporządza karty opisu stanowiska pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych, z wyłączeniem stanowisk pracowników zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej, dla których sporządza opisy stanowiska pracy.
- 1.4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji szczegółowego zakresu zadań, kart opisu stanowiska pracy i opisów stanowiska pracy, o których mowa w ust. 3, wynikających ze zmian organizacyjno – etatowych w Komendzie.
- 1.5. Karty opisu stanowiska pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
- 1.6. Opisy stanowiska pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

- 1.7. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca, policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
- 1.8. Zastępstwo określone w ust.7 obejmuje wykonywanie wszystkich zadań kierownika, chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.
- 1.9. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może powoływać na czas określony nieetatowe zespoły do realizacji ściśle określonych zadań, w skład których mogą wchodzić policjanci i pracownicy podległej mu komórki.
- 1.10. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy obowiązany jest stwarzać warunki do sprawnego realizacji zadań służbowych, szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz kształtowania właściwych postaw etycznych podległych policjantów i pracowników.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych

§ 13.

Do zadań **Wydziału Kryminalnego** należy:

1. obsługiwanie bieżących zdarzeń oraz prowadzenie postępowań przygotowawczych i wykonywanie czynności procesowych zleconych przez sąd i prokuraturę z wyłączeniem przestępstw o charakterze gospodarczym i przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
2. przyjmowanie do bezpośredniego prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa charakteryzujące się trudnościami w ustalaniu i dowodzeniu sprawcom winy, a także ze względu na osobę sprawcy i sposób jej działania, rozmiar szkody, zawilość postępowania oraz potrzebę koncentracji działań wykrywczych w skali Miasta i Powiatu;
3. organizowanie i koordynacja czynności procesowych wykonywanych na miejscu zdarzenia z udziałem funkcjonariuszy jednostki organizacyjnej Policji nadzorowanej przez Komendanta Miejskiego Policji, w rejonie której zdarzenie to zaistniało;
4. sprawowanie nadzoru zwierzchniego i funkcjonalnego w zakresie ogólnym i szczególnym, kontrolowanie i koordynowanie działań jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych;
5. organizowanie współdziałania z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy wymienionymi w § 8 w pkt.2 lit b-d i pkt. 3 w celu wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców;
6. organizowanie działania grup operacyjno-śledczych na miejscu przestępstw oraz właściwe dokumentowanie przebiegu czynności procesowych i techniczno-kryminalistycznych;
7. obsługiwanie zdarzeń pod kątem ujawniania i zabezpieczania śladów kryminalistycznych na terenie działania Komendy, właściwe ich opracowanie i wykorzystanie w procesie karnym;
8. współpraca z innymi pionami Policji w zakresie wymiany informacji oraz sposobów wykorzystania zabezpieczonych śladów kryminalistycznych na potrzeby procesu karnego;
9. prowadzenie depozytu z dowodami rzeczowymi dla Komendy;
10. prowadzenie postępowań przygotowawczych zaistniałych na terenie działania Komendy,

których przedmiotem jest fałszerstwo i kolportaż fałszywych znaków pieniężnych;

11. opracowywanie i upowszechnianie optymalnych metod i zasad postępowania przy realizacji określonych kategorii spraw karnych oraz wypracowywanie i wdrażanie algorytmów czynności, które będą powodować rozwój podmiotowo-przedmiotowy prowadzonych postępowań przygotowawczych;
12. zapewnianie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i postępowaniach przygotowawczych;
13. uzgadnianie zasad współpracy i bieżące współdziałanie z prokuraturą, sądami i innymi uprawnionymi organami, w zakresie realizacji postępowań karnych;
14. inicjowanie szkoleń zawodowych policjantów służb dochodzeniowo-śledczych, udział w procesie dydaktycznym oraz udzielanie jednostkom organizacyjnym Policji nadzorowanym przez Komendanta Miejskiego Policji konsultacji dydaktycznych pomocy w wykonywaniu czynności dochodzeniowo-śledczych;
15. przetwarzanie danych dotyczących przestępczości w systemie TEMIDA oraz obsługa systemu RSD w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych Wydziału oraz Wydziału do Walki z Przestępczością Nieletnich i Przeciwno Mieniu;
16. ujawnianie składników majątkowych sprawców przestępstw oraz zabezpieczanie ich mienia na poczet przyszłych grzywien;
17. prowadzenie działań operacyjno - rozpoznawczych w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości kryminalnej, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw, a w szczególności sprawców:
 - a) zabójstw oraz innych przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu określonych w rozdziale XIX ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), powoływanych dalej w skrócie „k.k.”,
 - b) zgwałceń oraz innych przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości określonych w rozdziale XXV k.k.,
 - c) aktów terroru kryminalnego,
 - d) nielegalnego posiadania broni i materiałów wybuchowych,
 - e) handlu ludźmi oraz innych przestępstw ściganych na podstawie umów i konwencji międzynarodowych,
 - f) przestępstw przeciwko obrotowi pieniędzmi oraz papierami wartościowymi określonych w rozdziale XXXVII k.k.,
 - g) fałszerstw i oszustw, przede wszystkim działających w zorganizowanych grupach przestępczych oraz przy użyciu profesjonalnego sprzętu lub niekonwencjonalnych metod działania,
18. prowadzenie działań w zakresie poszukiwania osób, identyfikacji nieznanymi zwłok i osób oraz rzeczy;
19. monitorowanie i analizowanie zagrożeń przestępczością kryminalną oraz diagnozowanie i prognozowanie jej rozwoju, a także wypracowywanie metod i form przeciwdziałania tego rodzaju przestępczości;

20. prowadzenie pracy operacyjnej polegającej w szczególności na:

- a) prowadzeniu spraw operacyjnych dotyczących przestępstw wymienionych w pkt 17 oraz innych z uwagi na ich stopień złożoności, ciężar gatunkowy i wartość utraconego mienia,
- b) wykorzystaniu metod i form pracy operacyjnej a w szczególności środków techniki operacyjnej pozostającej w dyspozycji Wydziału Techniki Operacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.,
- c) pozyskiwaniu i współpracy z osobowymi źródłami informacji,
- d) współdziałaniu z innymi jednostkami Policji, Straży Granicznej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Urzędu Celnego, Urzędu Kontroli Skarbowej oraz innymi urzędami i organami administracji publicznej w zakresie przeciwdziałania przestępczości i wykrywania sprawców przestępstw,
- e) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Policji nadzorowanymi przez Komendanta Miejskiego Policji i udzielaniu im pomocy w realizacji prowadzonych spraw operacyjnych;

21. sprawowanie nadzoru zwierzchniego i funkcjonalnego w zakresie ogólnym i szczegółowym, kontrolowanie i koordynacja działań jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w zakresie metod i form pracy operacyjnej Policji w tym dotyczących informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową i służbową;

22. inicjowanie i prowadzenie szkoleń dla funkcjonariuszy pionu kryminalnego Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w celu doskonalenia znajomości przepisów, podnoszenia na wyższy poziom znajomości aktów prawnych i wdrażanie ich do efektywnego zwalczania i wykrywania sprawców przestępstw;

23. wytyczanie kierunków, form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania, ujawniania przestępstw i ich sprawców oraz zjawisk i środowisk kryminogennych związanych z występującymi patologiami społecznymi.

§ 14.

Do zadań **Wydziału do Walki z Przestępczością Nieletnich i Przeciwko Mieniu** należy:

1. prowadzenie działań operacyjno-rozpoznawczych w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości nieletnich i przestępczości przeciwko mieniu, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw, a w szczególności sprawców:

- a) napadów i wymuszeń rozbójniczych,
- b) kradzieży samochodów,
- c) kradzieży,
- d) kradzieży z włamaniem,
- e) zniszczeń mienia;

2. prowadzenie pracy operacyjnej polegającej w szczególności na:

- a) pozyskiwaniu i współpracy z osobowymi źródłami informacji,
- b) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Policji nadzorowanymi przez Komendanta Miejskiego Policji i udzielaniu im pomocy w realizacji prowadzonych spraw operacyjnych;

3. prowadzenie postępowań o czyny karalne popełniane przez nieletnich;

4. koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć w zakresie postępowań przeciwko nieletnim sprawcom czynów karalnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji;
5. przeprowadzanie w niezbędnym zakresie, stosownych do okoliczności, czynności w przypadku wiadomości o czynie karalnym, którego dopuścił się nieletni lub innym zdarzeniu z udziałem nieletniego oraz sporządzenie stosownej dokumentacji;
6. opracowywanie analiz dotyczących demoralizacji, przestępczości, narkomanii, alkoholizmu i innych zjawisk patologicznych występujących wśród nieletnich,
7. koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie ujawniania źródeł demoralizacji i przestępczości nieletnich, wskazywanie sposobów i metod ich likwidacji;
8. podejmowanie niezbędnych czynności zmierzających do ustalenia miejsca pobytu lub ujęcia osób poszukiwanych-nieletnich uciekinierów z domów rodzinnych, placówek i ośrodków młodzieżowo-wychowawczych oraz zaginionych dzieci;
9. organizowanie szkoleń dotyczących problematyki nieletnich;
10. wykonywanie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych w celu ujawniania przestępstw, sprawnego wykrywania ich sprawców oraz zabezpieczenia i odzyskiwania mienia;
11. prowadzenie rozpoznania operacyjnego miejsc, zjawisk, zdarzeń i osób oraz środowisk przestępczych;
12. monitorowanie i analizowanie zagrożeń przestępczością przeciwko mieniu oraz diagnozowanie i prognozowanie jej rozwoju, a także wypracowanie metod i form przeciwdziałania tego rodzaju przestępczości;
13. prowadzenie pracy operacyjnej polegającej w szczególności na:
 - a) prowadzeniu spraw operacyjnych dotyczących przestępstw wymienionych w pkt 1 oraz innych z uwagi na ich stopień złożoności, ciężar gatunkowy i wartość utraconego mienia,
 - b) wykorzystaniu metod i form pracy operacyjnej a w szczególności środków techniki operacyjnej pozostającej w dyspozycji Wydziału Techniki Operacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.,
 - c) pozyskiwaniu i współpracy z osobowymi źródłami informacji,
 - d) współdziałanie z innymi jednostkami Policji, Straży Granicznej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Urzędu Celnego, Urzędu Kontroli Skarbowej oraz innymi urzędami i organami administracji publicznej w zakresie przeciwdziałania przestępczości i wykrywania sprawców przestępstw przeciwko mieniu,
 - e) współpracy z jednostkami organizacyjnymi Policji nadzorowanymi przez Komendanta Miejskiego Policji i udzielaniu im pomocy w realizacji prowadzonych spraw operacyjnych;
14. sprawowanie nadzoru zwierzchniego i funkcjonalnego w zakresie ogólnym i szczegółowym, kontrolowanie i koordynacja działań jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w zakresie metod i form pracy operacyjnej Policji w tym dotyczących informacji niejawnych stanowiących tajemnicę państwową i służbową;
15. inicjowanie i prowadzenie szkoleń dla funkcjonariuszy pionu kryminalnego Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w celu doskonalenia znajomości przepisów, podnoszenia na wyższy poziom znajomości aktów prawnych i wdrażanie ich do efektywnego zwalczania i wykrywania sprawców przestępstw;
16. wytyczanie kierunków, form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania, ujawniania

przestępstw i ich sprawców oraz zjawisk i środowisk kryminogennych związanych z występującymi patologiami społecznymi.

§ 15.

Do zadań **Wydziału do Walki z Przestępczością Narkotykową** należy:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu ujawniania przestępstw w szczególności związanych z nielegalną produkcją i obrotem środków odurzających, substancji psychotropowych i ich prekursorów oraz zakazanych środków dopingujących;
- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach:
 - a) nielegalnego wytwarzania, przetwarzania i przerobu środków odurzających,
 - b) nielegalnej sprzedaży środków odurzających,
 - c) ujawniania nielegalnych upraw maku i konopii,
 - d) nielegalnego posiadania środków odurzających oraz innych określonych jako przestępstwa w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 3) monitorowanie potencjalnych miejsc dystrybucji narkotyków, m.in. dyskoteki, puby, imprezy o charakterze masowym;
- 4) wykonywanie czynności procesowych zleconych przez sąd i prokuraturę dotyczących przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 5) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw oraz ujawnianie składników majątkowych sprawców przestępstw oraz zabezpieczanie ich mienia na poczet przyszłych grzywien;
- 6) wykonywanie funkcji nadzorczych nad pracą operacyjną w odniesieniu do spraw o przestępstwa narkotykowe w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 7) dokonywanie bieżącego rozpoznania zagrożenia przestępczością narkotykową w skali Miasta i Powiatu, analizowanie struktury i dynamiki przestępczości narkotykowej i towarzyszących zjawisk patologii społecznej w celu wdrażania skutecznych form i metod jej rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania;
- 8) prowadzenie szkoleń dla funkcjonariusz Komendy w zakresie metod i sposobów ujawniania oraz zabezpieczania środków odurzających;
- 9) prowadzenie współpracy z innymi komórkami Komendy oraz podmiotami poza policyjnymi pod kątem prewencji kryminalnej w zakresie handlu narkotykami;
- 10) przetwarzanie danych dotyczących przestępczości w systemie TEMIDA oraz obsługa systemu RSD w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych Wydziału.

§ 16.

Do zadań **Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą** należy:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw gospodarczych, w tym korupcyjnych, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw oraz ujawnianie składników majątkowych sprawców przestępstw oraz zabezpieczanie ich mienia na poczet przyszłych grzywien;
- 2) dokonywanie bieżącego rozpoznania zagrożenia przestępczością gospodarczą w skali Miasta i Powiatu;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie działań jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez

Komendanta Miejskiego Policji w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości gospodarczej na terenie Miasta i Powiatu;

- 4) wykonywanie czynności procesowych zleconych przez sąd i prokuraturę w sprawie przestępstw o charakterze gospodarczym;
- 5) utrzymywanie stałej współpracy w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw gospodarczych oraz ich sprawców z organami wymiaru sprawiedliwości, urzędami kontroli skarbowej, służbą celną i innymi instytucjami kontrolnymi a także innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 6) realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych wszczętych na materiałach własnych;
- 7) praca z osobowymi źródłami informacji;
- 8) współdziałanie z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w sprawach występowania z wnioskami o udzielenie pomocy w realizacji zadań oraz wymiany informacji o nowych metodach dokonywania przestępstw gospodarczych i stosowania nowatorskich rozwiązań w procesie wykryczym;
- 9) prowadzenie postępowań przygotowawczych oraz wykonywanie czynności procesowych w zakresie powierzonym do wykonania przez sąd lub prokuraturę w sprawach o przestępstwa gospodarcze;
- 10) inicjowanie szkoleń zawodowych policjantów komórek dochodzeniowo-śledczych i operacyjno-rozpoznawczych;
- 11) przejmowanie do bezpośredniego prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze, prowadzonych przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji, charakteryzujące się trudnościami w ustalaniu i dowodzeniu sprawcom winy, jak również ze względu na sposób działania sprawcy, rozmiar szkody, złożoność postępowania oraz potrzebę koncentracji działań wykrywczych w skali Miasta i Powiatu;
- 12) sprawowanie nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi oraz formami pracy operacyjnej prowadzonymi przez funkcjonariuszy jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, w celu oddziaływania na terminowe, systematyczne i zgodne z przepisami ich prowadzenie;
- 13) współpraca ze służbami kryminalnymi i prewencyjnymi oraz wykorzystywanie informacji ze wszystkich dostępnych policyjnych i pozapolicyjnych baz danych w zakresie niezbędnym do przeanalizowania danego procederu przestępczego;
- 14) opracowywanie i upowszechnianie optymalnych metod postępowania przy realizacji zadań związanych z procesem wykryczym i dowodowym w sprawach o przestępstwa gospodarcze;
- 15) zapewnianie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach gospodarczych, ich sprawcach i efektach pracy w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 16) przetwarzanie danych dotyczących przestępczości w systemie TEMIDA oraz obsługa systemu RSD w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych Wydziału.

§ 17.

Do zadań **Wydziału Sztab Policji i Prewencji** należy:

- 1) przyjmowanie od obywateli i dokumentowanie wszelkich informacji (zgłoszeń) o zdarzeniach, zagrożeniu bezpieczeństwa i zakłóceniu porządku publicznego oraz niezwłoczne podejmowanie w tym zakresie stosownych działań;
- 2) zapewnianie szybkiej i sprawnej obsługi zgłoszonych przestępstw i innych zdarzeń zaistniałych na obszarze Miasta i Powiatu oraz udzielanie w tym zakresie niezbędnej pomocy jednostkom organizacyjnym Policji nadzorowanym przez Komendanta Miejskiego Policji;

- 3) koordynowanie i nadzorowanie pracy służb dyżurnych w Komendzie;
- 4) dokonywanie wstępnej oceny dokumentów sporządzanych w związku z zaistniałymi przestępstwami, wykroczeniami lub innymi zdarzeniami, zatrzymywaniem osób, podejmowanymi interwencjami, kontrolami itp.;
- 5) współpraca z właściwymi jednostkami Policji w zakresie organizowania i zapewniania sprawnego funkcjonowania systemu pozyskiwania i obiegu informacji o przestępstwach i zdarzeniach;
- 6) opracowywanie dobowego biuletynu informacji o przestępstwach i zdarzeniach na terenie działania Komendy;
- 7) wydawanie poleceń dotyczących m.in. kierowania na miejsce zdarzeń patroli policyjnych, pogotowia wypadkowego Wydziału Ruchu Drogowego oraz grup operacyjno-dochodzeniowych, zmian dyslokacji sił i środków stosownie do aktualnego stanu zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz organizowania lub wzmacniania ochrony obiektów, w tym w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych, w związku z zaistniałą sytuacją lub zdarzeniem;
- 8) analizowanie aktualnego stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz podejmowanie decyzji, koordynowanie i kierowanie akcjami oraz działaniami policyjnymi w imieniu Komendanta, w czasie nieobecności kierownictwa jednostki;
- 9) współpraca z Powiatowym i Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego w zakresie opracowywania i stosowania w praktyce zasad i trybu współdziałania w sytuacjach wymagających wykorzystania specjalistycznych służb i instytucji podczas akcji ratowniczych, ewakuacyjnych i szeroko zakrojonych akcji policyjnych;
- 10) aktualizowanie i sprawowanie systematycznego nadzoru nad sprawnym funkcjonowaniem systemu alarmowego, obejmującego komendę oraz jednostki Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji i sprawdzanie gotowości alarmowej jednostki poprzez przeprowadzanie (1 x w roku) alarmu ćwiczebnego;
- 11) przygotowywanie dokumentacji (analiz, ocen sytuacji, informacji problemowych, zestawień, wykazów, projektów decyzji, szkiców, map itp.) na czas szkoleń i pracy Wydziału Sztab Policji i Prewencji w zakresie obronnym, sytuacji kryzysowych oraz zabezpieczania imprez masowych;
- 12) planowanie, realizacja i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zadaniami Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska, współdziałanie w tym zakresie z innymi ogniwami systemu zarządzania kryzysowego, aktualizowanie „Planu Działania Komendanta Miejskiego Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”;
- 13) udział w szczególnej ochronie obiektów kat.II występujących na terenie odpowiedzialności;
- 14) koordynowanie organizowanych na terenie Miasta i Powiatu działań pościgowo - blokadowych;
- 15) wypracowywanie i doskonalenie taktyki prowadzenia działań pościgowych, blokadowo-zaporowych itp.;
- 16) zapoznawanie i szkolenie kadry dowódczej w zakresie organizacji i prowadzenia działań pościgowo - blokadowych organizowanych na terenie Miasta i Powiatu;
- 17) planowanie operacji, koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć organizacyjnych oraz dowodzenie siłami policyjnymi, wykorzystywanymi do zabezpieczenia przebiegu uroczystości państwowych, religijnych, imprez masowych bądź działań szczególnych, operacji penetracyjno-poszukiwawczych, pościgów, klęsk żywiołowych, katastrof itp.;
- 18) utrzymywanie stałych kontaktów z przedstawicielami administracji państwowej i samorządowej w zakresie dotyczącym zgromadzeń publicznych, manifestacji i akcji protestacyjnych;

- 19) koordynowanie organizowanych w skali Miasta i Powiatu operacji policyjnych o charakterze porządkowym;
- 20) gromadzenie, analizowanie, opracowywanie i wdrażanie nowych rozwiązań dotyczących taktyki oraz form i metod policyjnych działań w warunkach zagrożenia czy naruszenia porządku publicznego;
- 21) organizowanie dowodzenia i prowadzenie prac sztabowych;
- 22) sprawowanie nadzoru i organizacji funkcjonowania NPP;
- 23) organizowanie i prowadzenie systematycznych szkoleń zawodowych w ogniwach patrolowo-interwencyjnych;
- 24) prowadzenie bieżącej i miesięcznej analizy stanu zagrożenia terenu jednostki, opracowywanie na ich podstawie zintegrowanego planu dyslokacji służby patrolowej na terenie Komendy oraz zadaniowanie i ocena wykonawstwa nałożonych zadań realizowanych przez komórki patrolowo-interwencyjne oraz przewodników psów służbowych;
- 25) opracowywanie ocen, koncepcji, metod i form służby patrolowej;
- 26) przygotowywanie planów oraz sprawowanie nadzoru nad działaniami jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas sezonu turystyczno-wypoczynkowego (organizowanie współdziałania oraz ocena sezonu);
- 27) współpraca i współdziałanie z podmiotami pozapolicyjnymi działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego, a w szczególności z Żandarmerią Wojskową oraz Specjalistycznymi Uzbrojonymi Formacjami Ochrony;
- 28) wykonawstwo zadań patrolowo-interwencyjnych, zgodnie z obowiązującą pragmatyką służbową;
- 29) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 30) uzyskiwanie i przekazywanie dla potrzeb służbowych informacji istotnych dla bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 31) prowadzenie przez Nieetatową Grupę Rozminowania Minersko-Pirotechnicznego Komendy działań rozpoznawczo-poszukiwawczych na miejscu zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego, z wykorzystaniem psa do działań specjalnych;
- 32) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i właściwego pełnienia służby w Pomieszczeniu Dla Osób Zatrzymanych;
- 33) realizowanie na podstawie nakazów doprowadzeń i innych dokumentów polecających przekonwojowanie osób do sądów, prokuratur i innych uprawnionych organów;
- 33) koordynowanie oraz nadzorowanie pracy policjantów pełniących służbę w Policyjnej Izbie Dziecka;
- 34) podejmowanie przedsięwzięć profilaktycznych w zakresie:
 - a) inicjowania i realizacji działań wpływających na poprawę społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz na kształtowanie pozytywnego wizerunku Policji,
 - b) dokonywania uzgodnień i kierunkowania współdziałania z samorządami mieszkańców, organizacjami społecznymi, instytucjami w propagowaniu działań profilaktycznych, samoobrony mieszkańców,
 - c) prowadzenia medialnej działalności propagandowej w zagadnieniach prewencyjnych,
 - d) inspirowania podmiotów do podejmowania przedsięwzięć mających na celu poprawę zabezpieczenia fizycznego i technicznego posiadanych obiektów,
 - e) propagowania podczas festynów oraz imprez rekreacyjnych zagadnień profilaktyki policyjnej, prezentacje sprzętu oraz poradnictwo prawne,
 - f) zapobiegania zjawisku przemocy w rodzinie i ochrony praw ofiar przestępstw;
- 35) wykonywanie zadań Komendy w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych i w sprawach

o wykroczenia, a w szczególności:

- a) nadzorowanie komórek prewencyjnych Komendy w zakresie postępowań w sprawach o wykroczenia,
- b) prowadzenie bieżącej współpracy z Lubuskim Oddziałem Straży Granicznej w zakresie zwalczania nielegalnej imigracji,
- c) dokonywanie okresowych analiz zagrożenia wykroczeniami oraz występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego,
- d) prowadzenie postępowań w przedmiocie wydawania pozwoleń na miotacze gazu obezwładniającego, narzędzia i urządzenia, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu, w tym broń białą, broń cięciwową w postaci kuszy oraz przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, a także prowadzenie pełnej procedury rejestracji broni pneumatycznej,
- e) realizacja zagadnień związanych z legalnością pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowywanie decyzji zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i opracowywanie wniosków o umieszczenie cudzoziemca w ośrodku strzeżonym,
- f) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z zakresu postępowań administracyjnych,
- g) opracowywanie opinii dotyczących pracowników zatrudnionych przy obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 36) nadzorowanie pod względem merytorycznym służby dzielnicowych i kierowników rewirów;
- 37) prowadzenie rozpoznania środowisk i rodzin kryminogennych, ujawnianie nieletnich zagrożonych demoralizacją, podejmowanie działań profilaktycznych, w tym sygnalizowanie sądom rodzinnym, instytucjom i podmiotom działającym na rzecz rodziny o ujawnionych przypadkach złej sytuacji dzieci i rodzin;
- 38) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenie, w których sprawcami są nieletni, ustalanie podmiotowych i przedmiotowych powiązań przestępczych, ustalanie nieletnich przywódców grup przestępczych i osób o wysokim stopniu demoralizacji;
- 39) wdrażanie i realizacja programów prewencyjnych, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami pozarządowymi i komórkami Komendy, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich, w tym lokalnych, wojewódzkich i rządowych programów prewencyjnych;
- 40) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze Miasta i Powiatu organami ochrony prawnej, władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, szkołami, placówkami oświatowo-wychowawczymi i innymi podmiotami, przekazywanie właściwym organom i instytucjom informacji o tych zagrożeniach;
- 41) opracowywanie dla organów administracji rządowej i samorządowej sprawozdań i informacji o stanie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz o działalności w tym zakresie Policji na terenie Miasta i Powiatu;
- 42) koordynowanie oraz nadzorowanie działań w zakresie prawidłowego podejmowania czynności w sprawach nieletnich.

§ 18.

Do zadań **Wydziału Ruchu Drogowego** należy:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i porządkiem ruchu na drogach, kierowanie ruchem i jego kontrolowanie;
- 2) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku na drogach, sprawności i płynności ruchu, badanie przyczyn i okoliczności powstawania wypadków i kolizji drogowych oraz podejmowanie na tej podstawie

następujących przedsięwzięć:

- a) ustalanie i ewidencjonowanie miejsc i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego oraz podejmowanie czynności zmierzających do ich usunięcia,
 - b) typowanie dróg i ulic do stałego i doraźnego nadzoru oraz określanie czasu i miejsca służby,
 - c) doskonalenie organizacji, taktyki i bezpośredniego wykonawstwa służby na drogach i ulicach,
 - d) kształtowanie polityki represyjnej, oddziaływania pozarepresyjnego oraz praworządności kulturalnego postępowania policjantów w służbie,
 - e) racjonalnego stosowania w służbie posiadanego sprzętu technicznego, a zwłaszcza pojazdów i urządzeń kontrolno-pomiarowych;
- 3) uczestniczenie w operacjach kontrolno-porządkowych o zasięgu krajowym, wojewódzkim i powiatowym oraz organizowanie działań własnych wynikających z analiz bieżących i okresowych oraz harmonogramu działania Wydziału;
 - 4) koordynowanie pilotaży pojazdów nienormatywnych w zakresie zgodnym z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zabezpieczanie imprez kulturalnych, sportowych i innych odbywanych na drogach, które wymagają regulacji ruchem oraz powodują wzrost zagrożenia bezpieczeństwa w ruchu;
 - 6) kierowanie ruchem drogowym w miejscach występowania zakłóceń płynności ruchu kołowego i pieszego, stosownie do potrzeb;
 - 7) współdziałanie z kierownictwem Komendy i pozostałymi służbami w zakresie zwalczania przestępczości kryminalnej, gospodarczej i innej;
 - 8) wykonywanie czynności służbowych na miejscach wypadków i kolizji drogowych, a także terminowe i zgodne z wymogami sporządzanie dokumentacji z tych czynności;
 - 9) udział w rozprawach przed sądem I instancji w sprawach wykroczeń w ruchu drogowym;
 - 10) udział w rozprawach przed sądem II instancji w sprawach odwoławczych dotyczących wykroczeń w ruchu drogowym ;
 - 11) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktyczno-wychowawczej w środowiskach uczestników ruchu drogowego;
 - 12) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz instytucjami i organizacjami w zakresie:
 - a) opiniowania projektów zmian organizacji ruchu drogowego, imprez masowych organizowanych w pasach drogowych, robót drogowych, likwidacji miejsc niebezpiecznych,
 - b) kontroli stanu technicznego pojazdów i przewożonego ładunku,
 - c) działań porządkowych w ruchu drogowym oraz wymiany informacji między poszczególnymi podmiotami współpracy,
 - d) wnioskowanie o badania kierujących, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie utraty warunków zdrowia niezbędnych do kierowania pojazdami,
 - e) ewidencji pojazdów, dopuszczania do ruchu, dokumentów pojazdów i uprawniających do kierowania,
 - f) problematyki dotyczącej obowiązkowych ubezpieczeń pojazdów,
 - g) kierowania na badania lekarskie i psychologiczne kierujących pojazdami zgodnie z przepisami Ustawy Prawo o Ruchu Drogowym;
 - 13) współpraca ze środkami masowego przekazu (prasa, radio, telewizja) w zakresie realizacji określonych kierunków propagowania zasad bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
 - 14) informowanie o niektórych przedsięwzięciach zapobiegawczych i negatywnych skutkach nie respektowania przepisów i zasad prawa o ruchu drogowym;

15) realizowanie programu specjalistycznego szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów wydziału oraz uczestniczenie w szkoleniu policjantów innych pionów z zakresu ochrony bezpieczeństwa ruchu drogowego.

§ 19.

Do zadań **Zespołu Kontroli** należy:

- 1) nadzór nad wykonywaniem ustawowych zadań Policji, przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji, a także realizacją obowiązków służbowych przez policjantów i osoby zatrudnione w Policji;
- 2) badanie efektywności organizacji służby/pracy oraz metod kierowania i sprawowania nadzoru służbowego;
- 3) przyjmowanie i rozpatrywanie, w imieniu Komendanta Miejskiego Policji, skarg, wniosków oraz petycji, dotyczących działalności Policji, a także postępowania policjantów i osób zatrudnionych w Policji;
- 4) prowadzenie czynności zmierzających do ustalenia, czy doszło do naruszenia dyscypliny służbowej przez policjantów oraz określanie rodzaju ewentualnej odpowiedzialności za to naruszenie;
- 5) prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie sprawozdawczości i analiz, w zakresie spraw dyscyplinarnych oraz skargowych;
- 6) realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy/służby oraz medycyny pracy, a także sprawowanie nadzoru nad przedmiotową problematyką;
- 7) realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także sprawowanie nadzoru nad przedmiotową problematyką.

§ 20.

Do zadań **Zespołu Kadr i Szkolenia** należy:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników cywilnych zatrudnionych na stanowiskach, dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant Miejski Policji;
- 3) organizowanie i prowadzenie spraw w zakresie postępowania kwalifikacyjnego dotyczącego kandydatów do pracy w Policji;
- 4) sporządzanie projektów decyzji Komendanta Miejskiego Policji w sprawach osobowych i szkoleniowych;
- 5) kierowanie policjantów do szkół Policji oraz rozpoznawanie potrzeb w tym zakresie;
- 6) prowadzenie działań w zakresie doskonalenia zawodowego, wyszkolenia strzeleckiego i sprawności fizycznej;
- 7) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy na okres pokoju i wojny;
- 8) prowadzenie etatów pokojowego i wojennego Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 9) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem i aktualizowaniem regulaminów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 10) prowadzenie spraw związanych z zaopatrywaniem i ewidencjonowaniem pieczęci i stempli używanych w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;

- 11) przygotowywanie sprawozdań ze zorganizowanych i przeprowadzonych szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego;
- 12) przygotowywanie dokumentów związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników cywilnych.

§ 21.

Do zadań **Zespołu Prezydialnego** należy:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa Komendy oraz komórek organizacyjnych wymienionych w § 8 pkt 4 lit. a-b i d – prowadzenie wymaganych dzienników, rejestrów, ewidencji;
- 2) obsługa kierownictwa Komendy oraz komórek organizacyjnych wymienionych w § 8 pkt 4 lit. a-b, d i f – w zakresie wysyłania przesyłek za pośrednictwem Poczty Specjalnej;
- 3) pośredniczenie w wymianie korespondencji pomiędzy jednostkami i komórkami organizacyjnymi;
- 4) organizowanie pracy kancelaryjno-biurowej i obiegu dokumentów jawnych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 5) prowadzenie ewidencji, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta Miejskiego Policji, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp., Komendanta Głównego Policji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz innych aktów prawnych, które wpływają do Komendy;
- 6) wydawanie i prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 7) obsługa prezydialna oraz protokołowanie narad, odpraw i spotkań kierownictwa Komendy;
- 8) udział w czynnościach związanych z przekazywaniem agend komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 9) prowadzenie składnicy akt w Komendzie, zgodnie z zadaniami archiwistyki, w tym:
 - a) wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad klasyfikacją i kwalifikacją dokumentacji powstającej w toku działania jednostki,
 - b) przejmowanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z komórek organizacyjnych Komendy,
 - c) przekazywanie dokumentacji do innych archiwów, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) opracowywanie (ewidencjonowanie i porządkowanie) zasobu archiwalnego składnicy akt,
 - e) przechowywanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej oraz zabezpieczanie ich przed zniszczeniem,
 - f) udostępnianie akt uprawnionym osobom i komórkom organizacyjnym do celów służbowych,
 - g) udostępnianie kopii lub wyciągów z dokumentów stanowiących zasób składnicy akt uprawnionym podmiotom zewnętrznym w zakresie i trybie wynikającym z odrębnych przepisów określających ich uprawnienia i odpowiednie obowiązki Policji – za zgodą Komendanta Miejskiego Policji,
 - h) udostępnianie akt archiwalnych poza resort spraw wewnętrznych i administracji za zgodą Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp.,
 - i) przeprowadzanie kwerendy archiwalnej (poszukiwanie w zasobach archiwalnych) oraz udzielanie informacji na podstawie posiadanych akt, wydawanie zaświadczeń oraz uwierzytelnionych odpisów z posiadanej dokumentacji,
 - j) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej stanowiącej zasób składnicy akt, po upływie obowiązującego okresu jej przechowywania,
 - k) koordynacja i nadzór nad brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC” wytwarzanej

przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji;

l) szkolenie policjantów i pracowników komendy oraz jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, w zakresie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną.

§ 22.

Do zadań **Zespołu Komunikacji Społecznej** należy:

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej;
- 2) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 3) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 4) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 5) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 6) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. i innych jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze województwa lubuskiego;
- 7) realizowanie zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta Miejskiego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) prowadzenie strony internetowej Komendy;
- 9) wdrażanie i realizacja programów prewencyjnych, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami pozarządowymi i komórkami Komendy, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich, w tym lokalnych, wojewódzkich i rządowych programów prewencyjnych;
- 10) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze Miasta i Powiatu organami ochrony prawnej, władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, szkołami, placówkami oświatowo-wychowawczymi i innymi podmiotami, przekazywanie właściwym organom i instytucjom informacji o tych zagrożeniach;
- 11) przygotowywanie materiałów i informacji popularyzujących pracę Policji na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 23.

Do zadań **Wydziału Wspomagającego** należy:

- 1) 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;
- 2) wykonywanie zadań i przedsięwzięć w zakresie ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 3) prowadzenie ewidencji pomocniczej sprzętu: uzbrojenia, techniki specjalnej, biurowej, żywienia, umundurowania, przeciwpożarowego, gospodarczego, kulturalno-oświatowego w formie ilościowej, numerycznej, jakościowej;
- 4) 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);
- 5) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, w szczególności poprzez:
- a) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta Miejskiego Policji 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;
- 6) wycena szkód i uszkodzeń sprzętu transportowego, realizacja postępowań wyjaśniających związanych z uszkodzeniami sprzętu Komendy oraz ścisła współpraca z towarzystwami ubezpieczeniowymi oraz z Wydziałem Gospodarki Materiałowo-Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w zakresie szkód transportowych;
- 7) wydawanie dla policjantów „zaświadczeń” do kierowania pojazdem uprzywilejowanym;
- 8) 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.;
- 9) merytoryczna obsługa w zakresie posiłków profilaktycznych, napojów dla policjantów, sporządzanie wykazów należności za żywienie psów służbowych;
- 10) prowadzenie gospodarki mandatowej w zakresie:
- a) zapotrzebowania oraz rozliczania bloczków mandatowych w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
 - b) wydawanie oraz rozliczanie bloczków mandatowych od policjantów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji,
 - c) przyjmowanie wpłat gotówki z nałożonych przez policjantów Komendy i jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz Samodzielnego Pododdziału Prewencji Policji w Zielonej Górze mandatów i odprowadzanie ich na konto Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 11) prowadzenie gospodarki kasowej, wypłaty gotówki zlecone na podstawie dokumentów finansowo-księgowych sporządzonych przez Wydział Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 12) prowadzenie nieodpłatnej obsługi kasowej i bankowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej polegającej na przyjmowaniu wpłat oraz dokonywaniu wypłat na zlecenie Zarządu Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 13) sporządzanie i przyjmowanie dokumentów opłacanych z akredytywy, rozliczanie zaliczki udzielonej w formie akredytywy, dokumentowanie realizacji wydatków w formie akredytywy i wypłaty na zlecenie w książce kasowej;
- 14) rozliczanie bieżących zaliczek przekazanych przez Wydział Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. na wypłatę należności;
- 15) sporządzanie dokumentacji do wypłaty gratyfikacji urlopów;
- 16) prowadzenie dokumentacji dotyczącej darowizn;
- 17) prowadzenie oraz sporządzanie miesięcznych sprawozdań z gospodarki materiałów pędnych i smarów dla Wydziału Gospodarki Materiałowo-Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 18) sporządzanie meldunków z kolizji/wypadków z udziałem służbowego sprzętu transportowego

zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 19) przekazywanie sprzętu transportowego do Stacji Obsługi Technicznej w zakresie napraw, konserwacji i remontów;
- 20) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego i magazynu materiałów pędnych i smarów;
- 21) administrowanie obiektami Komendy;
- 22) przeprowadzanie bieżących napraw i remontów obiektach użytkowanych przez Komendę;
- 23) dbałość o czystość i estetykę w użytkowanych obiektach;
- 24) 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;
- 25) nadzór nad sprzętem przeciwpożarowym i jego właściwym rozmieszczeniem;
- 26) eksploatacja, nadzór i utrzymanie w technicznej sprawności resortowych urządzeń i systemów łączności przewodowej:
 - a) międzymiastowego systemu teletransmisyjnego w zakresie określonym przez Wydział Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.,
 - b) systemu łączności telefonicznej i telekopiowej,
 - c) systemu łączności rządowej,
 - d) systemu łączności telegraficznej,
 - e) sieci kablowej na obszarze Miasta i Powiatu,
 - f) systemu zasilania urządzeń teleinformatycznych;
- 27) bieżąca współpraca ze służbami technicznymi operatorów publicznych w zakresie:
 - a) utrzymania dostępu do publicznej sieci telefonii stacjonarnej, komórkowej i usług teleinformatycznych,
 - b) uruchamiania oraz likwidacji łączy i dostępu do usług teleinformatycznych;
- 28) współpraca ze służbami technicznymi Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji i Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w zakresie eksploatacji sieci szkieletowej POLWAN i wojewódzkiej sieci teleinformatycznej;
- 29) obsługa telefonicznego stanowiska łączeniowo-informacyjnego;
- 30) zarządzanie uprawnieniami i indywidualnymi kontami abonentów telefonicznych, obsługa systemu taryfikacyjnego central, prowadzenie i aktualizacja elektronicznej książki telefonicznej;
- 31) zapewnienie technicznej sprawności:
 - a) stacji bazowych, radiotelefonów przewoźnych i noszonych wraz z urządzeniami zasilającymi i instalacjami antenowymi,
 - b) sprzętu informatycznego i oprogramowania oraz czuwanie nad bezpieczeństwem danych,
 - c) systemu radiokomunikacyjnego: konsole dyspozytorskie, centrala radiowa, zespół stacji bazowych;
- 32) programowanie radiotelefonów w zakresie obsady kanałowej, a dla urządzeń ze skramblerem - również kluczy kodowych;
- 33) instalowanie i demontowanie radiotelefonów bazowych i przewoźnych;
- 34) monitorowanie użytkowanych sieci radiowych pod kątem zakłóceń oraz poprawności prowadzenia korespondencji;
- 35) sprawowanie nadzoru nad legalnością instalowanego oprogramowania oraz właściwym wykorzystaniem pozostających w dyspozycji użytkowników zasobów informatycznych;
- 36) instalowanie nowych urządzeń i programów informatycznych;
- 37) zarządzanie siecią lokalną, uprawnieniami i dostęпами indywidualnych użytkowników do sieci PSTD i

internetu;

38) wprowadzanie danych do systemów informatycznych na podstawie dokumentów źródłowych wytworzonych w Komendzie;

39) realizacja jawnych i niejawnych zapytań PKR-1 oraz zleceń komórek organizacyjnych Komendy dotyczących typowań i analiz;

40) w zakresie prowadzenia gospodarki materiałowo-zaopatrzeniowej i finansowej dotyczącej łączności i informatyki:

a) zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzania stanu nadzwyczajnego,

b) prowadzenie ewidencji posiadanego w użytkowaniu sprzętu,

c) nadzór nad bieżącym wykorzystaniem przyznanych środków finansowych oraz dokonywanie w ich ramach drobnych napraw, zakupów materiałów i usług, a także składanie zamówień do Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.,

d) comiesięczna dystrybucja bilingów z numerów wewnętrznych, wystawianie obciążeń do potrąceń za rozmowy prywatne,

e) comiesięczny nadzór nad wykorzystaniem kwotowych limitów przyznanych na połączenia ze służbowych aparatów telefonii komórkowej,

f) rozliczanie usług w zakresie łączności i przesyłek pocztowych,

g) organizacja i realizacja procedur związanych z wybrakowaniem sprzętu;

41) realizacja zadań z zakresu łączności przewodowej, radiowej i informatyki dla посаdowionych w Zielonej Górze komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;

42) organizacja i prowadzenie szkoleń dla użytkowników poszczególnych systemów z jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, посаdowionych w Zielonej Górze komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;

43) wykonywanie planów i projektów rozwoju łączności i informatyki we współpracy z Komendą Wojewódzką Policji w Gorzowie Wlkp.;

44) przyjmowanie, opracowywanie oraz wydawanie przesyłek w obrocie miejscowym i zamiejscowym między jednostkami Policji i uprawnionymi podmiotami;

45) wymiana przesyłek z „Pocztą Polską”;

46) sporządzanie zestawień obrotu przesyłek nadanych i wydanych.

§ 24.

Do zadań **Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych** należy:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;

2) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, poprzez opracowywanie i aktualizację planów ochrony oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;

3) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne poprzez realizację zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego Komendy;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnej;

- 5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 6) powielanie dokumentów zawierających informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową lub służbową;
- 7) gromadzenie i udostępnianie uprawnionym podmiotom dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w postaci oświadczeń o stanie majątkowym policjantów;
- 8) ewidencjonowanie, gromadzenie, aktualizacja i dystrybucja aktów prawnych zawierających informacje niejawne;
- 9) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 10) zapewnienie wykonywania zadań dotyczących ochrony danych osobowych w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 11) sprawowanie funkcji organu kontrolnego Komendanta Miejskiego Policji w stosunku do komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz danych osobowych;
- 12) prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa, odmów wydania poświadczeń bezpieczeństwa, decyzji o cofnięciu poświadczeń bezpieczeństwa;
- 13) szkolenie policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 14) współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie określonym przez ustawę o ochronie informacji niejawnych;
- 15) opracowywanie i aktualizacja planów ochrony informacji niejawnych w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta Miejskiego Policji nad ich realizacją;
- 16) opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 17) koordynacja przedsięwzięć związanych z:
 - a) udostępnianiem materiałów stanowiących tajemnicę służbową lub państwową,
 - b) zwalnianiem z obowiązku zachowania tajemnicy państwowej lub służbowej,
 - c) zmianą lub zniesieniem klauzuli tajności;
- 18) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 19) ewidencjonowanie osób dopuszczonych do służby lub pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 25.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy zobowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu,

dostosują karty opisu stanowiska pracy, opisy stanowiska pracy oraz szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych.

§ 26.

Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze z dnia 22 kwietnia 2008 r., zmieniony regulaminem z dnia 18 września 2008 r., regulaminem z dnia 10 października 2008 r., regulaminem z dnia 26 listopada 2008 r. , regulaminem 27 marca 2009 r., regulaminem z dnia 2 czerwca 2009 r., regulaminem z dnia 27 sierpnia 2009 r., regulaminem z dnia 3 września 2009 r., regulaminem z dnia 3 grudnia 2009 r. i regulaminem z dnia 18 grudnia 2009 r.

§ 27.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011r.

w porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

insp.Leszek Marzec

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W ZIELONEJ GÓRZE

insp. Ryszard Błażnik

Metryczka

Data publikacji : 31.12.2010
Data modyfikacji : 11.09.2013
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Miejska Policji w Zielonej Górze

Osoba udostępniająca informację:
Konrad Szewczyk Wydział Wspomagający KMP

Osoba modyfikująca informację:
Konrad Szewczyk