

REGULAMIN Komendy Powiatowej Policji w Zgierzu

z dnia 13 maja 2015 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 Ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 355 i 529) postanawiam, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Zgierzu zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Zgierzu przy ul. Długiej 58/60.
2. Właściwość terytorialna jest zgodna z podziałem administracyjnym kraju i obejmuje powiat zgierski.
3. Regulamin określa strukturę organizacyjną, organizację i tryb kierowania, zadania komórek organizacyjnych oraz tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Zgierzu nazywanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizowane są zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Szczegółowe zadania 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 swojego działania, zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

Rozdział II

Struktura organizacyjna Komendy

§ 3.

Strukturę etatową Komendy określa etat wprowadzony Rozkazem Organizacyjnym Nr 4/11 Komendanta Powiatowego Policji w Zgierzu z dnia 08 grudnia 2011 roku - z późniejszymi zmianami.

§ 4.

1. W skład struktury organizacyjnej Komendy wchodzi:
 - 1) kierownictwo:
 - a) Komendant Powiatowy Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji,
 - c) 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) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;
 - 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej:
 - a) Zespół Kadr i Szkolenia,
 - b) Zespół Informatyki,
 - c) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - d) Zespół do spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia,
 - e) Zespół do spraw Prezydialnych,
 - f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
2. Ponadto Komendzie podlega:
- 1) Komisariat Policji w Aleksandrowie Łódzkim;
 - 2) Komisariat Policji w Głownie;
 - 3) Komisariat Policji w Ozorkowie;
 - 4) Komisariat Policji w Strykowie.
3. Komisariaty Policji podległe Komendzie posiadają odrębne regulaminy uzgodnione z Komendantem.

Rozdział III

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 5.

Komendant jest terenowym organem Policji oraz przełożonym wszystkich policjantów i pracowników w powiecie zgierskim.

§ 6.

1. Komendant kieruje całokształtem działalności Komendy i reprezentuje ją w kontaktach z organami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi oraz jednostkami resortowymi.
2. Komendant kieruje Komendą przy pomocy:
 - 1) I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Zgierzu, zwanego dalej „I Zastępcą Komendanta”;
 - 2) Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Zgierzu, zwanego dalej „Zastępcą Komendanta”;
 - 3) kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „Kierownikami”;
 - 4) policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.
3. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta oraz Zastępcy Komendanta określają odrębne przepisy.
4. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta lub Zastępca Komendanta.
5. Komendant może upoważnić podległych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania w jego imieniu czynności w określonych sprawach i w określonym zakresie.

6. Komendant może powoływać zespoły o charakterze stałym lub doraźnym do realizacji określonych zadań i wyznaczać policjantów oraz pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

7. Komendant wydaje zarządzenia, decyzje, rozkazy z własnej inicjatywy bądź też na wniosek I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, kierowników podległych komórek organizacyjnych, Komendantów Komisariatów oraz funkcjonariuszy Policji pełniących służbę na samodzielnych stanowiskach.

8. Komendant lub w jego imieniu I Zastępca Komendanta albo Zastępca Komendanta przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek w godz. 15.00 -17.00, a gdy jest to dzień wolny od pracy to w najbliższy dzień roboczy oraz w miarę możliwości w każdym czasie.

§ 7.

1. Komendant, I Zastępca Komendanta oraz Zastępca Komendanta sprawują nadzór nad działalnością komórek i jednostek organizacyjnych Komendy, zgodnie z podziałem określonym w decyzji Komendanta.

2. Komendant, I Zastępca Komendanta oraz Zastępca Komendanta określają zakresy obowiązków kierowników komórek i jednostek organizacyjnych, nad którymi sprawują nadzór.

§ 8.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych 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.

4. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie jego 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 IV Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 9.

Komórki organizacyjne Komendy 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 komórek i jednostek organizacyjnych Komendy i jednostek Policji.

§ 10.

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań operacyjno-rozpoznawczych realizowanych w formach pracy operacyjnej

- ukierunkowanych na ustalenie sprawców ujawnionych przestępstw, jak również prowadzenie form pracy operacyjnej wszczętych na podstawie materiałów własnych;
- 2) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych mających na celu rozpoznanie środowisk przestępczych oraz ustalanie i ściganie sprawców przestępstw;
 - 3) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości i osób zaginionych, prowadzenie czynności związanych z ujawnieniem n/n zwłok lub też osób o nieustalonej tożsamości i koordynowanie powyższych działań na terenie powiatu;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad pracą operacyjną w jednostkach podległych Komendzie celem prawidłowego prowadzenia i dokumentowania czynności operacyjno-rozpoznawczych zmierzających do skutecznego zwalczania przestępczości kryminalnej;
 - 5) określanie i analizowanie kierunków przestępczości oraz ukierunkowywanie działań pionów kryminalnych celem eliminacji występujących zagrożeń;
 - 6) zapewnienie obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach na terenie podległym Komendzie;
 - 7) prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji i rozbudowa kwalifikowanych źródeł informacji;
 - 8) prowadzenie działań zmierzających do ustalenia i zabezpieczenia na poczet przyszłych kar składników majątkowych sprawców czynów karalnych;
 - 9) współdziałanie z sądami, prokuraturami i innymi instytucjami w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości;
 - 10) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 11.

Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych, postępowań sprawdzających oraz czynności w trybie art. 308 kpk;
- 2) wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz uprawnionych organów, w tym także w ramach pomocy międzynarodowej;
- 3) realizowanie nadzoru ogólnego w szczególności poprzez badanie jakości i efektywności czynności procesowych, czasu trwania i rytmiczności postępowań przygotowawczych, zasadności kosztów ponoszonych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi w jednostkach i komórkach podległych Komendantowi;
- 4) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie, innych rejestrów i wykazów określonych w aktach prawnych Komendanta Głównego Policji w zakresie w jakim ich prowadzenie nie zostało powierzone innej komórce organizacyjnej Komendy;
- 5) przestrzeganie i realizacja przepisów w zakresie funkcjonowania bazy KSIP związanej z czynnościami procesowymi i statystycznymi;
- 6) przejmowanie do prowadzenia z podległych jednostek postępowań przygotowawczych w sprawach zabójstw, o przestępstwa rozbójnicze, o skomplikowanym charakterze dowodzenia;
- 7) kryminalistyczna obsługa oględzin miejsc przestępstw lub innych zdarzeń oraz osób i rzeczy na obszarze działania w celu ujawnienia i zabezpieczenia wszelkich śladów kryminalistycznych lub pod względem technicznym i formalno-procesowym;
- 8) kryminalistyczna obsługa eksperymentów, wizji, przeszukań, sekcji zwłok i innych czynności o charakterze procesowym, operacyjnym lub prewencyjnym (zabezpieczenie imprez sportowych, demonstracji ulicznych, wizyt ważnych osobistości państwowych);
- 9) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 12.

Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie, zapobieganie, ujawnianie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 2) prowadzenie czynności dochodzeniowo-śledczych i operacyjno-rozpoznawczych w sprawach własnych oraz w ramach wsparcia podległych komisariatów, ze względu na

- niedostateczne możliwości realizacyjne ich działań zmierzających do wykrycia sprawców przestępstw gospodarczych i korupcyjnych;
- 3) tworzenie sieci osobowych źródeł informacji ukierunkowanych na wykrywanie przestępstw gospodarczych i korupcyjnych;
 - 4) współdziałanie z Wydziałem do walki z Przystępczością Gospodarczą oraz Wydziałem do walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w zakresie prowadzonych spraw operacyjnych oraz procesowych, a ponadto przekazywanie danych do opracowań sporządzanych przez nadrzędne jednostki Policji;
 - 5) ujawnianie i tymczasowe zajmowanie mienia na poczet kar grożących podejrzanym, a ponadto nadzór nad komórkami/jednostkami podległymi prowadzonymi postępowania przygotowawcze w zakresie ustalania, identyfikacji i tymczasowego zajmowania mienia ruchomego oraz wnioskowania o zabezpieczenie składników majątkowych;
 - 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 13.

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym, określenie tendencji w tym zakresie i przygotowanie polityki przeciwdziałania takim zagrożeniom na drogach powiatu oraz wykorzystywanie tych danych do planowania służby;
- 2) inspirowanie, tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z zarządcami dróg, placówkami oświatowymi, lokalnymi mediami oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) edukację społeczności w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym, ze szczególnym uwzględnieniem wychowania komunikacyjnego dzieci i młodzieży szkolnej,
 - b) zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania i zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi w ruchu drogowym, a także tworzenia warunków umożliwiających natychmiastową reakcję na takie sygnały lub zgłoszenia,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego obrazu Policji oraz podejmowanie działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku na drogach;
- 3) inicjowanie działań innych komórek organizacyjnych i wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu drogowym poprzez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie;
- 4) przygotowanie organizacji, nadzoru i kontroli działań w zakresie pełnienia służby na drogach przez policjantów Komendy oraz realizacja zadań zleconych w tym zakresie;
- 5) planowanie, organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa na drogach podczas organizowanych imprez masowych, protestów społecznych i innego wykorzystywania dróg w sposób szczególny;
- 6) ujawnianie i ściganie sprawców wykroczeń, organizowanie, wykonywanie i koordynacja działań komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń drogowych oraz współdziałanie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców takich wykroczeń;
- 7) realizacja zadań związanych z likwidacją zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów na terenie powiatu;
- 8) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej oraz mediami;
- 9) realizowanie działań w zakresie inżynierii ruchu drogowego, w tym:
 - a) bieżące i okresowe oceny stanu dróg i ich oznakowania, zwłaszcza pojawiających się zagrożeń i utrudnień w ruchu,
 - b) typowanie miejsc szczególnie niebezpiecznych i minimalizowanie występujących tam zagrożeń,
 - c) współdziałanie z zarządzającymi drogami w zakresie ich zimowego i letniego utrzymania,

- d) opiniowanie projektów organizacji ruchu i wykorzystywania dróg w sposób szczególny oraz kontroli faktycznej organizacji ruchu lub zabezpieczenia robót drogowych;
- 10) czuwanie nad prawidłowym stosowaniem i dokumentowaniem badań trzeźwości urządzeniami elektronicznymi przez policjantów Komendy i podległych komisariatów Policji;
- 11) realizowanie innych ustawowych specjalistycznych zadań policji ruchu drogowego jak:
 - a) prowadzenie wymaganych rejestracji zdarzeń drogowych w SEWIK,
 - b) eskortowanie pojazdów przewożących osoby objęte specjalną ochroną,
 - c) podejmowanie czynności zgodnie z Ustawą o transporcie drogowym;
- 12) planowanie i organizacja działań własnych oraz koordynacja działań innych komórek organizacyjnych Komendy i jednostek terenowych na rzecz porządku i bezpieczeństwa na drogach w warunkach katastrof i awarii technicznych;
- 13) wdrażanie wytycznych i zaleceń dotyczących postępowania w sprawach:
 - a) zabezpieczania imprez na drogach,
 - b) sporządzania kart zdarzeń drogowych Prd 2/2 oraz kart rejestracyjnych Mrd 5/1 na kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz nadzór nad prawidłowym obiegiem sporządzonej dokumentacji;
- 14) ścisła współpraca z mediami w zakresie popularyzacji działań podejmowanych przez zgierską policję ruchu drogowego w zakresie bezpieczeństwa na drogach;
- 15) opracowywanie dla mediów informacji o stanie bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz innych związanych z zagadnieniami w tym zakresie;
- 16) inicjowanie i prowadzenie wzmożonych działań kontrolnych ukierunkowanych na eliminację negatywnych zjawisk w zakresie transportu ciężarowego, autobusów, szczególnie przewożących dzieci i młodzież;
- 17) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 14.

Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie pracy Zespołu Dyżurnych oraz technika (jako stanowiska pomocniczego);
- 2) koordynowanie i nadzorowanie działań wobec cudzoziemców i uchodźców;
- 3) wypracowanie, wdrożenie, kształtowanie i doskonalenie koncepcji działań profilaktycznych Policji na rzecz bezpieczeństwa lokalnego w ramach tzw. prewencji kryminalnej, profilaktyki dzieci i młodzieży oraz dbanie o pozytywny wizerunek Policji przy udziale środków masowego przekazu;
- 4) planowanie, rejestrowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowania imprez masowych, protestów społecznych, naruszeń porządku publicznego i klęsk żywiołowych;
- 5) nadzorowanie dozorów policyjnych orzeczonych przez sądy i prokuratury;
- 6) organizowanie i koordynowanie pracy, działań rewiru dzielnicowych;
- 7) organizowanie, koordynowanie oraz udział w realizacji działań Policji w zakresie rejestracji broni pneumatycznej, miotaczy gazu oraz narzędzi i urządzeń, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy o broni i amunicji;
- 8) kontrola i koordynacja działalności komisariatów Policji w zakresie prewencji;
- 9) zapewnienie właściwej realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem pomieszczeń dla osób zatrzymanych;
- 10) organizowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie pełnienia służby prewencyjnej, w tym zakresie wykonywanie służby patrolowej w oparciu o bieżący stan zagrożenia poparty analizami stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 11) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie czynności w sprawach nieletnich przez policjantów Wydziału Prewencji, w tym Zespołu do spraw Nieletnich i Patologii, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz sprawdzanie w jednostkach organizacyjnych Komendy całokształtu przedsięwzięć skierowanych na przeciwdziałanie, zapobieganie, zwalczanie demoralizacji i przestępczości oraz patologii nieletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) koordynowanie i nadzór nad wykorzystaniem psów w służbie prewencyjnej;

- 13) organizowanie, wykonywanie i nadzór działań funkcjonariuszy Komendy w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej i innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 14) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie doprowadzeń przez funkcjonariuszy Wydziału Prewencji dla potrzeb Komendy i jednostek podległych;
- 15) realizacja całokształtu zadań mobilizacyjno-obronnych Komendy w zakresie służb prewencyjnych;
- 16) sporządzanie sprawozdawczości w systemie SESPOL;
- 17) prowadzenie postępowań skargowych, nadzór nad postępowaniami skargowymi prowadzonymi przez innych policjantów/pracowników oraz realizacja sprawozdawczości w tym zakresie.

§ 15.

Do zakresu zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników, dla których właściwy w sprawach osobowych jest Komendant;
- 2) realizowanie polityki kadrowej Komendanta;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów;
- 4) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych i etatowych Komendy;
- 5) opracowywanie projektu regulaminu Komendy;
- 6) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych wobec osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie;
- 7) wdrażanie jednolitego systemu szkolenia i lokalnego doskonalenia zawodowego oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie dla poszczególnych rodzajów służb;
- 8) wprowadzanie i aktualizowanie danych kadrowych do systemów informatycznych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 9) realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy;
- 10) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 16.

Do zadań Zespołu 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) nadzór nad pracami instalacyjno-montażowymi 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 utrzymanie systemów teleinformatycznych;
- 10) naprawa 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;
- 14) szkolenie użytkowników z zakresu prawidłowej obsługi i eksploatacji sprzętu komputerowego i systemów teleinformatycznych oraz udzielanie im pomocy w przypadku pojawienia się trudności;
- 15) opracowywanie analiz i zestawień w oparciu o policyjne bazy danych zgodnie z potrzebami służb i poleceniami przełożonych;
- 16) wprowadzanie, przetwarzanie i udostępnianie danych znajdujących się w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami;
- 17) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 17.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 4) prowadzenie zwykłych i poszerzonych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 5) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 6) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie materiałów niejawnych;
- 7) gromadzenie przepisów niejawnych oraz prowadzenie i aktualizowanie dziennika przepisów, a także udostępnianie i wydawanie przepisów;
- 8) zwracanie wykonawcom dokumentów w celu ich uzupełnienia w przypadkach, gdy nie spełniają określonych wymogów;
- 9) realizacja czynności związanych z obowiązkiem rozliczania się policjantów i pracowników z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych w przypadku rozwiązania stosunku służbowego lub stosunku pracy, przeniesienia lub delegowania do służby lub pracy w innej jednostce lub komórce organizacyjnej albo delegowania do służby lub pracy poza Policją;
- 10) nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w Komendzie;
- 11) prowadzenie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych; prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w zbiorach danych osobowych Komendy;
- 12) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 18.

Do zadań Zespołu do spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) gospodarka sprzętem i materiałami techniki policyjnej i biurowej, materiałami i przedmiotami zaopatrzenia mundurowego, materiałami i sprzętem kwaterunkowym, gospodarczym, formularzami, drukami i materiałami biurowymi oraz nadzór nad gospodarowaniem tymi składnikami w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy oraz prowadzenie ewidencji właściwej dla tych składników;
- 2) prowadzenie gospodarki mandatowej w jednostce;

- 3) prowadzenie działalności naprawczej na bazie stanowisk własnych i zlecenie napraw warsztatowych jednostkom resortu spraw wewnętrznych lub spoza resortu;
- 4) prowadzenie gospodarki sprzętem łączności przewodowej Komendy i podległych jednostek w uzgodnieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi oraz dokonywanie konserwacji i napraw;
- 5) składanie zapotrzebowań na sprzęt, materiały i usługi niezbędne do funkcjonowania Komendy i podległych jednostek do właściwych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi odpowiedzialnych za ich realizację;
- 6) realizacja zadań jednostki użytkującej sprzęt transportowy zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującym w tym zakresie;
- 7) prowadzenie eksploatacji i konserwacji obiektów służbowych;
- 8) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej i technicznej nieruchomości;
- 9) prowadzenie ewidencji środków na żywienie psów służbowych;
- 10) prowadzenie ewidencji posiłków profilaktycznych, napojów chłodzących dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;
- 11) prowadzenie ewidencji badań lekarskich kierowców;
- 12) planowanie środków finansowych z funduszu mieszkaniowego i opracowywanie dokumentów na przyznanie pomocy mieszkaniowej;
- 13) naliczanie równoważników pieniężnych związanych z brakiem lokalu mieszkalnego oraz remontem mieszkania;
- 14) prowadzenie kart mieszkaniowych policjantów, emerytów i rencistów;
- 15) prowadzenie ewidencji i zestawień holowania i parkowania pojazdów zatrzymanych na parking depozytowy Komendy;
- 16) prowadzenie postępowań szkodowych związanych z gospodarką transportową w stosunku do podległych policjantów i pracowników Policji;
- 17) naliczanie i ewidencjonowanie kosztów dojazdu osób uprawnionych, a zamieszkałych poza miejscowością pełnienia służby;
- 18) naliczanie należności za podróże służbowe krajowe policjantów i pracowników;
- 19) opracowywanie w sposób zgodny z instrukcją obiegu dokumentów księgowych, dokumentów wpływających bezpośrednio do jednostki;
- 20) potwierdzenie wykonania usług;
- 21) współpraca z Wydziałem Inwestycji i Remontów Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w zakresie prac konserwacyjno-remontowych obiektów będących w użytkowaniu Komendy;
- 22) uzgadnianie ewidencji ilościowej majątku rzeczowego raz w roku do 15-go listopada;
- 23) rozliczanie materiałów pobranych z magazynu Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi lub zakupionych na potrzeby Komendy;
- 24) naliczanie i generowanie list należności pieniężnych dla funkcjonariuszy i pracowników Policji;
- 25) sporządzanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem darowizn i użyczeń w postaci opracowywania raportów, wniosków oraz projektów stosownych umów;
- 26) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 19.

Do zadań Zespołu do spraw Prezydialnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjnej i kancelaryjnej Komendy;
- 2) zapewnienie obsługi kancelaryjnej sekretariatu Komendanta;
- 3) zapewnienie jednolitego sposobu tworzenia, ewidencjonowania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą dokumentów;
- 4) nadzór nad przekazywaniem dokumentów oraz rozliczaniem się przez policjantów i pracowników komórek organizacyjnych i jednostek podległych z pobranych dokumentów;
- 5) prowadzenie dokumentacji poczty państwowej (zwykłej i poleconej) – wysyłanie i przyjmowanie korespondencji, prowadzenie dokumentacji poczty specjalnej (wysyłanie, przyjmowanie i przekazywanie przesyłek jednostkom podległym oraz jednostkom upoważnionym do korzystania z poczty specjalnej tutejszej jednostki);
- 6) prowadzenie ksiąg doręczeń przesyłek zamiejscowych;
- 7) prowadzenie dokumentacji odpraw służbowych Kierownictwa Komendy;

- 8) prowadzenie ewidencji pieczęci, stempli będących na stanie Komendy oraz jednostek podległych;
- 9) prowadzenie ewidencji i zbioru obowiązujących przepisów Komendanta oraz innych przepisów resortowych;
- 10) koordynacja prawidłowej obsługi administracyjnej i kancelaryjnej w podległych jednostkach organizacyjnych, ujawnianie istniejących uchybień oraz wskazywanie sposobów ich zapobiegania;
- 11) prowadzenie ewidencji związanej z wydawaniem delegacji służbowych;
- 12) wysyłanie akt do Prokuratury Rejonowej w Zgierzu;
- 13) nadzór nad prawidłowym, zgodnym z obowiązującymi przepisami, funkcjonowaniem składnicy akt oraz prowadzeniem pełnej dokumentacji w tym zakresie;
- 14) organizacja spotkań wynikających z funkcji reprezentacyjnej Komendanta;
- 15) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 20.

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

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej zgodnie z Zarządzeniem nr 1204 Komendanta Głównego Policji z dnia 12 listopada 2007 r. w sprawie form i metod działalności prasowo - informacyjnej w Policji;
- 2) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 3) współpraca z samorządami i organami 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 właściwej komendy wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) pomoc w organizacji przedsięwzięć promocyjnych mających na celu tworzenie pozytywnego wizerunku Policji województwa łódzkiego;
- 8) koordynowanie uroczystości z udziałem Komendanta;
- 9) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości stanowiska.

§ 21.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków zaistniałych podczas służby i pracy oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków;
- 3) przeprowadzanie szkoleń wstępnych oraz udział w organizacji szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) sporządzanie okresowych sprawozdań oraz analiz z zakresu bhp;
- 5) przeprowadzanie przeglądów stanowisk pracy i służby oraz udział w dokumentowaniu ocen ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy/ służby;
- 6) zgłaszanie wniosków dotyczących poprawy bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach służby/pracy;
- 7) współpraca z podmiotami i instytucjami upoważnionymi do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych i uciążliwych oraz prowadzenie stosownej dokumentacji;
- 8) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, decyzji, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy/służby;
- 9) wykonywanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 10) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości stanowiska.

Rozdział V Czas służby i pracy

§ 22.

1. Funkcjonariuszy i pracowników Policji obowiązuje 8- godzinny dzień służby-pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, chyba że właściwy przełożony ustali inny rozkład służby-pracy.
2. Policjanci Wydziału Prewencji i Wydziału Ruchu Drogowego, z uwagi na wymóg utrzymania ciągłości służby, pełnią służbę w systemie zmianowym. Szczegóły pełnienia służby w systemie zmianowym określają odrębne decyzje Komendanta oraz kierownicy komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych w grafikach służby. Czas służby w systemie zmianowym nie może przekraczać 12 godzin na dobę.
3. Policjanci Wydziału Kryminalnego, Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego oraz Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją, z uwagi na konieczność utrzymania ciągłości pracy pionu kryminalnego, pełnią służbę w systemie dyżurów w jednostce i dyżurów domowych. Dotyczy to zarówno dni wolnych od pracy, jak i dni roboczych.
4. Naczelnicy Wydziałów i ich Zastępcy oraz kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych pełnią z ramienia kierownictwa dyżury w jednostce oraz dyżury domowe według sporządzanego miesięcznie grafiku dyżurów.
5. Przedłużenie służby-pracy ponad normę podstawowego czasu służby-pracy następuje na polecenie przełożonego lub w celu wykonania niecierpiących zwłoki czynności służbowych.

Rozdział VI Umundurowanie

§ 23.

1. W Komendzie obowiązuje umundurowanie zgodne z obowiązującymi przepisami.
2. Codzienne noszenie umundurowania służbowego stosownego do pory roku obowiązuje funkcjonariuszy Policji wszystkich służb i jednostek organizacyjnych z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach.
3. Komendant może zwolnić od tego obowiązku funkcjonariuszy, którym zlecono wykonanie zadań operacyjno - rozpoznawczych, a także zobowiązać do noszenia ubioru służbowego kiedy tego wymaga interes służbowy funkcjonariuszy, którzy zgodnie z przepisami nie są obowiązani do stałego noszenia umundurowania.

Rozdział VII Postanowienia końcowe

§ 24.

1. Miejscem realizacji zadań służbowych są pomieszczenia:
 - 1) Komendy Powiatowej Policji w Zgierzu ul. Długa 58/60.
2. Miejscem realizacji zadań służbowych jest także każde inne miejsce, jeżeli są one wykonywane na podstawie poleceń właściwych przełożonych, wynikają z zakresu obowiązków bądź są podejmowane przez policjanta bez polecenia właściwych przełożonych, lecz w interesie służby.
3. Regulamin Komendy jest dokumentem jawnym i jest przechowywany przez Zespół Kadr i Szkolenia Komendy oraz Wydział Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi oraz kopie - w komórkach organizacyjnych Komendy.
4. Z Regulaminem zapoznawani są imiennie wszyscy policjanci i pracownicy cywilni Komendy.

§ 25.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci i pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani:

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

2. Karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy sporządzone w oparciu o regulamin, o którym mowa w § 26 zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 26.

1. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Zgierzu z dnia 22 listopada 2013 r. - z późniejszymi zmianami.

§ 27.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 16 kwietnia 2015 r.

W porozumieniu :

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W ŁODZI

NADINSP. DARIUSZ BANACHOWICZ

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI

W ZGIERZU

MŁ.INSP. ANDRZEJ WOLAK

UZASADNIENIE

Zasadniczą przesłanką wydania nowego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Zgierzu jest utworzenie z dniem 16 kwietnia 2015 r. stanowiska zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, co wymagało określenia zadań i kompetencji oraz nowego podziału nadzoru nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi sprawowanego przez kierownictwo Komendy.

Ponadto w wyniku analizy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Zgierzu opracowano nowe ich katalogi, dostosowane do zadań faktycznie realizowanych, a nieujętych w dotychczasowym regulaminie, doprecyzowano ich brzmienie oraz dostosowano ich treść do obowiązujących przepisów.

Przyjęte w regulaminie rozwiązania przyczynią się do zwiększenia jego przejrzystości oraz pozwolą uniknąć powtarzalności zadań wspólnych dla poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.