

UZASADNIENIE

Nowelizacja regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Działdowie ma na celu ujednoczenie struktury tego aktu normatywnego, w wyniku zmian dokonywanych w okresie obowiązywania regulaminu oraz wejścia w życie zmian w przepisach prawa. Ponadto regulamin dostosowano do obecnie funkcjonującego wzorca zaakceptowanego przez komórkę prawną Komendy Głównej Policji.

W projektowanym regulaminie dodano: zapisy dotyczące przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków, uregulowania dotyczące podległego Komisariatu Policji w Lidzbarku. Doprecyzowano zadania kierowników komórek organizacyjnych.

W zakresie katalogu zadań wspólnych dla komórek organizacyjnych komendy dodano zadanie „uczestniczenia w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta”. Jednocześnie zadanie „koordynacji i realizowania rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta” wpisano w kompetencje Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego, co zostało uwzględnione w § 15. Wprowadzenie niniejszych zmian było konieczne w związku z wejściem w życie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

W katalogu zadań Wydziału Kryminalnego skorygowano zapisy dotyczące podejmowania działań w stosunku do mienia sprawców przestępstw oraz dodano zadania obejmujące zwalczanie przestępczości psedokibiców i przestępstw handlu ludźmi.

Wprowadzenie ustawy o postępowaniu wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzającymi zagrożenie dla życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób, a także ustawy o ochronie i pomocy dla pokrzywdzonego i świadka, uwarunkowało uzupełnienie katalogu komórki kryminalnej o zadania wynikające z wymienionych ustaw.

W katalogu zadań Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego doprecyzowano zagadnienie dotyczące pełnienia służby prewencyjnej, a także skorygowano zapisy dotyczące działań podejmowanych w wyniku ustawy o cudzoziemcach. W zakresie służby ruchu drogowego dodano również realizację czynności na drogach objętych wojewódzką koordynacją służby.

Zmiana zarządzenia nr 1041 Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji, zobligowała do wprowadzenia korekty przepisu normującego rozpatrywanie skarg i wniosków w komisariatach Policji, przenosząc ten obowiązek z komendanta komisariatu, na komendanta powiatowego/miejskiego Policji.

Projektowany regulamin uszczegóławia także kompetencje Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych dotyczące zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych.

Ostatnią zmianą wprowadzoną w stosunku do poprzedniego regulaminu jest dostosowanie katalogu zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy do obowiązujących przepisów.

Wejście w życie niniejszego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Działdowie nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Policji.

Powyższe argumenty, a także brak skutków finansowych w pełni uzasadniają potrzebę wprowadzenia znowelizowanego regulaminu, który będzie posiadał jednolitą i czytelną konstrukcję, uwzględniającą aktualny stan prawny.

ROZDZIAŁ 6 PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 24. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy o których mowa w § 8 pkt 2 i pkt 3 lit. a w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu Komendy dokonają przeglądu i niezbędnych aktualizacji szczegółowych zakresów zadań podległych komórek organizacyjnych, kart opisu stanowisk pracy, opisów stanowisk pracy i zakresów obowiązków określonych w § 12 ust. 7 i 8.

2. W terminie określonym w ust. 1, przeglądu i niezbędnych aktualizacji kart opisu stanowisk, opisów stanowisk oraz zakresu obowiązków dla komórek organizacyjnych o których mowa w § 8 pkt 3 lit. b oraz pkt 4 dokonają policjanci lub pracownicy wyznaczeni przez Komendanta.

§ 25. Decyzje wydane na podstawie § 9 i § 10 regulaminu, o którym mowa w § 28, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 26. Policjanci i pracownicy Komendy zobowiązani są do:

1) wypełniania zadań i obowiązków określonych:

- a) w niniejszym regulaminie,
- b) w zakresach zadań komórek organizacyjnych w których są zatrudnieni,
- c) w kartach opisów stanowisk pracy oraz opisach stanowisk pracy;

2) wykonywania czynności służbowych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

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

§ 28. Traci moc regulamin Komendy Powiatowej Policji w Działdowie z dnia 24 marca 2009 r., zmienionym regulaminem z dnia 26 maja 2009 r., regulaminem z dnia 22 grudnia 2009 r.

§ 29. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w OLSZTYNIE**

insp. Tomasz Klimek

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W DZIAŁDOWIE**

insp. Arkadiusz Kowal

Z upoważnienia
KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI
w Działdowie

**PIERWSZY ZASTĘPCA
KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI
w Działdowie**

ml. insp. Artur Jasionowski

archiwalnych Komendy oraz brakowanie i zabezpieczanie zasobów archiwalnych Komendy;

- 10) wykonywanie zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego Komendy w porozumieniu z właściwą komórką organizacyjną komendy wojewódzkiej Policji w Olsztynie;
- 11) prowadzenie Kancelarii Tajnej Komendy;
- 12) przyjmowanie dokumentów niejawnych wpływających do jednostki, ich rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie, udostępnianie oraz wysyłanie do wskazanych adresatów; nadzorowanie działalności archiwalnej w Komendzie.

§ 21. Do zadań **Jednosobowego Stanowiska do spraw Prezydialnych** w szczególności należy:

- 1) zapewnienie obsługi kancelaryjnej Komendy oraz nadzorowanie pracy kancelaryjnej w Komisariacie Policji oraz posterunkach Policji;
- 2) ewidencjonowanie i rozpowszechnianie aktów prawnych Komendanta do komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) prowadzenie ewidencji aktów prawnych i ich powielanie;
- 4) prowadzenie zbioru aktów prawnych w Komendzie;
- 5) prowadzenie poczty zwykłej;
- 6) zapewnienie obsługi klientów Komendy;
- 7) nadzorowanie obiegu dokumentów w Komendzie;
- 8) nadzorowanie pracy sekretariatów komórek organizacyjnych Komendy.

§ 22. Do zadań **Jednosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** w szczególności należy: _____

- 1) doradztwo w zakresie stosowania przepisów bezpieczeństwa i higieny służby/pracy;
- 2) przeprowadzanie kontroli warunków służby/pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby/pracy;
- 3) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków w służbie oraz przy pracy;
- 4) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego.

§ 23. Komendant może zlecić kierownikom komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantom i pracownikom wykonanie zadań, w określonym czasie i zakresie.

§ 19. Do zadań Zespołu do spraw Informatyki w szczególności należy:

- 1) administrowanie programami i aplikacjami będącymi w dyspozycji Komendy;
- 2) wdrażanie, modernizowanie i eksploatacja specjalistycznych systemów informatycznych opracowanych centralnie i lokalnie;
- 3) eksploatawanie policyjnego systemu łączności i informatyki oraz realizacja usług telekomunikacyjnych, pocztowych i informatycznych dla organów zespolonej administracji rządowej i administracji samorządowej na podstawie odpowiednich porozumień;
- 4) eksploatawanie i techniczne utrzymywanie w Komendzie oraz Komisariacie systemów łączności i informatyki oraz koordynowanie tych systemów we współpracy z właściwą komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie;
- 5) zapewnienie podstawowej obsługi technicznej sprzętu teleinformatycznego;
- 6) eksploatacja policyjnych systemów informatycznych w zakresie wprowadzania danych źródłowych wytworzonych w Komendzie i Komisariacie oraz dokonywanie sprawdzeń i analiz;
- 7) planowanie potrzeb Komendy, dotyczących sprzętu techniki informatycznej;
- 8) administrowanie sprzętem mobilnym Komendy i Komisariatu oraz przeprowadzanie napraw i przeglądów tego sprzętu.

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

- 1) ochrona informacji niejawnych, także w systemach i sieciach teleinformatycznych;
- 2) opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych oraz planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 3) kontrola przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 4) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów przed nieuprawnionym ujawnieniem informacji niejawnych;
- 5) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 6) prowadzenie aktualnego wykazu policjantów i pracowników Komendy albo wykonujących czynności zlecone, którzy posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 7) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w szczególności przez:
 - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowywanie w tym zakresie sprawozdań dla administratora danych,
 - b) nadzór opracowywania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych wraz z środkami ochrony tych danych oraz zasad w niej określonych,
 - c) umożliwienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - d) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych;
- 8) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec osób ubiegających się o przyjęcie do służby (pracy) lub pełniących służbę i zatrudnionych w Komendzie oraz ich szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 9) prowadzenie obsługi archiwalnej Komendy i Komisariatu, w szczególności: gromadzenie, zabezpieczanie, opracowywanie, udostępnianie uprawnionym podmiotom zasobów

§ 17. Do zadań Zespołu do spraw Skarg i Wniosków, Kadr i Szkolenia w szczególności należy:

- 1) prowadzenie spraw osobowych i organizacyjnych Komendy;
- 2) doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy oraz Komisariatu przez monitorowanie i ocenę zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących zmian strukturalnych;
- 3) organizowanie i koordynowanie zadań w zakresie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji;
- 4) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem jednostki do objęcia militaryzacją w zakresie organizacyjno – kadrowym;
- 5) realizowanie zadań w zakresie kierowania na szkolenia zawodowe oraz organizacja doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy;
- 6) koordynowanie i realizowanie zadań medycyny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 7) przyjmowanie rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków kierowanych do Komendy oraz Komisariatu;
- 8) analizowanie oraz ujawnianie nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy, wyjaśnianie sygnałów o naruszeniu prawa przez policjantów lub pracowników Policji;
- 9) współdziałanie w zakresie swojej właściwości z Wydziałem Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie oraz innymi organami państwowymi i samorządu terytorialnego;
- 10) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających, realizacja zadań z zakresu spraw dyscyplinarnych;
- 11) wykonywanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 12) prowadzenie czynności kontrolnych w zakresie zleconym przez Komendanta;
- 13) propagowanie praw człowieka i dbanie o przestrzeganie standardów ich ochrony w komórkach organizacyjnych Komendy i Komisariatu Policji.

§ 18. Do zadań Zespołu do spraw Administracyjno-Gospodarczych w szczególności należy:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetu państwa;
- 2) administrowanie nieruchomościami użytkowymi przez Komendę oraz Komisariat;
- 3) nadzór nad prawidłową eksploatacją, konserwacją i remontami obiektów Komendy, środków transportu i wyposażenia technicznego, z uwzględnieniem problematyki ochrony przeciwpożarowej;
- 4) zapewnienie niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy oraz Komisariatu;
- 5) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej;
- 6) koordynowanie wydatków z Funduszu Wsparcia Policji;
- 7) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem jednostki do objęcia militaryzacją w zakresie zabezpieczenia logistycznego;
- 8) realizowanie zadań w zakresie spraw socjalnych.

- 18) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych;
- 19) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 20) edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 21) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń drogowych oraz współdziałanie na obszarze powiatu z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie; inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń drogowych;
- 22) współpraca z właściwymi miejscowo zarządcami dróg oraz innymi podmiotami realizującymi zadania w tym zakresie;
- 23) zabezpieczanie imprez i uroczystości, z którymi wiąże się konieczność wprowadzenia okresowej reorganizacji ruchu na drogach powiatu działdowskiego;
- 24) realizacja zadań związanych z kontrolą: transportu drogowego, przewozu towarów niebezpiecznych oraz przejazdu pojazdów nienormatywnych jak również wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- 25) realizacja zadań związanych z pełnieniem służby na drogach objętych wojewódzką koordynacją służby;
- 26) koordynowanie i realizowanie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta.

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

- 1) kształtowanie i prowadzenie w środkach masowego przekazu polityki informacyjnej oraz medialna obsługa zdarzeń zaistniałych na terenie powiatu;
- 2) reagowanie na krytykę prasową kierowaną pod adresem Komendy;
- 3) współpraca ze środkami masowego przekazu o zasięgu lokalnym, instytucjami społecznymi oraz rządowymi i samorządu terytorialnego;
- 4) współpraca z prokuraturą w zakresie upublicznienia informacji o sprawach realizowanych przez Policję;
- 5) kreowanie, za pośrednictwem mediów, pozytywnego wizerunku Policji w powiecie;
- 6) zapewnienie Komendantowi bieżących informacji o publikacjach prasowych, radiowych, telewizyjnych oraz w mediach internetowych dotyczących pracy Policji lub zjawisk pozostających w jej zainteresowaniu;
- 7) współpraca w niezbędnym zakresie, z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie;
- 8) budowa systemu komunikacji wewnętrznej;
- 9) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Komendanta oraz wykonywanie pozostałych zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 10) prowadzenie portalu internetowego Komendy.

§ 15. Do zadań Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego w szczególności należy:

- 1) organizowanie, wykonywanie, nadzór i kontrola w zakresie pełnienia służby patrolowo-interwencyjnej i obchodowej oraz podejmowanie działań mających na celu zapobieganie zdarzeniom naruszającym bezpieczeństwo i porządek publiczny, a w przypadku ich wystąpienia podjęcie natychmiastowych działań zmierzających do jego przywrócenia;
- 2) koordynowanie, nadzór i kontrolowanie działań służby prewencyjnej, w podległych komórkach organizacyjnych i Komisariacie;
- 3) opracowywanie, wdrażanie i koordynowanie działań edukacyjnych oraz programów prewencyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem problematyki zagrożenia demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz przemocy w rodzinie, a także współpraca w tym zakresie z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 4) sprawowanie nadzoru nad problematyką użycia broni palnej służbowej oraz środków przymusu bezpośredniego przez policjantów wydziału prewencji i ruchu drogowego, a także sposobu przechowywania broni przez policjantów Komendy;
- 5) obsługa Stanowiska Kierowania Komendy oraz sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem służby dyżurnej w Komisariacie;
- 6) planowanie i realizacja działań własnych związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa podczas imprez masowych i protestów społecznych;
- 7) organizowanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie; inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 8) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznawanie zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży;
- 9) realizowanie i koordynowanie zadań dotyczących przygotowań obronnych jednostki przewidzianej do militaryzacji w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie, w tym bieżące współdziałanie z podmiotami systemu obronnego państwa;
- 10) planowanie i organizacja działań własnych oraz koordynacja działań podległej jednostki Policji w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonywania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu obronnego państwa;
- 11) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w miejscach publicznych, na obszarach wodnych i przywodnych;
- 12) organizacja i pełnienie służby w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 13) wykonywanie z upoważnienia Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie kontroli sposobu przechowywania broni i amunicji przez osoby fizyczne;
- 14) wydawanie decyzji i postanowień dotyczących broni pneumatycznej, broni białej, cięciwowej oraz miotaczy gazu obojętnego;
- 15) opiniowanie osób ubiegających się o wpisanie lub wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego;
- 16) prowadzenie depozytu broni;
- 17) wykonywanie czynności związanych z kontrolą legalności pobytu cudzoziemców na terenie działania Komendy oraz składanie wniosków do właściwego organu Straży Granicznej o wydanie decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;

- 5) współdziałanie przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji oraz opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach;
- 6) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 7) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych organów kontroli;
- 8) administrowanie, obsługa i przetwarzanie zbiorów danych oraz systemów teleinformatycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie lokalnego doskonalenia zawodowego, a także zgłaszanie potrzeb szkoleniowych jednostce nadrzędnej;
- 11) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji;
- 12) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta.

§ 14. Do zadań Wydziału Kryminalnego w szczególności należy:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw, czynów karalnych oraz sprawnego wykrywania ich sprawców, także w zakresie przestępczości narkotykowej, gospodarczej, korupcyjnej i cyberprzestępczości;
- 2) poszukiwanie, ujawnianie oraz dokonywanie zajęcia składników majątkowych sprawców czynów zabronionych oraz koordynacja tych czynności poprzez współpracę z instytucjami zewnętrznymi i jednostkami Policji;
- 3) udzielanie pomocy, koordynowanie i nadzorowanie czynności operacyjno – rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez inne komórki organizacyjne Komendy i Komisariat;
- 4) prowadzenie:
 - a) poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości,
 - b) poszukiwań osób zaginionych,
 - c) identyfikacji N/N zwłok i ustalania tożsamości N/N osób,
 - d) poszukiwań rzeczy utraconych w wyniku przestępstwa;
- 5) współdziałanie w zakresie zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej;
- 6) ujawnianie i zwalczanie przestępczości pseudokibiców i przestępstw handlu ludźmi;
- 7) realizowanie czynności w zakresie techniczno-kryminalistycznego zabezpieczania miejsc zdarzeń oraz ujawnianie i zabezpieczanie śladów kryminalistycznych i dowodów metodami, które nie wymagają stosowania specjalistycznych technik laboratoryjnych;
- 8) sporządzanie okresowych analiz statystycznych postępowań przygotowawczych, dynamiki i geografii przestępczości, uwzględniających istniejące trendy rozwoju przestępczości i ustalanie na ich podstawie obszarów zagrożeń i kierunków prowadzenia czynności procesowych i pozaprocessowych;
- 9) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych wobec osób określonych w ustawie o postępowaniu wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzającymi zagrożenie dla życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób, a także związanych z ochroną pokrzywdzonego i świadka określonych w ustawie o ochronie i pomocy dla pokrzywdzonego i świadka;
- 10) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych w Komendzie.

4. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację prac tych zespołów.

5. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca albo policjant lub pracownik upoważniony przez tego kierownika.

6. Zakres zastępstwa kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 2, chyba że kierownik określił inny zakres zastępstwa.

7. Kierownik sporządza i aktualizuje szczegółowy zakres zadań komórki określający:

- 1) podział zadań między kierownikiem, a jego zastępcami;
 - 2) szczegółową strukturę organizacyjną;
 - 3) katalog zadań podległych komórkom organizacyjnym uwzględniający zadania komórki określone w niniejszym regulaminie
- który podlega zatwierdzeniu przez Komendanta.

8. Kierownik realizuje zadania związane z sporządzaniem i aktualizowaniem:

- 1) kart opisów stanowisk pracy, w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
 - 2) opisów stanowisk pracy, osób zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej, zgodnie z zasadami określonymi w tych przepisach;
 - 3) zakresów obowiązków
- w uzgodnieniu z komórką właściwą do spraw kadr i szkolenia Komendy.

9. Kierownik zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowisk, lub opisami stanowisk pracy, gdy podejmują poraz pierwszy służbę/pracę na swoim stanowisku, a także w przypadku zmiany zakresu zadań dotychczas zajmowanego stanowiska.

10. W przypadku komórek organizacyjnych Komendy, które nie mają w swej strukturze kierownika, Komendant wyznaczy policjanta lub pracownika który będzie realizował zadania określone w ust. 8 i 9.

ROZDZIAŁ 5 ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

§ 13. Komórki organizacyjne, o których mowa w § 7 pkt 2-4, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

- 1) monitorowanie zmian w przepisach prawa, opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 2) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 3) współpracę z międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie właściwą w sprawach współpracy z podmiotami międzynarodowymi lub w sytuacjach niecierpiących zwłoki w porozumieniu Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji;
- 4) dostosowanie zakresu zadań komórki organizacyjnej do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów;

4. Komendant jest uprawniony do wydawania zarządzeń, decyzji, regulaminów i rozkazów oraz zawierania umów i porozumień w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy prawa.

5. Komendanta w wykonywaniu jego zadań i kompetencji zastępuje w razie jego nieobecności I Zastępca Komendanta.

6. Komendant może:

- 1) upoważnić I Zastępcę, poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji, wykonywania czynności w określonych sprawach i do współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie;
- 2) powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły do realizacji określonych zadań i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy w tych zespołach.

§ 11. 1. I Zastępca Komendanta nadzoruje pracę Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego oraz Komisariatu.

2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta.

§ 12. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Do zadań kierownika komórki należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy komórki w celu zapewnienia sprawnego, terminowego i właściwego wykonywania zadań określonych w regulaminie Komendy;
- 2) tworzenie warunków właściwego wykonywania obowiązków służbowych przez podległych policjantów i pracowników Policji;
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością realizacji zadań pozostających we właściwości komórki oraz racjonalnością wykorzystania zasobów komórki;
- 4) współdziałanie z kierownikami innych komórek w sprawach wymagających współpracy lub kompleksowych rozwiązań;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z indywidualnych upoważnień udzielonych przez Komendanta;
- 6) przedstawianie wniosków w sprawach osobowych podległych policjantów i w sprawach wynikających ze stosunku pracy podległych pracowników Policji, a także pośredniczenie w doręczaniu im rozstrzygnięć Komendanta wydawanych w tych sprawach;
- 7) nadzorowanie przestrzegania przez policjantów i pracowników komórki, dyscypliny oraz czasu służby i pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych, a także corocznego wykorzystywania przysługujących im urlopów;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań kierowanej komórki.

3. Kierownik może upoważnić podległych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach z wyjątkiem decyzji i czynności określonych w § 10 ust. 6 pkt 1.

ROZDZIAŁ 3 STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY

§ 8. W skład Komendy wchodzi:

- 1) **kierownictwo:**
 - a) Komendant,
 - b) I Zastępca Komendanta;
- 2) **komórki służby kryminalnej** - Wydział Kryminalny;
- 3) **komórki służby prewencyjnej:**
 - a) Wydział Prewencji i Ruchu Drogowego,
 - b) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo - Informacyjnych;
- 4) **komórki służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:**
 - a) Zespół do spraw Skarg i Wniosków, Kadr i Szkolenia,
 - b) Zespół do spraw Administracyjno-Gospodarczych,
 - c) Zespół do spraw Informatyki,
 - d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prezydialnych,
 - f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 9. Szczegółowa struktura organizacyjna, ilość i zaszeregowanie stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych określona jest w etacie Komendy, wprowadzonym rozkazem organizacyjnym Komendanta.

ROZDZIAŁ 4 TRYB KIEROWANIA KOMENDĄ

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

2. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów pełniących służbę w Komendzie, oraz pracowników zatrudnionych w Komendzie.

3. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą następujących komórek organizacyjnych Komendy:

- 1) Wydziału Kryminalnego;
- 2) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych;
- 3) Zespołu do spraw Skarg i Wniosków, Kadr i Szkolenia;
- 4) Zespołu do spraw Administracyjno-Gospodarczych;
- 5) Zespołu do spraw Informatyki;
- 6) Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 7) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prezydialnych;
- 8) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

§ 4. Komendant podlega:

- 1) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Olsztynie w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów na terenie województwa warmińsko-mazurskiego;
- 2) Komendantowi Głównemu Policji w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów oraz centralnego organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) zwierzchnictwu starosty powiatu w zakresie funkcjonowania powiatowych służb, inspekcji i straży, z wyjątkiem spraw dotyczących:
 - a) wykonywania czynności operacyjno - rozpoznawczych, dochodzeniowo – śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
 - b) wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią.

§ 5. 1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

2. Służba i praca w Komendzie 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 właściwego ministra.

3. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz przerwanie służby lub pracy z przyczyn służbowych lub osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego.

4. Pobyt policjanta lub pracownika w pomieszczeniach Komendy po czasie służby lub pracy, z wyłączeniem służb dyżurnych i pełniących służbę w systemie zmianowym, wymaga uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym oraz powinien być zgłoszony dyżurnemu Komendy i odnotowany w stosownej dokumentacji.

§ 6. 1. Komendant, jego zastępca przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 12.00 do 16.00.

2. Od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania, w sprawach określonych w ust. 1 interesantów przyjmuje funkcjonariusz Zespołu do spraw Skarg i Wniosków, Kadr i Szkolenia.

3. Informację o godzinach przyjęć należy umieścić w siedzibie Komendy oraz Komisariatu w miejscu widocznym dla interesantów.

ROZDZIAŁ 2 ZAKRES DZIAŁANIA KOMENDY

§ 7.1. Zakres działania Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji 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 Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W DZIAŁDOWIE**

A- 12 /P/16

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W DZIAŁDOWIE

z dnia ...29...lutego... 2016 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. nr 355, 529, 1045, 1055, 1066, 1217, 1268, 1890, 2023, 2281 oraz z 2016 r. nr 147), ustala się, co następuje:

**ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Działdowie, zwanej dalej „Komendą” określający strukturę organizacyjną, tryb kierowania i zadania komórek organizacyjnych.

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą urząd przy pomocy, którego Komendant Powiatowy Policji w Działdowie, zwany dalej „Komendantem”, działając w imieniu własnym, realizuje zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych.

2. Terytorialny zasięg działania Komendy obejmuje obszar administracyjny powiatu działdowskiego, zwanego dalej „powiatem”.

3. Siedziba Komendy znajduje się przy ul. Grunwaldzkiej 8 w Działdowie, 13-200.

§ 3. 1. Na terenie powiatu działa Komisariat Policji w Lidzbarku zwany dalej „Komisariatem”, którego kierownik podlega Komendantowi.

2. Terytorialny zasięg działania Komisariatu określa odrębna decyzja Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

3. Strukturę organizacyjną, tryb kierowania i zadania komórek organizacyjnych Komisariatu określa regulamin, który ustala Komendant Komisariatu w porozumieniu z Komendantem.

UZASADNIENIE

Wprowadzenie zmian w regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Działdowie jest wynikiem planowanej reorganizacji Komendy Powiatowej Policji w Działdowie, która dotyczy utworzenia posterunku Policji w strukturze jednostki. Głównym celem reorganizacji jest zwiększenie bezpieczeństwa publicznego w gminie Iłowo-Osada, poprzez zlokalizowanie na tym obszarze struktur Policji, blisko społeczności lokalnych, co jest spójne z oczekiwaniami społecznymi i postulatami samorządu.

Zasadność utworzenia posterunku została przedstawiona w analizie stanu bezpieczeństwa na obszarze gminy Iłowo-Osada, która uwiarygodniła sygnały mieszkańców o konieczności ulokowania struktur Policji w przedmiotowej gminie. Analiza poparta pozytywnym stanowiskiem Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie uzyskała akceptację Zastępcy Komendanta Głównego Policji zawartą w piśmie EP-1605/763/16, a następnie decyzja została podtrzymana w piśmie EP-4734/4680/19 z 24 września 2019 r. Dyrektora Biura Prewencji Komendy Głównej Policji.

Posterunek będzie realizował na terenie gminy Iłowo-Osada tylko zadania o charakterze prewencyjnym, na co uzyskał zgodę Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

W związku z planowanymi zmianami organizacyjno-etatowymi należało w regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Działdowie wprowadzić zapisy, które unormują w strukturze jednostki Posterunek Policji w Iłowie Osadzie, jego podległość pod kierownictwo, a także katalog zadań określający zakres działania wskazanej komórki organizacyjnej.

A- 110 /P/2019

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W DZIAŁDOWIE

z dnia 7 października 2019 r.

zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Działdowie

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

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Działdowie z dnia 29 lutego 2016 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 8 w pkt 3 dodaje się lit. c w brzmieniu:
„c) Posterunek Policji w Iłowie-Osadzie;”;
- 2) w § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„1. I Zastępca Komendanta nadzoruje pracę Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego, Komisariatu oraz Posterunku Policji w Iłowie-Osadzie.”;
- 3) po § 22 dodaje się § 22 a w brzmieniu:
„§ 22 a. Do zadań Posterunku Policji w Iłowie-Osadzie w szczególności należy:
1) realizowanie zadań służby prewencyjnej w szczególności ukierunkowanych na:
a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
b) ujawnienie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
c) inicjowanie i organizowanie działań skierowanych do społeczności lokalnych mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i patologiom społecznym;
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. Regulamin wchodzi w życie z dniem 9 października 2019 r.

KOMENDANTA POWIATOWEJ POLICJI
w DZIAŁDOWIE

insp. Witold Barcikowski

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W OLSZTYNIE

nadinsp. Tomasz Klimek

Z upoważnienia
KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO POLICJI
w Olsztynie
I ZASTĘPCA KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO POLICJI
w Olsztynie

insp. Arkadiusz Sylwestrak

Z upoważnienia
KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI
w Działdowie

I ZASTĘPCA KOMENDANTA
POWIATOWEGO POLICJI
w DZIAŁDOWIE

mł. insp. Adam Borowski