

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŚWIEBODZINIE**

PPW/.....

K.I. 011.8.2024.AC-u

**REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W ŚWIEBODZINIE**

z dnia1...lipca..... 2024 r.

zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r. poz. 145) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 7 lutego 2017 r. zmienionym regulaminem z dnia 9 października 2017 r., regulaminem z dnia 26 sierpnia 2019 r., regulaminem z dnia 30 lipca 2020 r., regulaminem z dnia 15 czerwca 2021 r. i regulaminem z dnia 16 maja 2023 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 16 po pkt 12 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 13 w brzmieniu:

„13) organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć związanych z realizacją procesu lokalnego doskonalenia zawodowego.”.

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

§ 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 17 czerwca 2024 r.

w porozumieniu:

**Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wielkopolskim**

insp. Jerzy Czebreszuk

**Komendant Powiatowy Policji
w Świebodzinie**

mł. insp. Marek Kozanecki

1



UZASADNIENIE

Niniejszy regulamin Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie opracowany został ze względu na konieczność dostosowania jego zapisów do zmian organizacyjno-etatowych w strukturze Komendy.

Zmieniono zadania Zespołu Kadr i Szkolenia w zakresie przedsięwzięć związanych z realizacją procesu lokalnego doskonalenia zawodowego, w związku przyznaniem etatu przez Komendanta Głównego Policji na ten cel.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.



KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŚWIEBODZINIE

K.I.011.4.2023.ACz-W

REGULAMIN
z dnia ...*16 maja*... 2023 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji
w Świebodzinie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 171 ze zm. ¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 7 lutego 2017 r., zmienionym regulaminem z dnia 9 października 2017 r., regulaminem z dnia 26 sierpnia 2019 r., regulaminem z dnia 30 lipca 2020 r. i regulaminem z dnia 15 czerwca 2021 r., w § 18 pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na obszarze działania Komendy, w tym wdrażanie rozwiązań teleinformatycznych w celu zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Policji;”.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Powiatowy Policji
w Świebodzinie

mł. insp. Marek Kozanecki

w porozumieniu:
Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wielkopolskim
nadinsp. Jarosław Pasterski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 185, 240, 289, 347, 535 i 641.

UZASADNIENIE

Niniejszy regulamin Komendy został opracowany ze względu na konieczność wprowadzenia regulacji zawartych w przepisach ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 1863 i poz. 2666) oraz ustawy z dnia 2 grudnia 2021 r. o szczególnych zasadach wynagradzania osób realizujących zadania z zakresu cyberbezpieczeństwa (Dz.U. z 2023 r. , poz. 667).

Powyższa zmiana ma na celu dostosowanie zadań realizowanych przez Zespół do spraw Łączności i Informatyki Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie do obowiązujących w tym zakresie przepisów.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych.

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŚWIEBODZINIE**

K.I.011.1.2021.ACz-W

REGULAMIN
z dnia ...15.cze.w.ka.... 2021 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji
w Świebodzinie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r. poz. 360 ze zm. ¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 7 lutego 2017 r., zmienionym regulaminem z dnia 9 października 2017 r., regulaminem z dnia 26 sierpnia 2019 r. i regulaminem z dnia 30 lipca 2020 r., § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Komendant bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. a, b i f - k.

2. I Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. c - e.”.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Powiatowy Policji
w Świebodzinie

mł. insp. Marek Kozanecki

w porozumieniu:
Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wielkopolskim

insp. Jarosław Pasterski

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 956, 1610, 2112 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 1005.

UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmiany regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie stało się niezbędne ze względu na zmianę w obsadzie stanowisk kierowniczych Komendy.

Niniejszym regulaminem zmieniono zakres nadzoru pełnionego przez Kierownictwo Komendy nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi. Komendant Powiatowej Policji nadzorował będzie służbę kryminalną i wspomagającą oraz Jednoosobowe Stanowisko ds. Prasowo-Informacyjnych, natomiast I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji służbę prewencyjną oraz Posterunek Policji w Zbąszynku.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych.

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŚWIEBODZINIE**

K.011.4.2020.ACz-W

REGULAMIN
z dnia *30. lipca* 2020 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji
w Świebodzinie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r. poz. 360 ze zm. ¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 7 lutego 2017 r., zmienionym regulaminem z dnia 9 października 2017 r. i regulaminem z dnia 26 sierpnia 2019 r., w § 16 w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 12 w brzmieniu:

„12) wykonywanie zadań w zakresie służby bezpieczeństwa i higieny pracy.”.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

Komendant Powiatowy Policji
w Świebodzinie

[Signature]
insp. Wiesław Widecki

w porozumieniu:
Komendant Wojewódzkiej Policji
w Gorzowie Wielkopolskim

[Signature]
insp. Jarosław Pasterski

sprawozdanie z przebiegiem formalno-prawnym
RADCA PRAWNY
Zespołu ds. praktycznej Komendy Wojewódzkiej Policji
w Gorzowie Wlkp.

[Signature]
Anna Leś-Hatys

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 956.



UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmiany regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie stało się niezbędne ze względu na konieczność utworzenia w strukturze jednostki służby bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Mając powyższe na uwadze w zakresie Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia dodano zadanie z obszaru bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych.



KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŚWIEBODZINIE

K.011.3.2019.ACz-W

REGULAMIN
z dnia *26 sierpnia* 2019 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji
w Świebodzinie

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

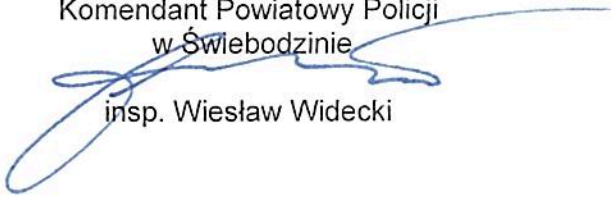
§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 7 lutego 2017 r., zmienionym regulaminem z dnia 9 października 2017 r., § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1 . Komendant bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. c - k.

2. I Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. a i b.”.


§ 2.Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Powiatowy Policji
w Świebodzinie


insp. Wiesław Widecki

w porozumieniu:
Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wielkopolskim


nadinsp. Helena Michalak


insp. Jerzy Głębowski

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

UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmiany regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie stało się niezbędne ze względu na zmianę w obsadzie stanowisk kierowniczych komendy.

Niniejszym regulaminem zmieniono zakres nadzoru pełnionego przez Kierownictwo Komendy nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi. Komendant Powiatowej Policji nadzorował będzie służbę prewencyjną i wspomagającą oraz Posterunek Policji w Zbąszynku, natomiast I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji służbę kryminalną.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych.

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŚWIEBODZINIE**

K-1425 /17

**REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W ŚWIEBODZINIE
z dnia 9 października 2017r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782 ze zm.¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 7 lutego 2017 r. § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7. 1. Komendant bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. a, b i f-k.

2. I Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. c-e.”.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Powiatowy Policji
w Świebodzinie

mł. insp. Krzysztof Sztejka

W porozumieniu:

Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wielkopolskim

insp. Jarosław Janiak

Komendant Wojewódzki Policji
w Gorzowie Wlkp.
z upr. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego Policji
w Gorzowie Wlkp.

insp. Krzysztof Sidorowicz

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708, 768, 1086 i 1321.

UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmiany regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie stało się niezbędne ze względu na zmianę w obsadzie stanowisk kierowniczych Komendy.

Niniejszym regulaminem zmieniono zakres nadzoru pełnionego przez Kierownictwo Komendy nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi. Komendant Powiatowy Policji nadzorował będzie służbę kryminalną i wspomagającą oraz Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych, natomiast I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji służbę prewencyjną i Posterunek Policji w Zbąszynku.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych.

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W ŚWIEBODZINIE**

k-267/17

**REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI
W ŚWIEBODZINIE**

z dnia 7 lutego 2017 r.

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

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie, zwanej dalej „Komendą”, określający:

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

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Świebodzinie, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizuje on na obszarze powiatu świebodzińskiego, zwanego dalej „powiatem” 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. Zakres działania Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

3. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w policji.

4. Siedziba Komendy znajduje się w Świebodzinie przy ul. Zielonej 2.

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

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

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

§ 4. 1. Przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i wniosków w Komendzie odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 – 15:30.

2. Komendant lub jego zastępca przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w środę w godzinach 11.00 - 17.00.

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

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Komendy

§ 5. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) kierownictwo:

- a) Komendant Powiatowy Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;

2) komórki organizacyjne:

- ✓ a) Wydział Kryminalny, ✓
- ✓ b) Wydział Dochodzeniowo – Śledczy, ✓
- ✓ c) Wydział Prewencji,
- ✓ d) Wydział Ruchu Drogowego, ✓
- ✓ e) Posterunek Policji w Zbąszynku, ✓
- ✓ f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo – Informacyjnych, ✓
- ✓ g) Zespół do spraw Kadr i Szkolenia, ✓
- ✓ h) Zespół do spraw Finansów i Zaopatrzenia, ✓
- ✓ i) Zespół do spraw Łączności i Informatyki, ✓
- ✓ j) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, ✓
- ✓ k) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prezydialnych. ✓

Rozdział 3 Organizacja i tryb kierowania w Komendzie

§ 6. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania realizacji zadań zespołów oraz policjantów i pracowników bezpośrednio podległych Komendantowi.

2. Komendant określa zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta.

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

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

5. Komendanta zastępuje w czasie jego nieobecności I Zastępca Komendanta lub inny wyznaczony przez niego policjant.

6. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 5 obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba, że Komendant określił inny zakres zastępstwa.

§ 7. 1. Komendant bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. c – k.

2. I Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 5 pkt 2 lit. a i b.

§ 8. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy, realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami poza policyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej.

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

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty opisu stanowiska pracy lub opisy stanowiska pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

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

6. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 5 obejmuje wykonywanie wszystkich zadań kierownika komórki organizacyjnej Komendy, chyba, że określił on inny zakres zastępstwa.

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

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

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

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

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

- 13) archiwizowanie dokumentacji zgromadzonej w komórce organizacyjnej Komendy;
- 14) obsługa kancelaryjno – biurowa;
- 15) realizacja zadań związanych z planowaniem strategicznym oraz z zapewnieniem funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.

§ 10. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości kryminalnej, narkotykowej, gospodarczej i korupcyjnej, a także wykrywania i ścigania sprawców tych przestępstw;
- 2) monitorowanie i prognozowanie ich rozwoju, a także wypracowywanie metod i form przeciwdziałania tego rodzaju przestępczości;
- 3) realizowanie zadań związanych z współpracą z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w przedmiocie:
 - a) występowania z wnioskami o objęcie koordynacją lub nadzorem spraw operacyjnych o dużym stopniu trudności lub też, gdy zasięg działania sprawców obejmuje teren kilku jednostek,
 - b) przekazywania informacji o nowych metodach dokonywania przestępstw i nowatorskich rozwiązaniach w pracy operacyjnej i procesie wykrywczym,
 - c) przekazywania niezbędnych danych do opracowań i analiz,
 - d) zlecanych zadań i czynności;
- 4) realizacja działań operacyjno – wykrywczych w zakresie:
 - a) współpracy z osobowymi źródłami informacji,
 - b) ograniczanie występowania zjawisk kryminogennych,
 - c) wykorzystywania techniki operacyjnej,
 - d) ujawniania sprawców przestępstw;
- 5) prowadzenie działań poszukiwawczych w stosunku do osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości;
- 6) prowadzenie czynności w zakresie poszukiwań osób zaginionych, identyfikacji nieznanymi osobami i zwłok, wykonywanie w tym zakresie czynności rejestracyjnych;
- 7) wykonywanie czynności zmierzających do ujawniania składników majątkowych sprawców prowadzonych spraw oraz zabezpieczenia mienia na poczet przyszłych grzywien.

§ 11. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo – Śledczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa kryminalne, gospodarcze i korupcyjne w zakresie określonym przez przełożonych oraz wykonywanie czynności procesowych powierzonych przez sąd lub prokuraturę;
- 2) prowadzenie i nadzór nad czynnościami procesowymi na miejscach zdarzeń;
- 3) udział w oględzinach w celu poszukiwania, ujawniania i zabezpieczania śladów, a także ustalanie innych okoliczności wskazujących na rodzaj i charakter zdarzeń oraz ich sprawców;
- 4) wykonywanie czynności rejestracyjnych związanych z prowadzeniem postępowań przygotowawczych oraz technicznych w stosunku do sprawców przestępstw,
- 5) realizowanie trybu i formy działalności służb techniki kryminalistycznej określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach resortowych;
- 6) ujawnianie składników majątkowych sprawców przestępstw oraz zabezpieczanie ich mienia na poczet przyszłych, groźących kar bądź innych świadczeń pieniężnych;

- 7) wykrywanie popełnionych czynów karalnych i ujawnianie nieletnich sprawców oraz wykonywanie w tym zakresie czynności wynikających z przepisów o postępowaniu w sprawach nieletnich oraz dotyczących postępowania karnego;
- 8) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych; ✓
- 9) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw gospodarczych i korupcyjnych, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 10) analizowanie zagrożenia i struktury przestępczości gospodarczej i korupcyjnej oraz podejmowanie na tej podstawie działań zmierzających do poprawy skuteczności ujawniania i ścigania sprawców tych przestępstw;
- 11) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków kierowanych do Komendy;
- 12) prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie zestawień sprawozdawczych i analiz dotyczących problematyki skarg i wniosków.

§ 12. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie działań zmierzających do tworzenia modelowych rozwiązań w zakresie prewencji, propagowanie sposobów ograniczania oraz zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym, budowanie i wdrażanie programów profilaktycznych oraz monitorowanie ich skuteczności;
- 2) edukacja społeczności lokalnej w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych w powiecie;
- 3) wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania patologii w szczególności wśród dzieci i młodzieży oraz rodzin zagrożonych;
- 4) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, kierowania wniosków o ukaranie do sądów, nadzór nad właściwą obsadą wokand w sprawach o wykroczenia przez oskarżycieli Komendy;
- 5) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie działań w zakresie:
 - a) realizacji zadań przez dzielnicowych,
 - b) bezpieczeństwa na wodach i terenach przywodnych,
 - c) bezpieczeństwa na obszarach kolejowych;
- 6) prowadzenie działań w zakresie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) realizowanie zadań wynikających z ustawy o broni i amunicji;
- 8) ujawnianie zjawisk sprzyjających popełnianiu przestępstw i wykroczeń lub wpływających negatywnie na bezpieczeństwo i porządek publiczny, podejmowanie działań zapobiegawczych poprzez stosowanie odpowiednich form i metod pełnienia służby adekwatnych do rodzaju zagrożeń;
- 9) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie działań w zakresie:
 - a) realizacji zadań patrolowo – interwencyjnych,
 - b) wykorzystywania psów służbowych przeznaczonych do działań prewencyjnych,
 - c) funkcjonowania nieetatowej grupy rozpoznania minersko- pirotechnicznego,
 - d) służby dyżurnej oraz funkcjonowania Pomieszczenia Dla Osób Zatrzymanych i doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 10) koordynacja służby zewnętrznej Komendy z podmiotami zewnętrznymi m.in. Strażą Graniczną, Strażą Leśną, Strażą Rybacką, Służbą Ochrony Kolei, Strażami miejskimi i gminnymi, Żandarmerią Wojskową, Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym i innymi;

- 11) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, Komendą Wojewódzką Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 12) planowanie i koordynowanie działań policyjnych związanych z organizacją imprez masowych, zgromadzeń, protestów społecznych oraz zabezpieczeniem miejsc pobytu i tras przejazdu osób objętych ochroną, a także przywracanie naruszonego porządku publicznego;
- 13) planowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zadaniami Policji w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska;
- 14) planowanie, organizowanie i koordynowanie działań na terenie powiatu zabezpieczeń prewencyjnych, akcji, operacji policyjnych, a także działań pościgowych;
- 15) realizowanie zadań z zakresu przygotowań jednostki Policji do działań w warunkach sytuacji kryzysowych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 16) opracowywanie i aktualizacja dokumentacji alarmowej jednostki w celu sprawnego alarmowania i osiągania wyższych stanów gotowości do działania w Komendzie;
- 17) sprawowanie nadzoru nad terminowością prowadzonych postępowań dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających, a w szczególności prowadzenie rejestrów.

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

- 1) inicjowanie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku w ruchu na drogach publicznych, w sferach zamieszkania i w sferach ruchu przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie;
- 2) obsługa i zabezpieczanie zdarzeń drogowych oraz realizacja czynności zleconych przez kierownika grupy procesowej na miejscach wypadków drogowych;
- 3) współpraca z zarządcami dróg, a także zarządzającymi ruchem na drogach oraz podmiotami nadzorującymi to zarządzanie w zakresie oznakowania i poprawy bezpieczeństwa;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
- 5) propagowanie zasad bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym poprzez działalność profilaktyczną i informacyjną wśród uczestników ruchu drogowego;
- 6) kontrolowanie/egzekwowanie stosowania/przestrzegania przepisów o ruchu drogowym, kierujących pojazdami, dot. przewozu drogowego, w tym w szczególności dot. czasu pracy kierowców, drogowego przewozu towarów niebezpiecznych (ADR), transportu publicznego, przewozu zwierząt, artykułów szybko psujących się (ATP), przewozu odpadów itp.;
- 7) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym, płynności tego ruchu oraz przyczyny i okoliczności powstałych wypadków i kolizji drogowych;
- 8) występowania w uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o ocenę stanu zdrowia kierującego pojazdem;
- 9) współdziałanie z innymi służbami Policji i podmiotami pozapolicyjnymi;
- 10) dokonywanie bieżących kontroli nad prawidłowością nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym, terminowością rozliczania się funkcjonariuszy z nałożonych mandatów karnych;

- 11) planowanie, przygotowanie i realizacja działań profilaktycznych i represyjnych wobec pieszych i kierujących, naruszających przepisy ruchu drogowego skierowanych na poprawę bezpieczeństwa;
- 12) opiniowanie projektów organizacji ruchu na drogach powiatowych;
- 13) prowadzenie postępowań administracyjnych w związku z naruszeniami w ruchu drogowym/przewozie drogowym.

§ 14. Do zadań Posterunku Policji w Zbąszynku należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej Policji, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnieniu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2. Terenem działania Posterunku Policji w Zbąszynku jest obszar miasta i gminy Zbąszynek oraz gminy Szczaniec.

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

- 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) realizacja zadań związanych z zapewnieniem funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Komendzie oraz koordynowanie ich realizacji w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 8) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 9) realizowanie zadań związanych z przyjmowaniem i koordynowaniem rozpatrywania petycji wpływających do Komendanta.

§ 16. Do zadań Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad jej realizacją;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników Komendy, w tym wydawanie dokumentów służbowych;

- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w sprawach osobowych policjantów;
- 4) realizowanie spraw związanych z kierowaniem policjantów na określone rodzaje i formy szkoleń prowadzone przez jednostki szkoleniowe;
- 5) koordynowanie działań dotyczących lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów oraz pracowników;
- 6) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy oraz opiniowanie propozycji zmian organizacyjno – etatowych;
- 7) opracowywanie projektów regulaminu Komendy oraz porozumień z samorządami związanymi z organizacją Policji;
- 8) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu;
- 9) organizowanie naboru do pracy w Komendzie;
- 10) upowszechnianie, koordynowanie i organizowanie przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych i turystyczno – rekreacyjnych w środowisku policyjnym;
- 11) wykonywanie zadań w zakresie medycyny pracy.

§ 17. Do zadań Zespołu do spraw Finansów i Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) przygotowanie źródłowych dokumentów finansowych i ich kontrola pod względem merytorycznym, w celu przekazania do Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 2) bieżący nadzór nad wydatkami Komendy oraz współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. w zakresie realizowanych działań oszczędnościowych;
- 3) rozliczanie bieżących zaliczek przekazywanych przez Wydział Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. na wypłatę delegacji;
- 4) przyjmowanie wpłat z mandatów gotówkowych, opłat za pobyt w PDOZ osób zatrzymanych do wytrzeźwienia, opłat za wydawane kserokopie dokumentów; dokonywanie wypłat zaliczek na podróże służbowe;
- 5) przekazywanie bieżących informacji oraz uzgadnianie wykazów potrąceń od wynagrodzeń policjantów i pracowników;
- 6) przygotowywanie projektów porozumień w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków na Fundusz Wsparcia Policji;
- 7) prowadzenie postępowań wyjaśniających dotyczących przyznawania policjantowi odszkodowania za szkody poniesione w przedmiotach osobistego użytku w związku ze służbą w Policji;
- 8) wykonywanie zadań i przedsięwzięć w zakresie ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 9) prowadzenie ewidencji socjalnej, opracowywanie wniosków i sporządzanie wykazów należności z tytułu dopłaty do wypoczynku policjantów;
- 10) obsługa policjantów i pracowników w zakresie należnych posiłków profilaktycznych, ryczałtów za wyżywienie i napojów;
- 11) sporządzanie wykazów należności za wyżywienie psów służbowych;
- 12) realizacja powierzonych zadań z zakresu gospodarki mieszkaniowej, w szczególności poprzez:
 - a) przyjmowanie i sprawdzanie wniosków dotyczących świadczeń mieszkaniowych,
 - b) opracowywanie decyzji dotyczących świadczeń mieszkaniowych,
 - c) prowadzenie kart mieszkaniowych policjantów,

- d) sporządzanie list należności z tyt. świadczeń mieszkaniowych,
- e) sporządzanie wymaganych dokumentów sprawozdawczych w określonych terminach;
- 13) sprawowanie nadzoru i ewidencjonowanie postępowań wyjaśniających z tytułu szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa, powierzonym Komendantowi, pozostającym w dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 14) dokonywanie ustaleń w sprawie wyceny powstałych szkód oraz ścisła współpraca z ubezpieczycielami i odpowiednimi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. w procesie likwidacji szkód;
- 15) realizacja zadań w zakresie zaopatrzenia materiałowo – technicznego oraz gospodarki kwatermistrzowskiej dla Komendy w uzgodnieniu z właściwą komórką organizacyjną Komendy wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., a w szczególności: umundurowania, wyposażenia specjalnego, sprzętu techniki specjalnej i biurowej, sprzętu kwaterunkowego, sprzętu kulturalno – oświatowego, sportowego, żywnościowego, druków i formularzy;
- 16) gospodarowanie, polegające na realizacji czynności związanych z procesem użytkowania od chwili wprowadzenia na stan Komendy, do czasu spisania z ewidencji (użytkowanie, przechowywanie, obsługa, konserwacja, naprawa, wycofanie z eksploatacji) następującym sprzętem:
 - a) techniki policyjnej,
 - b) uzbrojenia,
 - c) mundurowym,
 - d) techniki biurowej,
 - e) kwaterunkowym,
 - f) kulturalno-sportowym,
 - g) żywnościowym;
- 17) realizacja zadań z zakresu gospodarki transportowej;
- 18) nadzorowanie właściwej eksploatacji i garażowania sprzętu transportowego;
- 19) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego i magazynu materiałów pędnych i smarów;
- 20) sporządzanie sprawozdań z zakresu gospodarki transportowej dla Wydziału Gospodarki Materiałowo–Technicznej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 21) przekazywanie sprzętu transportowego do Stacji Obsługi Technicznej w celu wykonania przeglądów, napraw, konserwacji i remontów;
- 22) prowadzenie obsługi administracyjno-gospodarczej obiektów Komendy;
- 23) dbałość o czystość i estetykę w użytkowanych obiektach;
- 24) dokonywanie bieżących napraw i remontów w obiektach użytkowanych przez Komendę oraz nadzorowanie prac w tym zakresie prowadzonych przez podmioty zewnętrzne;
- 25) przyjmowanie dokumentów i wydawanie zezwoleń uprawniających do prowadzenia pojazdów służbowych uprzywilejowanych w ruchu;
- 26) realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzanych inwentaryzacjach składników majątku rzeczowego przekazanego jednostce do użytkowania oraz udział w postępowaniach wyjaśniających do ujawnionych inwentaryzacją różnic w stanie majątku;
- 28) prowadzenie pomocniczej ewidencji środków rzeczowych.

§ 18. Do zadań Zespołu do spraw Łączności i Informatyki należy w szczególności:

- 1) organizowanie, eksploataowanie oraz techniczne utrzymanie istniejących policyjnych systemów łączności i informatyki na obszarze działania Komendy we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 2) przyjmowanie zgłoszeń o uszkodzeniach systemów i urządzeń łączności i informatyki, usuwanie usterek i awarii oraz dokonywanie konserwacji systemów łączności i informatyki na obszarze działania Komendy, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 3) bezpośredni udział w rozwijaniu systemów łączności i informatyki oraz wdrażaniu projektów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie;
- 4) prowadzenie szkoleń użytkowników w zakresie eksploatacji urządzeń i systemów łączności i informatyki;
- 5) usuwanie usterek i awarii oraz dokonywanie konserwacji systemów łączności i informatyki oraz na obszarze działania Komendy we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 6) sporządzanie sprawozdań, zestawień i analiz na potrzeby Komendy i właściwej komórki organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 7) prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów eksploatacyjnych łączności i informatyki Komendy;
- 8) przygotowywanie dokumentacji do rozliczania kosztów połączeń telefonicznych i usług pocztowych w powierzonym zakresie;
- 9) realizacja zadań, w uzgodnieniu z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w zakresie zaopatrzenia materiałowo – technicznego w materiały i sprzęt łączności i informatyki;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na obszarze działania Komendy;
- 11) realizacja Wytycznych Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w sprawie standardów technicznych, użytkowych oraz bezpieczeństwa, stosowanych w Policji w zakresie informatyki w Komendzie;
- 12) administrowanie strony internetowej oraz strony BIP Komendy;
- 13) administrowanie systemem kontroli dostępu oraz monitoringu wewnętrznego Komendy.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych przetwarzanych w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne, poprzez realizację zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego Komendy;
- 3) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Komendy poprzez opracowywanie i aktualizację planów ochrony oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad ich realizacją;
- 4) zapewnienie wykonywania zadań dotyczących ochrony danych osobowych w Komendzie;
- 5) sprawowanie funkcji organu kontrolnego Komendanta w stosunku do komórek organizacyjnych Komendy w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, zapewnienia ochrony danych osobowych, postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną;

- 6) opracowywanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad jego realizacją;
- 7) szkolenie policjantów i pracowników oraz kandydatów do służby i pracy w Komendzie w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 8) szkolenie policjantów i pracowników w zakresie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną;
- 9) prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz wydawanie upoważnień do klauzuli „zastrzeżone”;
- 10) współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie określonym przez ustawę o ochronie informacji niejawnych oraz archiwami pozapolicyjnymi w ramach działalności Komendy;
- 11) opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 12) koordynacja przedsięwzięć związanych z:
 - a) udostępnianiem materiałów niejawnych,
 - b) zwalnianiem z obowiązku zachowania tajemnicy;
- 13) przyjmowanie dokumentacji spraw zakończonych powstałej w toku działania komórek organizacyjnych Komendy do archiwum oraz zabezpieczanie zarchiwizowanej dokumentacji;
- 14) wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad kwalifikacją i klasyfikacją akt;
- 15) kształtowanie zasobu archiwalnego Komendy poprzez przyjmowanie, gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczenie materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej przekazanych przez komórki organizacyjne Komendy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej przechowywanej w składnicy akt Komendy uprawnionym podmiotom policyjnym, instytucjom i osobom fizycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami; ✓
- 17) gromadzenie i udostępnianie uprawnionym podmiotom dokumentów niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w postaci oświadczeń o stanie majątkowym policjantów;
- 18) nadzorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, przyjętych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych służących ochronie danych osobowych przetwarzanych w Komendzie, w szczególności poprzez realizowanie funkcji administratora bezpieczeństwa informacji.

§ 20. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prezydialnych należy w szczególności:

- 1) organizowanie i planowanie pracy kancelaryjno-biurowej zgodnie z przepisami na tym stanowisku;
- 2) obsługa kancelaryjno - biurowa kierownictwa Komendy oraz komórek organizacyjnych wymienionych w § 7 pkt 1 – prowadzenie wymaganych rejestrów, dzienników i ewidencji;
- 3) prowadzenie ewidencji, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. Komendanta Głównego Policji, Ministra Spraw Wewnętrznych oraz innych aktów prawnych, które wpływają do Komendy;
- 4) przyjmowanie i wysyłanie przesyłek poczty specjalnej i zwykłej;
- 5) wydawanie i prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;

- 6) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie, stemple i referentki oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 7) prowadzenie spraw o charakterze ogólnie – organizacyjnym, zleconych przez kierownictwo Komendy;
- 8) wydawanie za pokwitowaniem dowodów osobistych upoważnionym pracownikom urzędów miast i gmin, prowadzenie ewidencji wydawania dowodów osobistych.

Rozdział 5 Przepisy końcowe

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

§ 22. Traci moc dotychczasowy regulamin Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 18 czerwca 2013 r. zmieniony regulaminem z dnia 29 sierpnia 2013 r., regulaminem z dnia 13 maja 2015 r., regulaminem z dnia 17 grudnia 2015 r., regulaminem z dnia 26 stycznia 2016 r. i regulaminem z dnia 29 listopada 2016 r.

§ 23. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 marca 2017 r.

p.o. Komendanta Powiatowego Policji
w Świebodzinie
mł. insp. Krzysztof Sztejka

W porozumieniu:
Komendant Wojewódzkiej Policji
w Gorzowie Wielkopolskim

insp. Jarosław Janiak

Komendant Wojewódzkiej Policji
w Gorzowie Wlkp.

insp. Jarosław Janiak

UZASADNIENIE

Niniejszy regulamin Komendy został opracowany ze względu na konieczność dostosowania i uaktualnienia zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy do obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz określeniem zasad ich współdziałania.

Wyodrębnienie struktur w postaci Wydziału Dochodzeniowo – Śledczego na bazie etatów wygoszparowanych z dotychczas funkcjonującego Wydziału Kryminalnego podyktowane zostało zapewnieniem klarownego i jasnego podziału kompetencji, odpowiedzialności przełożonych nadzorujących bezpośrednio czynności procesowe i operacyjne, pozwalając jednocześnie na kierunkowe działanie wyodrębnionych komórek. W sposób jednoznaczny wskaże również pełniącym w nich służbę funkcjonariuszom zakres merytoryczny prowadzonych czynności, zwiększając możliwość nadzoru nad realizowanymi zadaniami oraz usprawniając przepływ informacji.

Ponadto z uwagi na fakt, iż obowiązujący dotychczas regulamin Komendy Powiatowej Policji w Świebodzinie z dnia 18 czerwca 2013 r. był już pięciokrotnie zmieniany, koniecznym stało się wprowadzenie ujednoczonego tekstu regulaminu, który wpłynie korzystnie na jego czytelność.

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

Wprowadzenie regulaminu Komendy spowoduje skutki finansowe, które zostały zagwarantowane w budżecie jednostki.

