

R E G U L A M I N
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI
W RADOMSKU
z dnia 4 maja 2015 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 roku (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 355) postanawiam, co następuje:

ROZDZIAŁ 1
Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radomsku, zwanej dalej "Komendą".

2. Regulamin Komendy określa:

- 1) strukturę organizacyjną;
- 2) organizację i tryb kierowania;
- 3) zadania komórek organizacyjnych;
- 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.1. Komenda z siedzibą w Radomsku przy ulicy Piłsudskiego 56 jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Radomsku, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizuje on na obszarze powiatu radomszczańskiego zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych, wydanych na ich podstawie.

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

§ 3. Komendant wykonuje na obszarze powiatu radomszczańskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 4. Na obszarze powiatu radomszczańskiego działają następujące jednostki organizacyjne Policji, zwane dalej "jednostkami Policji".

- 1) komisariaty Policji:
 - a) Komisariat Policji w Kamieńsku,
- Posterunek Policji w Lgocie Wielkiej,
 - b) Komisariat Policji w Przedborzu,
- Posterunek Policji w Kobielach Wielkich.

§ 5. 1. Służba w Komendzie pełniona jest w podstawowym rozkładzie czasu służby od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, chyba że właściwy przełożony ustali inny jej rozkład.

2. Praca w Komendzie wykonywana jest w podstawowym rozkładzie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.30 z wyłączeniem pracowników wskazanych w Regulaminie Pracy Komendy Powiatowej Policji w Radomsku.

3. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie i zakończenie służby i pracy oraz, za zgodą bezpośredniego przełożonego, jej przerwanie.

§ 6. Komendant bądź wyznaczony przez niego I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Radomsku lub inny wskazany przez Komendanta funkcjonariusz Komendy, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godziny 15.00 do 17.00, a w przypadku gdy jest to dzień świąteczny lub wolny od pracy, w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.

ROZDZIAŁ 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 7. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) kierownictwo:
 - a) Komendant Powiatowy Policji;
 - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo - Śledczy,
 - c) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją,
- 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej :
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział Ruchu Drogowego,
 - c) Referat do spraw Wykroczeń i Przepędstw w Ruchu Drogowym,
 - d) Zespół do spraw Nieletnich i Patologii,
 - e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo – Informacyjnych;
- 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej:
 - a) Zespół Kontroli, Kadr i Szkolenia,
 - b) Zespół Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia,
 - c) Zespół Łączności i Informatyki,
 - d) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych i Obsługi Kancelaryjnej;
- 5) Posterunek Policji w Żytnie.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 8. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy:

- 1) I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej "kierownikami";
- 3) policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Powiatowego określają odrębne przepisy.

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji lub inny wyznaczony przez Komendanta oficer Policji.

4. Komendant może upoważnić podległych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania w jego imieniu czynności w określonym zakresie.

§ 9. Komendant może powoływać stałe lub doraźne zespoły do realizacji określonych zadań i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

§ 10. 1. Komendant, I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Radomsku sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy, zgodnie z podziałem określonym w decyzji Komendanta.

2. Komendant, I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Radomsku określają zakresy obowiązków kierowników komórek organizacyjnych, nad którymi sprawują nadzór.

§ 11.1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik komórki organizacyjnej komendy określa szczegółowe zadania podległej komórki organizacyjnej oraz sposób zorganizowania w niej służby i pracy.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, inny policjant lub pracownik.

5. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komendy obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej określi inny zakres zastępstwa.

ROZDZIAŁ 4

Zakresy działania komórek organizacyjnych

§ 12. Komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 2-5, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

- 1) opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 2) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 3) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 4) wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 5) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 6) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom innych komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji.

§ 13. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań wykonawczych i koordynacyjnych Komendy w zakresie inicjowania, koordynowania i organizowania działań operacyjno-rozpoznawczych zmierzających do sprawnego i skutecznego rozpoznania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz wykrywania i ścigania sprawców tych przestępstw;
- 2) prowadzenie działań operacyjnych w sprawach o przestępstwa, a także prowadzenie działań mających na celu prawidłowe rozpoznawanie środowiska pseudokibiców;
- 3) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości i osób zaginionych, prowadzenie czynności związanych z ujawnianiem osób o nieustalonej tożsamości lub znalezieniem nieznanymi zwłok oraz szczątków ludzkich, a także koordynowanie działań w tym zakresie;
- 4) prowadzenie spraw operacyjnych na podstawie materiałów własnych oraz zapewnienie obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach;
- 5) prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji i rozbudowa sieci kwalifikowanych źródeł informacji;
- 6) prowadzenie nadzoru instancyjnego nad komórkami realizującymi zadania operacyjne;
- 7) ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości oraz opracowanie, upowszechnianie i wdrażanie systemu przeciwdziałania przestępstwom najgroźniejszym i najbardziej uciążliwym dla społeczeństwa;
- 8) współdziałanie w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości z innymi komórkami organizacyjnymi Policji oraz organami i instytucjami pozapolicyjnymi;
- 9) ujawnianie i identyfikacja mienia podlegającego zabezpieczeniu w postępowaniu karnym;
- 10) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

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

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i postępowań sprawdzających oraz czynności w trybie 308 kpk o przestępstwa o charakterze kryminalnym popełnione na terenie miasta i gminy Radomsko, z wyłączeniem postępowań powierzonych do prowadzenia innym jednostkom lub komórkom organizacyjnym Komendy;
- 2) organizowanie, koordynowanie i wspieranie innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy w zakresie procesowej obsługi miejsc zdarzeń przestępczych o charakterze kryminalnym na terenie powiatu radomszczańskiego, szczególnie w sprawach przestępstw o dużym ciężarze gatunkowym lub o skomplikowanym stanie faktycznym albo, gdy inne względy powodują taką konieczność;
- 3) organizowanie, koordynowanie i realizowanie obsługi procesowej osób zgłaszających się do Komendy w celu złożenia zawiadomienia o przestępstwie;
- 4) zapewnienie wysokiego poziomu obsługi interesantów w związku z czynnościami mającymi charakter reakcji na zawiadomienie o przestępstwie. Udzielenie uczestnikom postępowania przygotowawczego pouczeń o przysługujących im uprawnieniach i zapewnienie realizacji tych uprawnień w ramach kompetencji;
- 5) sprawowanie nadzoru ogólnego nad czynnościami o charakterze dochodzeniowo-śledczym prowadzonymi przez podległe Komendzie komisariaty i posterunki Policji, w zakresie przestrzegania prawa w związku z prowadzonymi postępowaniami, sprawności organizacyjnej, ekonomiki procesowej, ponoszonych kosztów i rezultatów wykrywczych;
- 6) obejmowanie nadzorem szczególnym postępowań przygotowawczych prowadzonych przez podległe Komendzie komisariaty i posterunki Policji, charakteryzujące się skomplikowanym stanem prawnym i faktycznym, wielowątkowych oraz o złożonym procesie dowodzenia;
- 7) przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych z komisariatów i posterunków Policji podległych Komendzie, przekraczających możliwości realizacyjne tych jednostek, zwłaszcza w przypadku skomplikowanego charakteru działań wykrywczych, dużego ciężaru gatunkowego przestępstwa, a także w sprawach obejmujących obszar kilku gmin lub całego powiatu;
- 8) współdziałanie z Prokuraturą Rejonową w Radomsku oraz innymi jednostkami prokuratur, w celu zapewnienia prawidłowości i efektywności prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 9) wykonywanie czynności zleconych w ramach pomocy prawnej, w tym także w ramach pomocy międzynarodowej przez jednostki Policji, prokuratury, sądy i inne uprawnione podmioty dotyczących przestępstw o charakterze kryminalnym;
- 10) bieżące monitorowanie czasu trwania postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz terminowości i systematyczności wykonywanych czynności procesowych;
- 11) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;
- 12) okresowe kontrolowanie postępowań przygotowawczych i sprawdzających prowadzonych przez jednostki podległe Komendantowi;
- 13) prowadzenie obsługi kryminalistycznej przez Zespół Techniki Kryminalistycznej w szczególności w zakresie właściwego zabezpieczania śladów i dowodów rzeczowych w trakcie wykonywanych czynności;
- 14) nadzorowanie wykorzystania stanowisk do elektronicznej rejestracji osób UZDS-1;
- 15) analizowanie stanu przestępczości na terenie powiatu radomszczańskiego w celu wypracowania metod i sposobów jej zwalczania, w szczególności przez przyjęcie właściwej koncepcji działania w oparciu o najnowsze instrumenty prawne i organizacyjno – techniczne;
- 16) prowadzenie rejestrów i wykazów w szczególności określonych w aktach prawnych Komendanta Głównego Policji w zakresie, w którym ich prowadzenie nie zostało powierzone innej komórce lub jednostce organizacyjnej Komendy oraz przestrzeganie i realizacja przepisów w zakresie funkcjonowania bazy KSIP.

§ 15. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne popełnione na terenie powiatu radomszczańskiego;
- 2) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej w ramach prowadzonych form pracy operacyjnej;

- 3) realizowanie nadzoru ogólnego i szczególnego nad postępowaniami przygotowawczymi o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne oraz nad pracą operacyjną w tym zakresie, prowadzonymi przez jednostki terenowe powiatu radomszczańskiego;
- 4) realizowanie czynności w ramach pomocy prawnych na rzecz innych jednostek Policji i innych organów w sprawach o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne.

§ 16. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań patrolowo – interwencyjnych i obchodowych ukierunkowanych na zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców;
- 2) realizowanie działań profilaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologii społecznej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 3) prowadzenie oraz nadzór nad czynnościami wyjaśniającymi w sprawach o wykroczenia, występowanie przed Sądem Rejonowym w Radomsku i sądami odwoławczymi w charakterze oskarżyciela publicznego, a jeżeli w kontekście ochrony interesu społecznego rozstrzygnięcia sądu wydają się niewspółmierne – składanie środków zaskarżenia oraz środków odwoławczych;
- 4) koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem obronnych w Policji;
- 5) realizowanie zadań z zakresu przygotowań obronnych w Policji określonych w odrębnych przepisach;
- 6) aktualizowanie dokumentacji z zakresu przygotowań obronnych w Policji określonych w odrębnych przepisach;
- 7) realizowanie zadań związanych z podwyższaniem i obniżaniem gotowości do działań w Policji oraz tworzenie i aktualizacja posiadanej dokumentacji w tym zakresie;
- 8) realizowanie zadań związanych z zabezpieczeniem wizyt VIP oraz przejazdów międzynarodowych inspekcji i transportów specjalnych;
- 9) realizowanie zadań związanych z działaniami w zakresie zdarzeń kryzysowych, awarii technicznych oraz klęsk żywiołowych;
- 10) realizowanie zadań związanych z działaniami w zakresie zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 11) realizowanie zadań związanych z działaniami w zakresie zabezpieczenia imprez masowych i niemassowych, protestów społecznych, zgromadzeń publicznych oraz działań pościgowych, a także aktualizowanie dokumentacji w przedmiotowym zakresie;
- 12) zapewnienie natychmiastowej i właściwej reakcji na zgłoszenie zdarzenia w ramach funkcjonujących całodobowo; obsady stanowiska kierowania oraz służb będących w dyspozycji Dyżurnego Komendy;
- 13) wykonywanie poleceń sądu, prokuratury oraz innych uprawnionych organów w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
- 14) organizowanie i wykonywanie służby w Pomieszczeniu dla Osób Zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz nadzór nad prawidłowym jego funkcjonowaniem, w tym nad sposobem realizacji zadań przez policjantów z uwzględnieniem zapewnienia właściwych warunków pobytu osób umieszczonych w PdOZ;
- 15) współpracowanie z innymi jednostkami Policji w zakresie opiniowania spraw dotyczących posiadania broni, ochrony osób i mienia, pobytu cudzoziemców na terytorium RP;
- 16) nadzorowanie realizacji zadań w zakresie organizacji i wykonywania konwojów i doprowadzeń, współdziałaniem w powyższym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP i KWP w Łodzi oraz komórkami organizacyjnymi nadzorowanymi przez Komendanta;
- 17) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji, z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach;
- 19) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych;
- 20) nadzór i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów podległych komisariatów;
- 21) koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie wykorzystania w służbie psów służbowych.

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

- 1) analizowanie bezpieczeństwa w ruchu drogowym na drogach powiatu radomszczańskiego;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym szczególnie na odcinkach i w miejscach szczególnie zagrożonych wypadkami i kolizjami drogowymi;
- 3) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń, w szczególności przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji oraz ujawnienie i ściganie ich sprawców;
- 4) likwidowanie skutków zdarzeń drogowych, zapewnienie płynności i bezpieczeństwa ruchu drogowego na miejscu zdarzenia, współdziałanie z innymi służbami w czasie prowadzenia akcji ratowniczych;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na drogach podczas wykorzystania dróg w sposób szczególny;
- 6) sprawdzanie stanu technicznego pojazdów;
- 7) ujawnianie i eliminowanie nieprawidłowości w transporcie drogowym;
- 8) wspieranie zajęć wychowania komunikacyjnego w szkołach, współorganizowanie konkursów, turniejów oraz innych imprez poświęconych tematyce bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 9) wydawanie zaświadczeń właściwym osobom oraz informacji właściwym organom w sprawach ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 10) współpracowanie z podmiotami odpowiedzialnymi za infrastrukturę drogową w zakresie organizacji ruchu drogowego;
- 11) kontrolowanie stanu i oznakowania dróg;
- 12) opiniowanie projektów organizacji ruchu drogowego zgodnie z kompetencjami;
- 13) kontrolowanie i nadzorowanie organizacji ruchu drogowego w związku z prowadzonymi robotami drogowymi.

§ 18. Do zadań Referatu do spraw Wykroczeń i Przystępstw w Ruchu Drogowym należy w szczególności:

- 1) organizowanie i realizowanie zadań związanych z obsługą i likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem dla potrzeb procesowych śladów i dowodów;
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań wynikających z ustawy o Ruchu Drogowym i przepisów podobnych, wykonywanych przez jednostki organizacyjne podległe Komendzie;
- 3) realizowanie nadzoru ogólnego nad postępowaniami prowadzonymi w sprawach zdarzeń drogowych – prowadzonych przez jednostki podległe Komendzie;
- 4) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa w komunikacji zaistniałych na terenie miasta Radomsko, a w sprawach o wypadki drogowe z terenu całego powiatu;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji z rejonu całego powiatu i dbanie o merytoryczny i właściwy przebieg tych postępowań;
- 6) występowanie jako oskarżyciel publiczny w sądowych rozprawach w postępowaniach w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym;
- 7) wykonywanie czynności procesowych zleconych do realizacji przez prokuratora nadzorującego lub też powierzonych do realizacji w ramach śledztwa własnego oraz czynności zleconych w ramach pomocy prawnej przez jednostki organizacyjne Policji w kraju, prokuratury, sądy i inne uprawnione podmioty;
- 8) prowadzenie rejestrów i wykazów w szczególności określonych w aktach prawnych Komendanta Głównego Policji, o ile prowadzenie wykazu /rejestru nie zostało powierzone innej komórce organizacyjnej Komendy; przestrzeganie i realizacja przepisów w zakresie funkcjonowania policyjnych baz danych - w tym dotyczących formularzy rejestracyjnych KSIP, właściwe i terminowe sporządzanie druków MRD5, MRD2, a także sprawowanie nadzoru nad przedmiotowymi zagadnieniami w ramach posiadanych kompetencji;
- 9) bieżące kontrolowanie i weryfikowanie zasadności zabezpieczanych pojazdów biorących udział w zdarzeniach drogowych;
- 10) realizowanie nadzoru szczególnego i ogólnego nad postępowaniami w sprawach zdarzeń drogowych prowadzonych przez jednostki podległe Komendzie.

§ 19. Do zadań Zespołu do spraw Nieletnich i Patologii należy w szczególności:

- 1) analizowanie wyników oraz koordynowanie działań w obszarze małoletnich/nieletnich na podległym terenie w zakresie prewencyjnym, dochodzeniowo-śledczym, operacyjnym;
- 2) okresowe analizowanie i ocenianie, mające na celu badanie rozmiaru i struktury przestępczości oraz charakterystykę nieletnich sprawców czynów karalnych i metod ich działania;
- 3) wykrywanie popełnianych przez nieletnich czynów zabronionych oraz przejawów demoralizacji, ujawnianie i eliminowanie źródeł zagrożenia demoralizacją, demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 4) ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń popełnianych na szkodę nieletnich /małoletnich lub wspólnie z nimi oraz ujawnianie i rozpoznawanie przypadków braku opieki nad nieletnimi/małoletnimi, bądź zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) prowadzenie czynności w zakresie poszukiwań nieletnich oraz zaginionych małoletnich;
- 6) współdziałanie z wydziałami sądów rodzinnych i nieletnich, przedstawicielami administracji rządowej, samorządowej oraz organizacjami społecznymi w ramach realizacji zadań w zakresie zapobiegania i zwalczania wszelkich patologii wśród nieletnich /małoletnich, z uwzględnieniem programów prewencyjnych i profilaktycznych;
- 7) wymiana informacji o nieletnich/małoletnich pomiędzy pionami i komórkami Policji.

§ 20. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie działań prasowo-informacyjnych wynikających z Zarządzenia nr 1204 KGP z dnia 12 listopada 2007r. w sprawie form i metod działalności prasowo-informacyjnej w Policji oraz zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 2) współdziałanie z samorządami i organami pozarządowymi oraz innymi instytucjami w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) realizowanie zadań z zakresu prewencji kryminalnej;
- 4) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej komendy wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) organizowanie narad, uroczystości, imprez okolicznościowych z udziałem kierownictwa Komendy.

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

- 1) dostarczanie Komendantowi informacji i danych dotyczących realizacji przez podległe mu jednostki i komórki organizacyjne zadań wynikających z ustawy o Policji;
- 2) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków i petycji dotyczących działania Policji;
- 3) prowadzenie na polecenie Komendanta, czynności służbowych w sprawach wydarzeń nadzwyczajnych lub przypadków naruszeń prawa przez policjantów lub pracowników Policji;
- 4) monitorowanie realizacji wniosków pokontrolnych i zaleceń wydanych w następstwie kontroli przeprowadzonych przez podmioty zewnętrzne oraz udzielanie informacji o wynikach kontroli w trybie i na podstawie obowiązujących przepisów;
- 5) wykonywanie przez pracowników wyznaczonych w drodze decyzji Komendanta zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny i służby i pracy;
- 6) wykonywanie przez pracowników wyznaczonych w drodze decyzji Komendanta zadań z zakresu z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 7) realizowanie polityki kadrowej Komendanta;
- 8) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników, dla których właściwy w sprawach osobowych jest Komendant;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów;
- 10) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych i etatowych Komendy;
- 11) opracowywanie regulaminu Komendy;
- 12) wdrażanie jednolitego systemu szkolenia i lokalnego doskonalenia zawodowego oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie dla poszczególnych rodzajów służby;
- 13) wprowadzanie i aktualizowanie danych w zakresie właściwości zespołu do systemów informatycznych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;

- 14) realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy;
- 15) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu;
- 16) zapewnienie pomocy prawnej dla kierownictwa Komendy;
- 17) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych wobec osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie.

§ 22. Do zadań Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki mandatowej;
- 2) prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątkowych;
- 3) sporządzanie zamówień na n/w składniki majątkowe i materiały oraz ich redystrybucja na poszczególne komórki organizacyjne:
 - a) sprzętu kwaterunkowego,
 - b) sprzętu gospodarczego,
 - c) sprzętu techniki policyjnej i kryminalistycznej,
 - d) sprzętu mundurowo – żywnościowego,
 - e) sprzętu kulturalno – oświatowego,
 - f) sprzętu sportowo – szkoleniowego,
 - g) materiałów biurowych,
 - h) materiałów techniki kryminalistycznej,
 - i) innych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki, np.: środki czystości, materiały elektryczne i inne;
- 4) prowadzenie czynności związanych z utrzymaniem w stałej sprawności sprzętu kancelaryjno – biurowego oraz urządzeń pomiarowych na zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu i radarowych mierników prędkości;
- 5) sporządzanie dokumentacji wymaganej przy przyjmowaniu darowizn i użyczeń;
- 6) realizowanie zadań jednostki użytkującej sprzęt transportowy Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej;
- 8) prowadzenie postępowań szkodowych i regresowych;
- 9) prowadzenie czynności w zakresie opracowywania rachunków i faktur wpływających do jednostki oraz sporządzanie list należności finansowych dla policjantów;
- 10) prowadzenie czynności związanych z bieżącym funkcjonowaniem obiektów;
- 11) rozliczanie pobranych materiałów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 23. Do zadań Zespołu Łączności i Informatyki należy w szczególności:

- 1) ustalanie zasad organizacyjnych systemów teleinformatycznych na podstawie wytycznych Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi;
- 2) wdrażanie i rozwój teleinformatyki w jednostkach organizacyjnych Policji na terenie powiatu;
- 3) realizowanie we współpracy z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi zadań związanych z teleinformatyką policyjną w ramach działań prowadzonych na terenie powiatu;
- 4) przygotowywanie zestawień, analiz oraz sprawozdań na potrzeby Komendy Głównej Policji i Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w zakresie realizacji projektów i użytkowania systemów teleinformatycznych;
- 5) zarządzanie siecią teleinformatyczną na poziomie powiatu oraz realizowanie strategii i polityki bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na podstawie wytycznych Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi;
- 6) wykonywanie prac instalacyjno-montażowych w zakresie teleinformatyki;
- 7) nadzorowanie prac instalacyjno-montażowych w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi wykonywanymi na terenie powiatu przez podmioty zewnętrzne w zakresie umów teleinformatycznych;
- 8) utrzymywanie w ciągłej sprawności technicznej sprzętu komputerowego;
- 9) techniczne utrzymywanie systemów teleinformatycznych;
- 10) naprawianie urządzeń teleinformatycznych w miarę możliwości technicznych;
- 11) konfigurowanie, nadawanie odpowiednich uprawnień oraz nadzór nad prawidłową eksploatacją sprzętu teleinformatycznego na terenie powiatu;

- 12) prowadzenie ewidencji uprawnień dla użytkowników systemów policyjnych;
- 13) prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu teleinformatycznego będącego na wyposażeniu jednostki powiatowej;
- 14) opracowanie analiz i zestawień w oparciu o policyjne bazy danych zgodnie z potrzebami służb i poleceniami przełożonych;
- 15) wprowadzanie, przetwarzanie i udostępnianie danych znajdujących się w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami.

§ 24. Do zadań Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych i Obsługi Kancelaryjnej należą w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań sprawdzających, wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa kandydatom do służby lub pracy w Policji oraz policjantom i pracownikom Komendy, a także prowadzenie kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 2) opracowanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji oraz udział w opracowaniu planu ochrony obiektu Komendy i jednostek podległych;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa informacji niejawnych przetwarzanych w systemach i sieciach teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 4) współpracowanie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Służbą Kontrwywiadu Wojskowego w zakresie przewidzianym przepisami o ochronie informacji niejawnych;
- 5) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 6) przeprowadzanie kontroli informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, a także okresowych kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 7) nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w zbiorach informatycznych i manualnych;
- 8) prowadzenie Składnicy Akt Komendy;
- 9) prowadzenie poczty specjalnej;
- 10) prowadzenie kancelarii ogólnej dla Komendy i jednostek podległych.

§ 25. Do zadań Posterunku Policji w Żytnie należy w szczególności:

- 1) zapewnienie sygnalizowania oraz zgłaszania Policji zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu osób i mienia oraz porządkowi publicznemu, a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na otrzymywane sygnały. Bieżące przyjmowanie i reagowanie na wyżej wymienione zgłoszenia;
- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz czynności w trybie 308 kpk w sprawach o przestępstwa zaistniałe na terenie gmin Żytno i Gidle, prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, procesowa obsługa miejsc zdarzeń;
- 3) bieżące współpracowanie z Prokuraturą Rejonową w Radomsku celem zapewnienia prawidłowości i efektywności prowadzonych postępowań przygotowawczych, a także z sądem, prokuraturą lub innymi uprawnionymi organami w zakresie doprowadzeń osób;
- 4) identyfikowanie zagrożeń i wypracowywanie kierunków działań w zakresie rozpoznawania i zwalczania poszczególnych rodzajów przestępczości, zapewnienie mieszkańcom gmin poczucia bezpieczeństwa oraz zagwarantowanie spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 5) pełnienie nadzoru oraz kontroli w zakresie realizacji zadań dot. zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie gmin Żytno i Gidle;
- 6) inicjowanie działań prewencji kryminalnej wśród mieszkańców terenów podległych Posterunkowi Policji w Żytnie;
- 7) prowadzenie rozpoznania osobowego, terenowego oraz zjawisk i zdarzeń zaistniałych na obszarze gmin Żytno i Gidle.

ROZDZIAŁ 5
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 26. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

2. Karty opisu stanowisk pracy, opisy stanowisk pracy oraz szczegółowe zakresy zadań sporządzone w oparciu o regulamin, o którym mowa w § 27 zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 27. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radomsku z dnia 08 października 2013 roku.

§ 28. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W RADOMSKU

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W ŁODZI

**Komenda Powiatowa Policji
w Radomsku**

R E G U L A M I N

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W RADOMSKU

z dnia 11 października 2017 r.

zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radomsku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708, 768, 1086 i 1321) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radomsku z dnia 4 maja 2015 r., zmienionym regulaminem z dnia 11 października 2017 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 7 w pkt 4 średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. e w brzmieniu:
„e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;”;
- 2) w § 21 uchyla się pkt 5;
- 3) po § 24 dodaje się § 24 a w brzmieniu:

„§ 24 a. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:
przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
udział w prowadzeniu postępowań powypadkowych dotyczących wypadków policjantów i pracowników;
przeprowadzanie szkoleń wstępnych oraz udział w organizacji szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
udział w typowaniu zagrożeń występujących na stanowiskach służby i pracy oraz dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
sporządzanie i przedstawianie komendantowi, co najmniej raz w roku okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom występującym w środowisku służby i pracy oraz poprawę tych warunków;
współpracowanie z osobą realizującą zadania z zakresu medycyny pracy;
współpracowanie z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy.”

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI W RADOMSKU

INSP. PIOTR NOWICKI

W POROZUMIENIU:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W ŁODZI

INSP. ANDRZEJ ŁAPIŃSKI
Komenda Powiatowa Policji
w Radomsku

R E G U L A M I N

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W ŁODZI

z dnia 11 października 2017 r.

zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radomsku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60 i 244) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radomsku z dnia 4 maja 2015 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 7 w pkt 3:

a) uchyla się lit. d,

b) w lit. e średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. f w brzmieniu:
„f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Profilaktyki Społecznej;”;

2) w § 16:

1) pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) prowadzenie oraz nadzór nad czynnościami wyjaśniającymi w sprawach o wykroczenia oraz postępowaniami mandatowymi, występowanie przed Sądem Rejonowym w Radomsku i sądami odwoławczymi w charakterze oskarżyciela publicznego, a jeżeli w kontekście ochrony interesu społecznego rozstrzygnięcia sądu wydają się niewspółmierne - składanie środków zaskarżenia oraz środków odwoławczych;”;

2) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) nadzorowanie realizacji zadań w zakresie organizacji i wykonywania konwojów i doprowadzeń, współdziałaniem w powyższym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KWP w Łodzi oraz komórkami organizacyjnymi nadzorowanymi przez Komendanta;”;

3) w pkt 21 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 22 – 36 w brzmieniu:

„22) nadzór nad realizowaniem zadań w zakresie wykonywania obowiązków służbowych przez dzielnicowych Rewiru Dzielnicowych;

23) prowadzenie przez dzielnicowych rozpoznania przydzielonego im rejonu pod względem osobowym, terenowym, zjawisk i zdarzeń mających wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego;

24) realizowanie przez dzielnicowych zadań z zakresu profilaktyki społecznej;

25) realizowanie przez dzielnicowych zadań z zakresu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń;

26) kontrolowanie przez dzielnicowych przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego.

27) analizowanie wyników oraz koordynowanie działań w obszarze małoletnich/nieletnich na podległym terenie w zakresie prewencyjnym, dochodzeniowo-śledczym, operacyjnym;

28) okresowe analizowanie i ocenianie, mające na celu badanie rozmiaru i struktury przestępczości oraz charakterystykę nieletnich sprawców czynów karalnych i metod ich działania;

- 29) organizowanie i prowadzenie szkoleń wynikających w szczególności ze zmian aktów prawnych;
- 30) stały nadzór nad stopniem realizacji mierników prewencyjnych KGP, mierników lokalnych i obszarów monitorowanych KWP w Łodzi przez jednostki i komórki organizacyjne KPP w Radomsku;
- 31) nadzór nad poprawnością wprowadzanych danych dotyczących służby prewencyjnej do formularzy w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, a także danych wprowadzanych do Elektronicznego Rejestru Spraw o Wykroczenia;
- 32) wykrywanie popełnianych przez nieletnich czynów zabronionych oraz przejawów demoralizacji, ujawnianie i eliminowanie źródeł zagrożenia demoralizacją, demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 33) ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń popełnianych na szkodę nieletnich /małoletnich lub wspólnie z nimi oraz ujawnianie i rozpoznawanie przypadków braku opieki nad nieletnimi/małoletnimi, bądź zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych;
- 34) prowadzenie czynności w zakresie poszukiwań nieletnich oraz zaginionych małoletnich;
- 35) współdziałanie z wydziałami sądów rodzinnych i nieletnich, przedstawicielami administracji rządowej, samorządowej oraz organizacjami społecznymi w ramach realizacji zadań w zakresie zapobiegania i zwalczania wszelkich patologii wśród nieletnich /małoletnich, z uwzględnieniem programów prewencyjnych i profilaktycznych;
- 36) wymiana informacji o nieletnich/małoletnich pomiędzy pionami i komórkami Policji.";

3) uchyla się § 19;

4) po § 20 dodaje się § 20 a w brzmieniu:

„§ 20 a. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Profilaktyki Społecznej należy w szczególności:

- 1) analizowanie i diagnozowanie zagrożeń występujących na terenie powiatu i gmin;
- 2) przygotowywanie propozycji przedsięwzięć profilaktycznych i zdefiniowanie partnerów współodpowiedzialnych za ich realizację;
- 3) współpracowanie z partnerami w ramach zaprojektowanych przedsięwzięć i ich realizacja;
- 4) ocenianie efektywności zrealizowanych przedsięwzięć przy wsparciu podmiotów pozapolicyjnych;
- 5) ocenianie merytorycznie projektów przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 6) realizowanie i koordynowanie przedsięwzięć krajowych i wojewódzkich z zakresu profilaktyki społecznej;
- 7) współudział w projektowaniu wymaganych ustawowo planów, programów i strategii na rzecz zapobiegania lokalnym zagrożeniom i koordynacja realizacji zadań z zakresu kompetencji Policji;
- 8) współpracowanie z mediami w obszarze zagadnień profilaktyki społecznej, w tym przygotowywanie komunikatów i udzielanie wywiadów - w porozumieniu z oficerem prasowym;
- 9) współpracowanie z innymi podmiotami administracji publicznej i organizacjami pozarządowymi, w tym w zakresie promocji bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 10) inicjowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki społecznej;
- 11) nadzorowanie i wspieranie merytoryczne podległych jednostek organizacyjnych, lokalne doskonalenie policjantów, w tym dzielnicowych w zakresie profilaktyki społecznej.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2017 r.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI W RADOMSKU

INSP. PIOTR NOWICKI

W POROZUMIENIU:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W ŁODZI

INSP. ANDRZEJ ŁAPIŃSKI