

PA-44/15/KPP

**REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W STARACHOWICACH**

z dnia 6 lipca 2015 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 355, ze zm.¹) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Starachowicach, zwanej dalej „Komendą”.
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną Komendy, zakres zadań komórek organizacyjnych, tryb kierowania w Komendzie oraz zasady współdziałania z podległą jednostką organizacyjną Policji, tj. Komisariatem Policji w Brodach, zwanym dalej „Komisariatem”, działającym na obszarze powiatu starachowickiego, zwanego dalej „powiatem”.
3. Siedziba Komendy znajduje się w Starachowicach przy ulicy Aleja Armii Krajowej 27.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Starachowicach, zwanego dalej „Komendantem Powiatowym Policji”.
2. Komendant Powiatowy Policji wykonuje na terenie powiatu zadania Policji określone w ustawach oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

§ 3.

1. Zakres działania 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 o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 529.

§ 4.

1. 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.
2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby lub pracy.
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody właściwego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 5.

Komendant Powiatowy Policji przyjmuje skargi i wnioski od obywateli w poniedziałki od godziny 15:00 do godziny 16:00.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 6.

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 Przestępczością Przeciwko Mieniu i Przestępczości Nieletnich;
- 4) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 5) Wydział Prewencji;
- 6) Wydział Ruchu Drogowego;
- 7) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo – Informacyjnych;
- 8) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Kontroli;
- 9) Zespół Prezydialny, Kadr, Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych;
- 10) Zespół Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia;
- 11) Zespół Łączności i Informatyki.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 7.

1. Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami” oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Komendant Powiatowy Policji określa odrębną decyzją zadania oraz zakres i kompetencje na stanowisku I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji.
3. Komendant Powiatowy Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji i do współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie.
4. Komendant Powiatowy Policji może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły lub komisje i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy w tych zespołach lub komisjach.

§ 8.

Komendanta Powiatowej Policji, podczas jego nieobecności lub czasowej niemożności sprawowania przez niego funkcji, zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji.

§ 9.

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

§ 10.

Komendantowi Powiatowemu Policji podlega w zakresie realizowania ustawowych zadań Policji komendant Komisariatu Policji w Brodach.

§ 11.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownika, podczas jego nieobecności lub czasowej niemożności sprawowania przez niego funkcji, zastępuje zastępca kierownika albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
3. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.
4. Kierownik obowiązany jest do stwarzania w podległej komórce warunków sprawnego realizacji zadań służbowych, kształtowania właściwych postaw etycznych i stosunków interpersonalnych, szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz właściwego przepływu informacji.
5. Kierownik może bezpośrednio zlecić poszczególnym policjantom lub pracownikom wykonywanie zadań w określonym przez niego zakresie.
6. Kierownik określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej oraz karty opisu stanowisk pracy dla stanowisk policyjnych oraz pracowniczych nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń.
7. Karty opisu stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działań komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
8. Opisy stanowisk pracy dla stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk w służbie cywilnej.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 12.

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

- 1) wykonywanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw i wykrycia ich sprawców oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;

- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa zgodnie z właściwością rzeczową;
- 3) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości przy wykorzystaniu dostępnych środków i metod pracy operacyjnej;
- 4) realizowanie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 5) nadzorowanie oraz koordynowanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez podległy Komisariat oraz udzielanie mu wsparcia;
- 6) prowadzenie i koordynowanie poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacji osób i nieznanymi zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 7) koordynowanie, nadzorowanie, realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 8) wnioskowanie o zastosowanie środków zapobiegawczych wobec sprawców przestępstw, ich zmianę oraz zabezpieczenie mienia pochodzącego z przestępstwa;
- 9) realizowanie czynności w zakresie technicznej kryminalistycznej obsługi miejsc zdarzeń oraz przeprowadzanie badań kryminalistycznych śladów i dowodów;
- 10) prowadzenie współpracy oraz wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komisariatu, Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach oraz organami ochrony prawnej i innymi instytucjami działającymi na obszarze powiatu, w zakresie realizowanych zadań;
- 11) prowadzenie rejestracji w policyjnych systemach informatycznych w zakresie pracy dochodzeniowo-śledczej i operacyjno-rozpoznawczej;
- 12) terminowe rozliczanie postępowań przygotowawczych i wprowadzanie danych do policyjnych baz danych;
- 13) koordynowanie i wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, realizowanie szkoleń wstępnych i okresowych oraz prowadzenie postępowań powypadkowych wobec policjantów i pracowników;
- 14) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 13

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwno Mieniu i Przestępczości Nieletnich należy:

- 1) wykonywanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw i czynów karalnych oraz wykrycia ich sprawców, w tym sprawców nieletnich, a także współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 2) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem spraw poszukiwawczych wobec nieletnich zaginionych oraz poszukiwań osób małoletnich w związku z ucieczką z miejsca zamieszkania;
- 3) realizowanie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 4) nadzorowanie oraz koordynowanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez podległy Komisariat oraz udzielanie mu wsparcia;
- 5) prowadzenie postępowań o przestępstwa w ruchu komunikacyjnym;
- 6) terminowe rozliczanie postępowań przygotowawczych i wprowadzanie danych do policyjnych baz danych;
- 7) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych;
- 8) prowadzenie współpracy oraz wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komisariatu, Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach oraz organami ochrony prawnej i innymi instytucjami działającymi na obszarze powiatu, w zakresie realizowanych zadań;
- 9) koordynowanie, nadzorowanie, realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 10) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 14

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

- 1) wykonywanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw gospodarczych i wykrycia ich sprawców oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 2) wykonywanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych mających na celu walkę z korupcją;
- 3) wykonywanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych mających na celu zwalczanie przestępstw fałszowania znaków pieniężnych;
- 4) realizowanie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 5) dysponowanie funduszem operacyjnym i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 6) nadzorowanie oraz koordynowanie czynności operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez podległy Komisariat w sprawach o przestępstwa gospodarcze oraz udzielanie mu wsparcia;
- 7) prowadzenie współpracy oraz wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komisariatu, Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach oraz organami ochrony prawnej i innymi instytucjami działającymi na obszarze powiatu, w zakresie realizowanych zadań;
- 8) koordynowanie, nadzorowanie, realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 9) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 15

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa, ładu i porządku publicznego;
- 2) wypracowanie skutecznych form działania, zmierzających do podniesienia efektywności pracy i przeciwdziałania zagrożeniom;
- 3) współdziałanie ze strażami gminnymi oraz innymi specjalistycznymi formacjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
- 4) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnej w Komendzie, zapewnienie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierownika Komendy;
- 5) koordynowanie, nadzorowanie, realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie zadań w zakresie wykorzystania i szkolenia psów służbowych;
- 7) planowanie, inspirowanie i organizowanie zadań w zakresie prewencji kryminalnej;
- 8) koordynowanie i wypracowanie kierunków działania w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji, przestępczości, patologii społecznych wśród nieletnich oraz w rodzinie;
- 9) opracowywanie i wdrażanie programów prewencyjnych w oparciu o oczekiwania społeczne oraz zagrożenie przestępczością i patologiami społecznymi;
- 10) realizowanie i koordynowanie działań w zakresie zabezpieczeń prewencyjnych, akcji i operacji policyjnych oraz zarządzania kryzysowego i spraw obronnych;
- 11) planowanie, organizowanie i realizowanie zadań mobilizacyjno-obronnych Komendy oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 12) wykonywanie zadań związanych z wydawaniem pozwoleń na broń pneumatyczną w zakresie uprawnień Komendanta Powiatowej Policji oraz nadzoru nad bronią posiadaną przez osoby fizyczne i prawne;
- 13) realizowanie zadań wynikających z ustawy o broni i amunicji, ustawy o ochronie osób i mienia oraz ustawy o cudzoziemcach;

- 14) koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań w zakresie właściwego funkcjonowania pomieszczenia dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 15) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz zapewnienie udziału oskarżyciela publicznego przez sąd;
- 16) realizowanie gospodarki mandatowej poprzez nadzór nad stosowaniem postępowania mandatowego, w tym nad obiegiem dokumentacji z tym związanej;
- 17) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 16

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie zadań w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 2) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych, w strefach zamieszkania oraz w strefach ruchu przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie;
- 3) zabezpieczanie miejsc zdarzeń drogowych zaistniałych na obszarze działania Komendy i w zależności od potrzeb wykonywanie niezbędnych czynności procesowych mających wpływ na ustalenie przyczyny zdarzenia oraz jego sprawcy;
- 4) inspirowanie i koordynowanie działalności profilaktyczno-wychowawczej w zakresie popularyzowania zasad bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 5) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 6) prowadzenie i nadzór na szczeblu Komendy nad ewidencją i rejestracją zdarzeń drogowych w bazie SEWiK oraz terminowością, kompletnością i merytoryczną poprawnością danych wprowadzanych do systemu. Udzielanie informacji dla firm ubezpieczeniowych w sprawach dotyczących likwidacji szkód komunikacyjnych powstałych na skutek zdarzeń drogowych;
- 7) realizowanie na szczeblu Komendy zadań w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego w zakresie terminowej rejestracji przestępstw i wykroczeń oraz wprowadzaniem kart informacyjnych z sądów i organów dyscyplinarnych do systemu informatycznego KSIP;
- 8) kontrolowanie wykonywania transportu drogowego osób i rzeczy, transportu na potrzeby własne oraz przewozu materiałów niebezpiecznych;
- 9) realizacja eskort policyjnych pojazdów lub kolumny pojazdów;
- 10) inicjowanie przedsięwzięć i współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
- 11) określanie na podstawie analiz stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego obszarów zainteresowania i kierunków działań dla funkcjonariuszy komórek organizacyjnych Komendy i Komisariatu, merytoryczny nadzór nad wykonawstwem zadań w tym zakresie;
- 12) bieżące monitorowanie sytuacji na drogach i wypracowywanie wniosków dotyczących zmian ukierunkowania, form i taktyki pełnienia służby oraz niezbędnego wsparcia podejmowanych przedsięwzięć przez inne komórki organizacyjne Komendy oraz Komisariat;
- 13) organizowanie i koordynowanie działań realizowanych na obszarze działania Komendy w ramach operacji porządkowych na drogach, a także organizowanie z własnej inicjatywy wzmożonych działań ukierunkowanych na określoną grupę uczestników ruchu;
- 14) koordynowanie, nadzorowanie, realizacja zadań w zakresie konwojów i doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 15) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 17

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej;
- 2) przygotowywanie publikacji i sprostowań prasowych mających na celu kształtowanie pozytywnego wizerunku Policji w opinii publicznej;
- 3) wykonywanie czynności z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 4) współorganizowanie i udział w uroczystościach, naradach i spotkaniach związanych z działalnością Komendy;
- 5) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 6) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 7) współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 8) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 9) wykonywanie czynności w zakresie zapobiegania i przeciwdziałania demoralizacji nieletnich, przemocy w rodzinie i innym patologiom społecznym;
- 10) tworzenie i bieżące aktualizowanie portalu internetowego Komendy;
- 11) koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w Komisariacie.

§ 18

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Kontroli należy:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających, postępowań dyscyplinarnych i administracyjnych;
- 2) wyjaśnianie skarg na działalność Policji, określenie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości oraz osób za nie odpowiedzialnych;
- 3) nadzorowanie problematyki skargowej w Komendzie w zakresie zadań koordynatora skargowego i koordynatora pozaskargowego;
- 4) analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i Komisariatu, opracowywanie wytycznych i zaleceń mających na celu eliminowanie i zapobieganie ich powstawaniu;
- 5) udział w czynnościach na miejscu zdarzenia z udziałem funkcjonariusza Policji;
- 6) przygotowanie i prowadzenie zleconych przez Komendanta kontroli problemowych, sprawdzających i doraźnych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w Komisariacie, opracowanie informacji z kontroli oraz sporządzanie pism instruktażowych;
- 7) współpraca i współdziałanie z Wydziałem Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach;
- 8) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 19

Do zadań Zespołu Prezydialnego, Kadr, Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) realizacja polityki kadrowej w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) obsługa kadrowa policjantów i pracowników Komendy, prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Powiatowego Policji;
- 3) przygotowywanie projektów rozkazów personalnych oraz innych decyzji Komendanta w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjantów;
- 4) przygotowywanie projektów rozkazów organizacyjnych Komendanta Powiatowego Policji, monitorowanie i projektowanie struktury organizacyjno-etatowej;
- 5) sporządzanie i aktualizowanie regulaminu Komendy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) realizowanie zagadnień związanych z dyscypliną służby i pracy;

- 7) koordynowanie i realizacja zadań w zakresie medycyny pracy;
- 8) organizowanie i realizacja procedur konkursowych i ofertowych na stanowiska służbowe w Komendzie;
- 9) systematyczne i terminowe uzupełnianie danych w zasobach bazodanowych SWOP i SESPOL;
- 10) diagnozowanie potrzeb szkoleniowych i realizowanie zadań dotyczących procesu szkolenia oraz doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników;
- 11) prowadzenie kancelarii tajnej w oparciu o obowiązujące przepisy resortowe;
- 12) nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w Komendzie;
- 13) zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
- 14) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 15) koordynacja problematyki ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy i w Komisariacie;
- 16) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz sprawdzanie przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych Komendy i w Komisariacie, prowadzenie sprawdzeń w zakresie ewidencji materiałów i obiegu dokumentów;
- 17) opracowanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz planów ochrony obiektów Komendy oraz Komisariatu, nadzorowanie ich realizacji;
- 18) przygotowywanie wniosków w sprawach o udostępnienie informacji niejawnych oraz zwalniania z zachowania tajemnicy informacji niejawnych;
- 19) prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych, wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych oraz realizacja czynności związanych z wydawaniem przez Komendanta Powiatowego Policji upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 20) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 21) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 22) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 23) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
- 24) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych w Komendzie;
- 25) zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 26) prowadzenie rejestru zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych;
- 27) reklamowanie od czynnej służby wojskowej policjantów i pracowników Komendy oraz jednostki organizacyjnej Policji działającej na obszarze powiatu;
- 28) realizacja zadań kadrowo-mobilizacyjnych związanych z funkcjonowaniem Komendy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 29) współpraca oraz wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komisariatem, Wydziałem Kadr i Szkolenia, Wydziałem Ochrony Informacji Niejawnych oraz innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach, organami ochrony prawnej i innymi instytucjami działającymi na obszarze powiatu, w zakresie realizowanych zadań;
- 30) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta Powiatowego Policji oraz I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji;
- 31) prowadzenie pracy kancelaryjnej, dzienników spraw i rejestru aktów prawnych, rejestrowanie dokumentacji wpływającej, realizowanie obiegu dokumentacji;

- 32) prowadzenie składnicy akt materiałów jawnych i niejawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 33) prowadzenie ewidencji stempli i pieczęci znajdujących się na wyposażeniu Komendy;
- 34) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

§ 20

Do zadań Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia należy:

- 1) obsługa finansowo-biurowa Komendy;
- 2) obsługa socjalna policjantów, pracowników i członków ich rodzin;
- 3) prowadzenie ewidencji magazynowej;
- 4) ustalanie potrzeb dotyczących uzupełnienia lub wymiany sprzętu i wyposażenia Komendy;
- 5) prowadzenie gospodarki środkami transportowymi;
- 6) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, rozpatrywanie uprawnień policjantów do świadczeń mieszkaniowych i sporządzanie w tych sprawach decyzji Komendanta Powiatowego Policji jako organu I instancji;
- 7) prowadzenie ewidencji pomocniczych składników majątkowych;
- 8) nadzór nad mieniem wraz z odpowiedzialnością materialną za powierzone mienie;
- 9) prowadzenie inwentaryzacji oraz przygotowanie dokumentacji związanej z wybrakowaniem mienia;
- 10) dokonywanie zakupów materiałów i usług w przypadkach awarii i koniecznych, bieżących potrzeb w ramach przyznanых środków finansowych;
- 11) realizowanie zadań obronnych dotyczących zabezpieczenia logistycznego Komendy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, wynikających z właściwości rzeczowej zespołu;
- 12) prowadzenie postępowań szkodowych;
- 13) utrzymanie czystości i porządku w budynku Komendy i na terenie przyległym;
- 14) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach.

§ 21

Do zadań Zespołu do spraw Łączności i Informatyki należy:

- 1) eksploatacja i nadzorowanie funkcjonowania systemów teleinformatycznych w Komendzie oraz w jednostce organizacyjnej Policji działającej na obszarze powiatu;
- 2) wdrażanie i administrowanie oraz utrzymywanie w sprawności technicznej policyjnych systemów teleinformatycznych Komendy oraz Komisariatu;
- 3) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach w zakresie eksploatacji systemów teleinformatycznych oraz dokonywanie rozliczeń finansowych za usługi teleinformatyczne, a także współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi prowadzącymi działalność telekomunikacyjną na obszarze powiatu;
- 4) administrowanie stanowiskami służącymi do przetwarzania informacji niejawnych (ODN);
- 5) utrzymywanie w ciągłej sprawności sprzętu i wyposażenia teleinformatycznego w Komendzie oraz w jednostce organizacyjnej Policji działającej na obszarze powiatu;
- 6) organizowanie łączności w sytuacjach kryzysowych, w akcjach doraźnych oraz współdziałanie z innymi służbami pozapolicyjnymi w tym zakresie;
- 7) prowadzenie prac mobilizacyjno-obronnych w zakresie organizacji systemów teleinformatycznych na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 8) zapewnienie oraz przestrzeganie procedur związanych z bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych;
- 9) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych;
- 10) przygotowanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie realizowanych zadań.

Rozdział 5

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 22.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych funkcjonujących w Komendzie w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego regulaminu, określą nowe lub dokonają aktualizacji dotychczasowych szczegółowych zakresów zadań podległych komórek organizacyjnych, a także sporządzą nowe lub dokonają aktualizacji kart opisu stanowisk pracy policjantów i pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej oraz opisów stanowisk pracy pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej.
2. W komórkach organizacyjnych Komendy nie posiadających w swojej strukturze stanowiska kierownika szczegółowy zakres zadań sporządzi lub zaktualizuje policjant lub pracownik wyznaczony przez Komendanta Powiatowej Policji, uwzględniając termin określony w ust. 1.

§ 23.

Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 24.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Starachowicach z dnia 14 lutego 2012 roku zmieniony regulaminami: z dnia 26 października 2012 roku, z dnia 19 marca 2013 roku, z dnia 26 sierpnia 2013 roku, z dnia 13 sierpnia 2014 roku oraz z dnia 12 marca 2015 roku.

§ 25.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Powiatowy Policji
w Starachowicach

mł. insp. Sławomir Sędybył

W porozumieniu:

Świątokrzycki
Komendant Wojewódzki Policji
w Kielcach

mł. insp. Rafał Kocharczyk

UZASADNIENIE

Komendant Powiatowej Policji w Starachowicach na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 355, ze zm.) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy.

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 przywołanej ustawy Komendant Powiatowej Policji w Starachowicach obowiązany jest ustalić regulamin Komendy Powiatowej Policji w Starachowicach w porozumieniu ze Świętokrzyskim Komendantem Wojewódzkim Policji w Kielcach.

Zgodnie z przepisami regulującymi szczegółowe zasady organizacji i zakres działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji wydanymi na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 cytowanej ustawy, Komenda jest jednostką organizacyjną posiadającą strukturę uwzględniającą podział na komórki organizacyjne mogące ulegać dalszemu podziałowi na komórki niższego szczebla. Strukturę organizacyjną określa regulamin jednostki.

Wydanie niniejszego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Starachowicach jest następstwem licznych nowelizacji dotychczas obowiązującego regulaminu, powodujących jego nieczytelność. W związku z powyższym zachodzi konieczność wydania nowego regulaminu uwzględniającego zmiany w zakresach działania komórek.

Zawarte w regulaminie odesłania do odrębnych przepisów znajdują rzeczywiste uzasadnienie w obowiązującym stanie prawnym i służą zapewnieniu spójności i jednolitości systemu prawa dotyczącego organizacji Policji.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych w budżecie Komendy.