

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**

K-PR-011/3/20

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

z dnia 7 sierpnia 2020 r.

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

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany dalej „regulaminem”.

2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy Powiatowej Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanej dalej „Komendą”;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy, której Komendant Powiatowy Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwany dalej „Komendantem”, realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydawanych na ich podstawie.

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

3. Siedziba Komendy znajduje się w Ostrowcu Świętokrzyskim przy Alei 3 Maja 9.

§ 3. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników pełniących służbę i pracujących w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu.

§ 4. 1. Zadania Komendy określają odrębne 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 i podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy, określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 5. Komendant przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. 15.00 do 16.00.

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

2. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 z wyjątkiem komórek organizacyjnych, w których obowiązuje zmianowy rozkład czasu służby lub pracy.

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

4. Przerwanie służby lub pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia wymaga zgody właściwego przełożonego oraz dokonania stosownego wpisu w przewidzianej do tego celu ewidencji wyjść.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna komendy

§ 7. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Powiatowy Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział do walki z Przemocnością Przeciwko Mieniu i Przemocności Nieletnich;
- 4) Wydział do walki z Przemocnością Gospodarczą;
- 5) Wydział Prewencji;
- 6) Wydział Ruchu Drogowego;
- 7) Wydział Ogólny;
- 8) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych;
- 9) Zespół Kadr i Szkolenia;
- 10) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;
- 11) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 8. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników Policji.

2. Komendant oraz I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy, zgodnie z podziałem określonym w decyzji Komendanta.

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje upoważniony pisemnie I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim.

4. Zakres zastępstwa o którym mowa w ust. 3, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

5. Komendant może upoważnić określonych policjantów i pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji lub wykonywania innych czynności, w zakresie posiadanego upoważnienia w określonych sprawach.

6. Komendant może powoływać na czas określony nieetatowe zespoły do realizacji ściśle określonych zadań.

§ 9. Komendantowi podlega bezpośrednio w zakresie realizowania ustawowych zadań Policji, Komendant Komisariatu Policji w Ćmielowie oraz Komendant Komisariatu Policji w Kunowie.

§ 10. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy albo bezpośrednio podległego mu policjanta lub pracownika.

2. Kierownika komórki organizacyjnej, podczas jego nieobecności, zastępuje zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez kierownika.

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

4. Kierownik komórki organizacyjnej realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie przypisanej mu właściwości rzeczowej.

5. Kierownik komórki organizacyjnej sporządza szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, który podlega zatwierdzeniu przez Komendanta.

6. Kierownik komórki organizacyjnej określa zadania do realizacji na poszczególnych stanowiskach.

7. Karty opisu stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

8. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

§ 11. 1. Kierownik komórki organizacyjnej obowiązany jest stwarzać warunki:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 3) kształtowania właściwych postaw etycznych;
- 4) należytego poziomu komunikacji wewnętrznej.

2. Kierownik komórki organizacyjnej nadzoruje podległych policjantów i pracowników w zakresie przestrzegania dyscypliny służbowej, etyki zawodowej oraz regulacji prawnych.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 12. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości kryminalnej w dziedzinie przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej, przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, przestępstw narkotykowych oraz przestępczości pseudokibiców;
- 2) prowadzenie czynności operacyjno - rozpoznawczych w oparciu o istniejące uregulowania prawne, poprzez stosowanie dostępnych metod i form pracy operacyjnej;
- 3) prowadzenie rozpoznania środowisk patologicznych, a w szczególności grup przestępczych złożonych z obywateli innych krajów, jak również środowisk powiązanych z recydywistami;
- 4) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez prokuratury i sądy w zakresie postępowania karnego;

- 5) prowadzenie spraw poszukiwawczych osób zaginionych, ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości, w tym nieletnich oraz identyfikacja nieznanymi zwłok i nieznanymi osób, jak również koordynacja tych czynności wykonywanych przez jednostki organizacyjne Policji działające na obszarze powiatu;
- 6) procesowo - kryminalistyczna obsługa miejsc wystąpienia zdarzeń będących w zainteresowaniu Policji;
- 7) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 8) terminowe realizowanie zadań związanych z obsługą i wprowadzaniem danych do policyjnych baz danych;
- 9) przechowywanie i ewidencjonowanie dowodów rzeczowych zabezpieczonych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 10) współdziałanie z Komendą Wojewódzką Policji w Kielcach, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji oraz organami zajmującymi się ochroną porządku prawnego;
- 11) współdziałanie z organami administracji publicznej, samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
- 12) obsługa miejsc zdarzeń pod kątem ujawniania i zabezpieczania oraz dokumentowania śladów kryminalistycznych i rzeczowych środków dowodowych, zgodnie z przyjętymi zasadami, normami i wymogami technicznymi i prawnymi;
- 13) opracowywanie tematycznych analiz dotyczących geografii, metod, częstotliwości przestępstw stwierdzonych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 14) analizowanie zjawisk kryminogennych i rozpoznanych zagrożeń przestępczością kryminalną oraz podejmowanie działań zmierzających do ich ograniczenia lub likwidacji;
- 15) opracowywanie analiz zagrożeń bezpieczeństwa dla potrzeb planowania prewencyjnego zabezpieczania imprez sportowych;
- 16) realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 17) organizowanie i prowadzenie szkolenia policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz udział w procesie dydaktycznym.

§ 13. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu i Przestępczości Nieletnich należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości kryminalnej w dziedzinie, przestępstw fałszowania środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, włamań i kradzieży, kradzieży z włamaniem do samochodów i innych;
- 2) prowadzenie czynności operacyjno - rozpoznawczych w oparciu o istniejące uregulowania prawne poprzez stosowanie dostępnych metod i form pracy operacyjnej;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych, sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji, organy prokuratury i sądów;
- 4) prowadzenie rozpoznania środowisk patologicznych, a w szczególności środowisk związanych z fałszerzami, paserami i złodziejami oraz grup przestępczych złożonych z obywateli innych krajów, jak również środowisk powiązanych z recydywistami;
- 5) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 6) gromadzenie oraz przetwarzanie danych statystycznych dotyczących przestępczości oraz efektywności ścigania sprawców w poszczególnych kategoriach przestępstw;
- 7) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych dla komórek organizacyjnych służby kryminalnej Komendy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 8) prowadzenie rozpoznania środowisk szkolnych i młodzieżowych, ze szczególnym uwzględnieniem grup kryminalnych i subkulturowych oraz rodzin patologicznych, w celu zbierania informacji o działalności przestępczej osób nieletnich, specyfice i rozmiarach występujących zagrożeń, przyczynach przestępstw i możliwościach zapobiegania ich popełnianiu;
- 9) ustalanie osób małoletnich zagrożonych demoralizacją, inicjowanie oraz monitorowanie działalności rozpoznawczej, realizowanej w tym zakresie przez policjantów pozostałych komórek organizacyjnych Komendy;
- 10) opracowywanie analiz i oceny stanu zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich i patologii oraz wypracowywanie kierunków działań zapobiegających tym zjawiskom;
- 11) przeprowadzanie czynności procesowych w sprawach dotyczących czynów karalnych popełnionych przez osoby nieletnie;
- 12) prowadzenie poszukiwań nieletnich, którzy samowolnie oddalili się z placówki poprawczej, opiekuńczej, domu rodzinnego lub nie powrócili w wyznaczonym terminie do wymienionych placówek;
- 13) współdziałanie z instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz organizacjami pozarządowymi, których statutowe zadania związane są z zagadnieniami wychowania młodzieży lub troski o jej bezpieczeństwo, w celu identyfikowania występujących zagrożeń oraz wypracowywania form i metod im przeciwdziałania;
- 14) terminowe realizowanie zadań związanych z obsługą i wprowadzaniem danych do policyjnych baz danych;
- 15) współdziałanie z Komendą Wojewódzką Policji w Kielcach, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji oraz organami zajmującymi się ochroną porządku prawnego;
- 16) współdziałanie z organami administracji publicznej, samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
- 17) realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 18) organizowanie i prowadzenie szkolenia policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz udział w procesie dydaktycznym.

§ 14. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości kryminalnej, w dziedzinie przestępstw gospodarczych oraz związanych z przestępczością komputerową i korupcyjną;
- 2) prowadzenie pracy operacyjnej w oparciu o istniejące uregulowania prawne poprzez stosowanie dostępnych metod i form pracy operacyjnej;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych, sprawdzających w sprawach o przestępstwa gospodarcze oraz inne z ustaw szczególnych;
- 4) prowadzenie działań zmierzających do ujawnienia przestępstw i ich sprawców, w sprawach nie zgłoszonych Policji;
- 5) współdziałanie z Komendą Wojewódzką Policji w Kielcach, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji oraz organami zajmującymi się ochroną porządku prawnego;
- 6) współdziałanie z organami administracji publicznej, samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
- 7) ustalanie składników majątkowych sprawców przestępstw i zabezpieczanie mienia;
- 8) prowadzenie rozpoznania środowisk podatnych na zjawiska korupcyjne;

- 9) realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 10) organizowanie i prowadzenie szkolenia policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz udział w procesie dydaktycznym.

§ 15. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i koordynowanie działalności Komendy dotyczących zapobiegania przestępstwom i wykroczeniom oraz wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszających porządek publiczny;
- 2) opracowanie właściwych metod, form i taktyki pełnienia służby prewencyjnej;
- 3) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad służbą przewodników psów służbowych, funkcjonowaniem Zespołu Ochronnego, służbą patrolowo - interwencyjną i obchodową;
- 4) opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku dla całego rejonu działania Komendy;
- 5) współdziałanie z podmiotami pozapolicyjnymi w celu zapewnienia optymalnego poziomu bezpieczeństwa, w tym ze Strażą Miejską/Gminną, Służbą Ochrony Kolei, Strażą Graniczną, Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Leśną, Państwową Strażą Rybacką;
- 6) ustalanie ogólnych zasad współdziałania służb prewencyjnych ze służbami kryminalnymi;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań związanych z „Krajową Mapą Zagrożeń Bezpieczeństwa”;
- 8) organizowanie działań i przedsięwzięć w zakresie zapobiegania patologiom społecznym, w szczególności alkoholizmowi i narkomanii, przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz koordynowanie współpracy z Sądem Rodzinnym, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i oświatowymi;
- 9) organizowanie i koordynacja służby dzielnicowych, w tym realizacja programu „Dzielnicowy bliżej nas” i nadzór nad aplikacją „Moja Komenda”;
- 10) koordynowanie procedury przeciwdziałania przemocy w rodzinie „Niebieska Karta”, organizowanie współpracy w tym zakresie z podmiotami pozapolicyjnymi, w szczególności zespołami interdyscyplinarnymi do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz grupami roboczymi;
- 11) realizowanie zagadnień związanych z organizacją i prowadzeniem debat społecznych;
- 12) realizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością profilaktyczną w środowisku osób starszych, bezdomnych, współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami zrzeszającymi seniorów oraz osoby nieporadne i samotnie zamieszkujące;
- 13) koordynowanie programów i projektów z zakresu profilaktyki społecznej, organizowanie i uczestnictwo w spotkaniach profilaktycznych z dziećmi, młodzieżą, rodzicami, opiekunami i pedagogami;
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, fundacjami, stowarzyszeniami działającymi w zakresie promocji bezpieczeństwa i porządku publicznego, a zwłaszcza na rzecz edukacji społeczeństwa, zapobiegania przestępczości i wykroczeniom oraz zapobiegania patologiom społecznym;
- 15) prowadzenie czynności w sprawie opinii dotyczących pracowników ochrony osób i mienia;
- 16) prowadzenie czynności w związku z opracowaniem informacji dotyczących pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na potrzeby Wydziału Postępowań Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach;
- 17) prowadzenie czynności w związku z opracowaniem opinii środowiskowych o posiadaczu pozwolenia na broń palną i amunicję;

- 18) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia ujawnionych przez policjantów, instytucje pozapolicyjne oraz zgłoszonych przez obywateli;
- 19) organizowanie i nadzorowanie pracy oskarżycieli publicznych przed sądami orzekającymi w sprawach o wykroczenia, wnoszenie środków odwoławczych od rozstrzygnięć sądów;
- 20) prowadzenie oraz koordynacja gospodarki mandatowej Komendy, współpraca w tym zakresie z wyznaczonym Urzędem Skarbowym;
- 21) koordynowanie i nadzorowanie problematyki użytkowania i przechowywania służbowej broni palnej;
- 22) planowanie, organizowanie i realizowanie zajęć prowadzonych w celu utrzymania i podnoszenia umiejętności strzeleckich policjantów oraz przeprowadzanie sprawdzianu strzeleckiego;
- 23) koordynowanie i nadzorowanie prawidłowości danych, wprowadzanych do policyjnych systemów teleinformatycznych przez służby pionu prewencji;
- 24) przygotowywanie grafików służb kontrolnych;
- 25) planowanie, organizowanie, kierowanie oraz koordynacja przedsięwzięć związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, podczas zgromadzeń publicznych, imprez masowych, oraz pobytu osób podlegających szczególnej ochronie, w tym kierowanie, koordynacja i dowodzenie siłami policyjnymi w trakcie prowadzonych działań;
- 26) organizowanie i koordynowanie przygotowań do działań pościgowo-blokadowych;
- 27) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnej w celu zapewnienia ciągłości pracy Komendy i gotowości do realizacji ustawowych zadań Policji;
- 28) zapewnienie całodobowej obsługi Komendy przy wykorzystaniu szyfrowych środków łączności, w zakresie wymiany korespondencji jawnej i niejawnej;
- 29) planowanie i organizowanie działań własnych oraz koordynowanie działań w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonania zadań w sytuacji kryzysowej oraz w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w tym zapewnienie gotowości jednostki do działań kryzysowych i obronnych;
- 30) organizowanie, nadzorowanie funkcjonowania oraz zapewnienie gotowości do działań nieetatowego pododdziału prewencji Policji, w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 31) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań w zakresie właściwego funkcjonowania pomieszczeń dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 32) koordynowanie i nadzorowanie, realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 33) ogłaszanie alarmów stanów osobowych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu, w tym uruchamianie sił i środków w trybie alarmowym;
- 34) organizowanie i prowadzenie szkolenia policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz udział w procesie dydaktycznym.

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

- 1) realizowanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie;
- 2) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 3) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;

- 4) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych, edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg oraz przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 5) bieżące i okresowe ocenianie stanu dróg i ich oznakowania, zwłaszcza w zakresie pojawiających się zagrożeń i utrudnień w ruchu;
- 6) współdziałanie z zarządami dróg w zakresie oznakowania i stanu nawierzchni oraz zimowego utrzymania dróg;
- 7) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi oraz mediami w sprawach kreowania lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym, zwalczania nietrzeźwości uczestników ruchu drogowego, poprawy bezpieczeństwa pieszych oraz innych „niechronionych” uczestników ruchu drogowego;
- 8) opiniowanie projektów organizacji ruchu;
- 9) kontrolowanie pojazdów wykonujących zarobkowy transport drogowy osób lub rzeczy albo transport na potrzeby własne;
- 10) podejmowanie działań na rzecz zwalczania przestępstw i wykroczeń innych niż godzące w bezpieczeństwo i porządek w komunikacji;
- 11) prowadzenie wymaganych rejestracji w policyjnych systemach teleinformatycznych;
- 12) współdziałanie z Komendą Wojewódzką Policji w Kielcach, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz organami zajmującymi się ochroną porządku prawnego;
- 13) realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 14) organizowanie i prowadzenie szkolenia policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz udział w procesie dydaktycznym.

§ 17. Do zadań Wydziału Ogólnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych, administracyjnych oraz czynności wyjaśniających, a także nadzór nad pracą rzeczników dyscyplinarnych Komendanta;
- 2) prowadzenie ewidencji oraz sprawozdawczości w zakresie dyscyplinarnym;
- 3) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg oraz wniosków należących do kompetencji Komendanta;
- 4) prowadzenie rejestru skarg i wniosków, opracowanie okresowych informacji i analiz dotyczących rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków;
- 5) wyjaśnianie okoliczności zaistniałych wydarzeń nadzwyczajnych lub innych zdarzeń mających wpływ na wizerunek lub sprawne funkcjonowanie Policji, które mogą stanowić naruszenie dyscypliny służbowej lub zasad etyki zawodowej oraz dokumentowanie ustaleń, wskazując wnioski i proponowane działania zapobiegające ich powstawaniu;
- 6) prowadzenie szkoleń dotyczących problematyki skargowej i dyscyplinarnej;
- 7) współpracowanie z Wydziałem Kontroli oraz Wydziałem Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach w sprawach dotyczących funkcjonariuszy Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 8) współpracowanie z jednostkami organizacyjnymi prokuratury i sądami w sprawach dotyczących funkcjonariuszy Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 9) realizowanie zadań związanych z przekazywaniem Rzecznikowi Praw Obywatelskich informacji pozaskargowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi;
- 10) obsługa kancelaryjno - biurowa Komendanta oraz sekretariatów komórek organizacyjnych Komendy;

- 11) nadzorowanie i koordynowanie stosowanych zasad, wynikających z instrukcji pracy kancelaryjnej w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 12) gromadzenie, rejestracja i dystrybucja resortowych aktów prawnych;
- 13) terminowe wprowadzanie danych do policyjnych baz danych;
- 14) prowadzenie składnicy akt Komendy, w tym przyjmowanie, ewidencjonowanie, składowanie oraz wypożyczanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej, okresowe brakowanie dokumentacji niearchiwalnej;
- 15) organizowanie i obsługiwanie uroczystości oraz narad służbowych z udziałem Kierownictwa Komendy;
- 16) udział w komisyjnym przekazywaniu komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 17) organizowanie, modernizowanie i utrzymywanie w należytym stanie technicznym policyjnych systemów łączności i informatyki w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 18) organizowanie łączności w sytuacjach kryzysowych, akcjach doraźnych oraz współdziałanie z innymi służbami w tym zakresie;
- 19) zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemów, w których przetwarzane są informacje niejawne, monitorowanie przestrzegania procedur związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych;
- 20) współpracowanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach w zakresie eksploatacji systemów łączności i informatyki oraz rozliczeń finansowych za usługi telefoniczne;
- 21) realizowanie oraz analizowanie wydatków w ramach przyznanego limitu finansowego przez Komendę Wojewódzką Policji w Kielcach;
- 22) prowadzenie gospodarki mandatami karnymi w Komendzie;
- 23) obsługa socjalna policjantów, pracowników oraz członków ich rodzin;
- 24) prowadzenie spisów z natury i wyjaśnianie różnic inwentaryzacyjnych, przygotowanie dokumentacji związanej z wybrakowaniem mienia;
- 25) wykonywanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 26) realizowanie zadań w zakresie medycyny pracy;
- 27) realizowanie zadań związanych z konserwacją urządzeń i obiektów oraz prowadzenie gospodarki transportowej Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 28) realizowanie zadań obronnych dotyczących zabezpieczenia logistycznego Komendy jako jednostki przewidzianej do militaryzacji, w tym aktualizacja dokumentacji do planu działania Komendanta Powiatowego Policji na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, wynikających z właściwości rzeczowej wydziału.

§ 18. Do zadań Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) ochrona informacji niejawnych oraz systemów teleinformatycznych;
- 2) koordynowanie problematyki ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 3) nadzór nad ochroną informacji niejawnych oraz sprawdzanie przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu, prowadzenie sprawdzeń w zakresie ewidencji materiałów i obiegu dokumentów;

- 4) opracowywanie planu ochrony Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu, w zakresie ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) prowadzenie postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa, upoważniających do dostępu do informacji niejawnych;
- 6) nadzorowanie, koordynowanie i współpracowanie z komórkami organizacyjnymi Komendy, jednostkami organizacyjnymi Policji działającymi na obszarze powiatu, Komendą Wojewódzką Policji w Kielcach, organami ochrony prawnej i innymi instytucjami działającymi na obszarze powiatu w zakresie realizowanych zadań;
- 7) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego, w zakresie realizowanych zadań;
- 8) przygotowywanie wniosków i decyzji w sprawach z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- 9) prowadzenie kancelarii tajnej w celu prawidłowego obiegu dokumentów niejawnych.

§ 19. Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki kadrowej Komendanta;
- 2) obsługa kadrowa policjantów i pracowników w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta;
- 3) prowadzenie spraw wynikających ze stosunku służbowego policjantów, stosunku pracy pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu, w tym prowadzenie akt osobowych, postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie dla Komendanta rozkazów personalnych oraz decyzji administracyjnych;
- 4) doskonalenie struktur organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu, poprzez monitorowanie i ocenę zastosowanych rozwiązań oraz analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących zmian organizacyjnych;
- 5) przygotowywanie projektów rozkazów organizacyjnych Komendanta oraz regulaminu Komendy;
- 6) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta, wchodzących w zakres zadań Zespołu Kadr i Szkolenia lub zleconych do opracowania przez Komendanta;
- 7) organizowanie doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy oraz koordynowanie, planowanie i nadzorowanie procesu szkolenia i doskonalenia zawodowego realizowanego w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 8) realizowanie zadań wynikających z przygotowań obronnych Komendy, pozostających we właściwości rzeczowej zespołu;
- 9) nadzorowanie terminowego składania oświadczeń majątkowych przez policjantów Komendy;
- 10) nadzorowanie i koordynowanie w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu, działalności kulturalno – oświatowej i sportowej w środowiskach policyjnych;
- 11) współpracowanie z Powiatowym Urzędem Pracy, w zakresie organizowania i koordynowania staży dla osób bezrobotnych.

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

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej, w tym: informowanie środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta, przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz jednostki organizacyjne Policji działające na obszarze powiatu, również poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie komunikatów

- prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz zamieszczanie przygotowanych materiałów na policyjnej stronie internetowej Komendy;
- 2) udzielanie lokalnym oraz ogólnopolskim środkom masowego przekazu informacji o zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie miasta i powiatu;
 - 3) wykonywanie czynności z zakresu komunikacji wewnętrznej;
 - 4) współuczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie powiatu dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję w celu rozwiązywania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem, również poprzez współpracę z samorządami, organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego, edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
 - 5) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
 - 6) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
 - 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach i innych jednostek organizacyjnych Policji.

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

- 1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) współdziałanie w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w jednostkach organizacyjnych Policji działających na obszarze powiatu;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 6) współdziałanie w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urządzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby i pracy;
- 7) przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 8) współdziałanie w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 9) współpracowanie z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 10) prowadzenie szkoleń wstępnych oraz ogólnych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 11) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 22. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami niniejszego regulaminu;

§ 23. Kierownicy komórek organizacyjnych, obowiązani są w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 24. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Komendy Powiatowej Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 14 kwietnia 2009 roku zmieniony regulaminami: z dnia 12 lipca 2011 roku, z dnia 12 stycznia 2012 roku, z dnia 20 maja 2015 roku, z dnia 23 grudnia 2015 r. oraz z dnia 29 listopada 2017 roku.

§ 25. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 września 2020 r.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

insp. Zbigniew WILK

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM
z upoważnienia
PIERWSZY ZASTĘPCA
KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI
w OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM
ml. insp. Krzysztof Panaszewski

W porozumieniu

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W KIELCACH

nadinsp. Paweł DZIERŻAK

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w KIELCACH
z upoważnienia
ZASTĘPCA KOMENDANTA
WOJEWÓDZKIEGO POLICJI
W KIELCACH

ml. insp. Andrzej Patrzalek

UZASADNIENIE

Komendant Powiatowy Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. Z 2020 poz. 360 ze zm.) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy.

Mając na uwadze przepis art. 7 ust. 4 przywołanej ustawy Komendant Powiatowy Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim obowiązany jest ustalić regulamin Komendy Powiatowej Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim w porozumieniu z Komendantem Wojewódzkim Policji w Kielcach.

Wydanie niniejszego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim związane jest z utratą czytelności obecnie obowiązującego regulaminu na skutek kolejnych zmian, koniecznością dokonania aktualizacji zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych, jak również utworzeniem nowej komórki organizacyjnej tj. Wydziału Ogólnego.

Wprowadzenie w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.

