

Komenda Powiatowa Policji
w Radziejowie
woj. kujawsko-pomorskie

REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI
W RADZIEJOWIE
z dnia *11 października 2007r.*

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170) postanawia się, co następuje :

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie, zwanej dalej „Komendą”, z siedzibą w Radziejowie przy ulicy Kościuszki 31.

§ 2.

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Radziejowie, zwany dalej „Komendantem Powiatowym Policji”, realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 3.

Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

Rozdział 2
Struktura organizacyjna Komendy

§ 4.

Ustala się następującą strukturę Komendy :

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

2) Komórki organizacyjne, których zadania określają załączniki do regulaminu:	
a/ Sekcja Kryminalna	załącznik nr 1,
b/ Sekcja Prewencji	załącznik nr 2,
c/ Posterunki Policji	załącznik nr 3,
d/ Zespół Administracyjno - Gospodarczy	załącznik nr 4,
e/Zespół do spraw Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych	załącznik nr 5,
f/ Zespół do spraw Informatyki	załącznik nr 6.

Rozdział 3 Tryb kierowania w Komendzie

§ 5.

Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych i bezpośrednio podległych Komendantowi policjantów i pracowników Policji.

§ 6.

Komendant Powiatowy Policji określa zakres zadań oraz kompetencji na stanowiskach I Zastępcy Komendanta Powiatowego oraz zakres czynności bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

§ 7.

Komendant Powiatowy Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

§ 8.

Komendant Powiatowy Policji może powołać stałe lub doraźne komisje, zespoły jak też osoby do realizacji funkcji doradczych, konsultacyjnych, opiniodawczych i wyznaczonych przez niego zadań.

§ 9.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje, w razie jego nieobecności, zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie całokształtu zadań właściwych dla działalności komórki, chyba że kierownik komórki określi inny zakres zastępowania.
4. Kierownik komórki organizacyjnej może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

§ 10.

Kierownik komórki organizacyjnej realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Powiatowego Policji w sprawach z zakresu działania komórki na podstawie upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji.

§ 11.

Kierownik komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres czynności swoich zastępców, podległych kierowników komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz policjantów i pracowników na poszczególnych stanowiskach służbowych.

§ 12.

Kierownik komórki organizacyjnej może:

- 1) zlecać poszczególnym policjantom lub pracownikom wykonanie zadań w określonym przez niego zakresie, innych niż ustalone w zakresach czynności;
- 2) powoływać zespoły do realizacji wyznaczonych przez niego zadań.

§ 13.

Kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany do zapewnienia warunków:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształtowania właściwych postaw etycznych policjantów i pracowników Policji;
- 3) dobrego poziomu komunikacji interpersonalnej;
- 4) kształcenia i doskonalenia zawodowego.

§14.

1. Kierownik komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki oraz zakresy czynności policjantów i pracowników na poszczególnych stanowiskach służbowych.
2. W przypadku zmian organizacyjnych, zmian zadań komórki lub zakresów zadań na stanowiskach służbowych, kierownik komórki organizacyjnej dokonuje aktualizacji kart opisu stanowiska pracy na tych stanowiskach.
3. Określenia zadań komórki i aktualizacji kart opisu stanowiska dokonuje się w uzgodnieniu z właściwym członkiem kierownictwa Komendy, stosownie do jego zadań i kompetencji określonych w trybie § 6, z powiadomieniem komórki Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych.

Rozdział 4

Przepisy dostosowujące i końcowe

§ 15.

Kierownicy komórek organizacyjnych zapoznają podległych policjantów i

pracowników z treścią niniejszego regulaminu.

§ 16.

Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie 30 dni od daty wejścia w życie regulaminu uaktualnią karty opisu stanowiska pracy.

§ 17.

Decyzje wydane na podstawie § 7 i § 8 regulaminu, którym mowa w § 18, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 18.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie z dnia 03 października 2003 roku, zmienionego regulaminem z dnia 12 października 2004 roku i z dnia 11 lipca 2006 roku.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 01 maja 2007 roku.

Komendant Powiatowy Policji
w Radziejowie
woj. kujawsko – pomorskie
mł. insp. mgr Ryszard Micek

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W BYDGOSZCZY

insp. Krzysztof Gajewski

Komendant Powiatowy Policji
w Radziejowie
Z up. i Zastępca Komendanta Powiatowego Policji
w Radziejowie

mł. insp. mgr Sławomir Lewandowski

U Z A S A D N I E N I E

Niniejszy regulamin został wprowadzony w związku z wprowadzeniem licznych zmian organizacyjno – etatowych przeprowadzonych w KPP w Radziejowie. Liczne zmiany regulaminu powodowały jego nieczytelność. Regulamin w obecnym kształcie odpowiada w pełni wymogom i zadaniom określonym w obowiązujących przepisach prawnych oraz strukturze organizacyjnej i nazewnictwu komórek organizacyjnych KPP w Radziejowie i KWP w Bydgoszczy.

Zadania Sekcji Kryminalnej

1. Bezpośrednie uczestnictwo w realizacji działań rozpoznawczo - wykrywczych dotyczących przestępstw kryminalnych, gospodarczych i patologii społecznych.
2. Rozpoznawanie zagrożenia przestępczego na terenie powiatu.
3. Rozpoznania kierunków, form i metod skutecznego zwalczania przestępstw, ujawniania sprawców oraz zapobiegania przestępczości.
4. Praca z osobowymi źródłami informacji w celu ujawniania zagrożenia przestępczego.
5. Stosowanie form i metod pracy operacyjnej w zależności od występującego zagrożenia.
6. Prowadzenie pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Organizacja, koordynacja i bezpośrednie poszukiwanie osób i rzeczy oraz identyfikacja nn osób i zwłok.
8. Monitorowanie zjawisk w zakresie subkultur młodzieżowych, sekt wyznaniowych i innych środowisk stwarzających zagrożenie przestępczością.
9. Koordynowanie problematyki przestępczości cudzoziemców.
10. Dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną, jej struktur, analizowanie i kojarzenie bieżących zdarzeń oraz wypracowanie wniosków.
11. Koordynowanie przedsięwzięć wykrywczych w sprawach z rejonu działania.
12. Prowadzenie analiz skuteczności ujawniania i zapobiegania przestępstwom.
13. Podejmowanie przedsięwzięć profilaktycznych poprzez współdziałanie ze środkami masowego przekazu i innymi instytucjami.
14. Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach kryminalnych i gospodarczych.
15. Wykonywanie czynności procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych i gospodarczych.
16. Prowadzenie szkoleń zawodowych z zakresu stosowania aktualnie obowiązujących zarządzeń o pracy operacyjnej.
17. Współdziałanie z Wydziałami Kryminalnym, Wywiadu Kryminalnego, Techniki Operacyjnej i Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji oraz innymi jednostkami Policji.

Zadania Sekcji Prewencji

1. Koordynowanie działań profilaktycznych przeciwko przestępczości na terenie działania jednostki.
2. Propagowanie inicjatyw zapobiegawczych w ramach prewencyjnych programów, a także „Bezpieczne miasto” i „Bezpieczny Powiat”.
3. Współdziałanie z różnorodnymi podmiotami w zakresie profilaktyki.
4. Koordynowanie działań podejmowanych przez Policję na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego.
5. Propagowanie samoobrony społeczeństwa poprzez kampanie propagandowe, obserwacje sąsiedzka, cykliczne audycje radiowe, telewizyjne i informacje prasowe.
6. Nadzorowanie problematyki przemocy w rodzinie, prowadzenie w tym zakresie szkoleń policjantów prewencji i innych pionów,
7. Inspirowanie, nadzorowanie i koordynowanie działań prewencyjnych, podejmowanych przez Policję wobec nieletnich zagrożonych demoralizacją.
8. Udzielenie pomocy policjantom w podejmowaniu czynności i załatwianiu spraw dotyczących dzieci, młodzieży i ich rodzin.
9. Współdziałanie z innymi pionami policyjnymi w zakresie rozpoznania środowisk nieletnich oraz ściganie nieletnich sprawców czynów zabronionych.
10. Uczestniczenie w pracach zespołów, komisji, organizacji społecznych, których działalność ma na celu skoordynowanie systemu zapobiegania demoralizacji oraz przemocy nieletnich.
11. Utrzymanie stałego kontaktu z Sądami Rodzinnymi i organizacjami właściwymi w sprawach opieki, wychowania dzieci i młodzieży.
12. Zapewnienie stosowania prawidłowej wykładni przepisów prawa o wykroczeniach.
13. Współdziałanie z Sądami Grodzkimi w zakresie oskarżania oraz stosowania środków zaskarżania od wydanych orzeczeń.
14. Współdziałanie z Żandarmerią Wojskową, Strażą Ochrony Kolei, Inspekcją Transportową, Urzędem Celnym.
15. Nadzorowanie problematyki zwalczania i ograniczania zjawiska alkoholizmu.
16. Koordynacja i nadzór nad działaniem Policji wobec cudzoziemców i uchodźców.
17. Nadzorowanie oraz wypracowanie koncepcji dotyczących właściwej pracy dzielnicowych i ich kontaktów oraz prowadzonej pracy operacyjnej.
18. Bieżąca ocena efektywności służby prewencyjnej, zagrożeń przestępczością i wykroczeniami, wykorzystania sił i środków oraz właściwego ich rozmieszczenia.
19. Sporządzanie analiz dla potrzeb dyslokacji służb.
20. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem pozwoleń na broń pneumatyczną, miotacze gazu obezwładniającego oraz narzędzia i urządzenia,

- których używanie może zagrozić życiu lub zdrowiu.
21. Realizacja zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych dotyczących nieletnich.
 22. Ochrona bezpieczeństwa ludzi i środowiska wodnego oraz utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach wodnych.
 23. Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach kolejowych.
 24. Planowanie i organizowanie służby patrolowej oraz organizacja nadzoru nad służbą patrolową przez średni aktyw.
 25. Organizowanie i nadzorowanie służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych.
 26. Nadzorowanie wykorzystania psów służbowych.
 27. Analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w ruchu drogowym.
 28. Organizowanie i planowanie służby zapewniającej koordynację działania Policji w ruchu drogowym w podległym rejonie służbowym ze szczególnym uwzględnieniem miejsc zagrożonych zdarzeniami drogowymi.
 29. Opracowanie opinii do prowadzonych spraw skargowych z zakresu ruchu drogowego oraz prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg złożonych przez kierownika jednostki.
 30. Opiniowanie projektów zmian organizacyjnych w ruchu drogowym na terenie działania jednostki.
 31. Prowadzenie działań – propagandowych we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi.
 32. Nadzór nad wykorzystaniem dróg w sposób szczególny (np. Pilotáže).
 33. Oskarżanie spraw o wykroczenia przed Sądem Grodzkim oraz odwoławczych przed Sądem Rejonowy z art. 178 a.
 34. Prowadzenie gospodarki mandatowej.
 35. Bieżące rejestrowanie kart ze zdarzeń drogowych (Mrd-2).
 36. Udzielanie odpowiedzi na zapytania o zdarzeniach drogowych dla firm ubezpieczeniowych i innych podmiotów uprawnionych, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
 37. Prawidłowe i terminowe sporządzanie dokumentacji dotyczącej wykroczeń.
 38. Wykonywanie czynności związanych z ujawnieniem przestępstw i wykroczeń oraz ujawnienie ich sprawców.
 39. Prowadzenie działań prewencyjnych – represyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym.
 40. Rozpoznanie zagrożeń patologicznych w ruchu drogowym oraz wykonywanie czynności zmierzających do ich zapobiegania.
 41. Obsługa i wykonywanie zadań na stanowisku kierownika komendy.
 42. Zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Komendy.

Zadania Posterunków Policji

1. Utrzymywanie porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie działania Posterunku.
2. Natychmiastowe reagowanie na wiadomość o przestępstwie, wykroczeniu i podjęcie niezbędnych stosowanych czynności służbowych.
3. Uczestniczenie w procesie wykrywczym poprzez zbieranie i przekazywanie informacji co do osób mogących być sprawcami przestępstwa, przebiegu i sposobu dokonania przestępstwa, miejsc znajdowania się przedmiotów pochodzących z przestępstwa.
4. Współdziałanie z Sekcją Kryminalną pod kątem wymiany informacji i podjęcia wspólnych działań wykrywczych.
5. Sprawowanie nadzoru nad osobami zwolnionymi z Zakładów Karnych oddanymi pod dozór policyjny i objętych nadzorem w ramach rozpoznania osobowego.
6. Prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia oraz prowadzenie w tych sprawach czynności sprawdzających.
7. Podejmowanie przedsięwzięć z zakresu prewencji kryminalnej zmierzającej do zapobiegania działalności przestępczej.
8. Kontrolowanie respektowania w rejonie Posterunków obowiązujących przepisów i zarządzeń porządkowych wydanych przez uprawnione podmioty.
9. Przeprowadzenie wywiadów i ustaleń na żądanie uprawnionych organów oraz udzielenie asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych.
10. Realizowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez lokalnych, akcji policyjnych, katastrof oraz innych nadzwyczajnych wydarzeń.
11. Przyjmowanie i dokumentowanie zawiadomień o przestępstwie.
12. Prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa zgodnie z kodeksem postępowania karnego.
13. Prowadzenie teczek meldunków od osób informujących.
14. Realizacja czynności poszukiwawczych za osobami ukrywającymi się przed wymiarem sprawiedliwości oraz osobami zaginionymi, zleconymi przez Sekcję Kryminalną.
15. Wykonywanie służby patrolowej w rejonach i miejscach zagrożonych.
16. Wykonywanie zadań związanych z czynnościami służbowymi zgodnie z przepisami przez policjantów Zespołu Prewencji, samodzielnego stanowiska ds. Kryminalnych i kierownika Posterunku Policji.
17. Przyjmowanie obywateli w sprawie uwag dotyczących pracy policjantów Posterunku Policji i innych sprawach.
18. Zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Posterunku Policji.

Zadania Zespołu Administracyjno - Gospodarczego

- 1.Sprawowanie kontroli formalno – rachunkowej i ewidencjonowanie w zakresie dokumentowania i realizacji wydatków budżetowych.
- 2.Prowadzenie obsługi kasowej.
- 3.Prowadzenie dokumentacji i przeprowadzanie wypłat nagród uznaniowych, zapomóg, dopłat do wypoczynku, przejazdów PKP i PKS, kosztów stawiennictwa świadków.
- 4.Rozliczanie poniesionych wydatków w Komendzie Wojewódzkiej Policji..
- 5.Prowadzenie dokumentacji i przeprowadzanie wypłat w zakresie ekspertyz, podróży służbowej, dojazdów do służby i w zakresie funkcjonowania kasy zapomogowo-pożyczkowej.
- 6.Prowadzenie dokumentacji związanych z funduszem wspomagającym.
- 7.Rozliczanie się z Urzędem Wojewódzkim z nałożonych przez policjantów Komendy mandatów karnych kredytowanych i gotówkowych.
- 8.Powadzenie ewidencji i rozliczenia z tytułu ubezpieczeń ZUS.
- 9.Prowadzenie zagadnień dotyczących podatku dochodowego od biegłych, osób przybranych do okazania i umów zleconych.
- 10.Prowadzenie zagadnień związanych z działalnością KKOP, ZFŚS, dotyczących darowizn.
- 11.Prowadzenie rejestru faktur i opisywanie rachunków we wszystkich pozycjach budżetowych, dokumentacji mieszkaniowej.
- 12.Obliczanie równoważnika za wyżywienie psa służbowego, czynszy dla lokatorów mieszkań służbowych.
- 13.Prowadzenie dokumentacji oraz zamawianie i wydawanie odzieży roboczej i ochronnej dla funkcjonariuszy i pracowników Policji.
- 14.Prowadzenie zagadnień związanych z zaopatrzeniem w druki, materiały biurowe i środki czystości.
- 15.Prowadzenie ewidencji magazynowej w zakresie powierzonego majątku, opałem i materiałami pędnymi i smarami oraz brakowaniem używanego sprzętu.
16. Prowadzenie zagadnień związanymi ze sprzętem techniki policyjnej, eksploatacji pojazdów służbowych i rejestru uprawnionych do prowadzenia pojazdów służbowych.

Zadania Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych

1. Wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji.
2. Przygotowanie decyzji administracyjnych Komendanta Powiatowego Policji w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjantów i pracowników Policji.
3. Dysponowanie aktami osobowymi policjantów i pracowników Policji oraz ich prowadzenie i prawidłowe przechowywanie.
4. Prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji.
5. Opiniowanie wniosków personalnych dotyczących mianowania, przenoszenia.
6. Prowadzenie ewidencji, książki etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej.
7. Opracowanie założeń organizacyjnych oraz koncepcji funkcjonowania struktur Komendy na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wytycznych.
8. Prowadzenie dokumentacji organizacyjno – etatowej oraz pieczęci.
9. Opracowanie rocznego planu szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów.
10. Prowadzenie dzienników szkoleń i czuwanie nad prawidłowością procesu szkolenia w poszczególnych grupach szkoleniowych.
11. Analizowanie zjawisk kulturowych występujących w jednostce oraz przedstawienie przełożonym wniosków w zakresie potrzeb kulturalno – edukacyjnych policjantów.
12. Nadzorowanie spraw dyscyplinarnych i prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych.
13. Współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP oraz komórką emerytalno – rentową w zakresie działalności kadrowo – szkoleniowo – dyscyplinarnej.
14. Uczestniczenie w naradach służbowych organizowanych przez Wydział Kadr i Szkolenia KWP oraz Komendę.
15. Nadzorowanie spraw dotyczących skarg i wniosków i prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
16. Prowadzenie testów sprawności fizycznych dla policjantów i szkoleń oraz testów strzeleckich z policjantami.
17. Prowadzenie zagadnień dotyczących medycyny pracy.
18. Prowadzenie dokumentacji wykorzystania urlopów wypoczynkowych dla policjantów i pracowników Policji.
19. przyjmowanie i wprowadzanie do rejestru zwolnień lekarskich policjantów pracowników Policji.
20. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie.

ochrona systemu i sieci teleinformatycznych w zakresie określonym przez pisy szczególne.

22. Opracowanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji.

23. Opracowanie planu postępowania w Komendzie z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji.

24. Kształtowanie systemu dostępu do informacji niejawnych w komendzie.

25. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania kancelarii tajnej i realizacji powielania dokumentów niejawnych w Komendzie.

26. Specjalista Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych nadzoruje funkcjonowanie kancelarii tajnej i obieg dokumentów niejawnych.

Kontroluje ochronę informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji w Komendzie.

27. Specjalista Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia i Ochrony Niejawnych okresowo kontroluje ewidencję materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Komendzie.

28. Szkolenie policjantów i pracowników Policji w zakresie ochrony informacji niejawnych.

29. Współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

30. Zapewnienie prawidłowego funkcjonowania składnicy akt Komendy.

Zadania Zespołu do spraw Informatyki

1. Współpraca z Wydziałem Informatyki KWP w zakresie określenia potrzeb jednostki, wyposażenia w sprzęt informatyki.
2. Wykonywanie zadań wynikających z przestrzegania przepisów BHP i p. poż
3. Gromadzenie i przetwarzanie informacji uzyskanych w toku czynności wykonywanych przez funkcjonariuszy jednostki, jednostek podległych bądź innych instytucji poprzez wprowadzenie danych źródłowych do systemów informatycznych, realizacja sprawdzeń i prostych analiz na zlecenie.
4. Wdrażanie i wykorzystywanie technik multimedialnych w zakresie tworzenia i udostępniania baz danych w jednostkach Policji województwa kujawsko – pomorskiego.
5. Nadzór na legalnością systemów i oprogramowania.
6. Udział w pracach wdrożeniowych nowych systemów i technologii oraz w szkoleniach funkcjonariuszy.
7. Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem przydzielonego do użytkowania sprzętu.
8. Wdrażanie i eksploatacja systemów informatycznych opracowanych centralnie i lokalnie.
9. Zapewnienie podstawowej obsługi technicznej sprzętu i obsługi technologicznej w niezbędnym zakresie.

Komenda Powiatowa Policji
w Radziejowie

L. Dz.5740/2008

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie
z dnia ...19. WRZEŚNIA..... 2008 r.

zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie z dnia 11 października 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 pkt 2 lit. f kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. g w brzmieniu:
„g) Stanowisko Samodzielne do spraw Prasowo-Informacyjnych załącznik nr 7.”;
- 2) po § 6 dodaje się § 6a w brzmieniu:
„§ 6a. 1. Komendant Powiatowy Policji określa w drodze decyzji:
 - 1) karty opisów stanowisk pracy;
 - 2) opisy stanowisk pracy.
2. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 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.
3. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 2, osób zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej, sporządza się na podstawie tych przepisów.”;

3) dodaje się załącznik nr 7 do regulaminu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego regulaminu.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2008 r.

**Komendant Powiatowy Policji
w Radziejowie**

insp. Ryszard Micek

W porozumieniu
**Komendant Wojewódzki Policji
w Bydgoszczy**

insp. Krzysztof Gajewski

UZASADNIENIE

Komendant Główny Policji w dniu 1 sierpnia 2008 r. zatwierdził „Strategię funkcjonowania policyjnych służb prasowo-informacyjnych na lata 2008-2009”. W „Strategii (...)” zostały wskazane zadania oraz założenia dotyczące rozwoju policyjnych służb prasowo-informacyjnych, a także została określona ich struktura organizacyjna. Zaproponowana struktura organizacyjna służb prasowo-informacyjnych przewiduje, że w komendach powiatowych Policji oraz w komendach miejskich Policji, które przed 1 stycznia 1999 r. nie były komendami wojewódzkimi Policji, zostaną utworzone stanowiska samodzielne do spraw prasowo-informacyjnych.

W związku z powyższym, Komendant Główny Policji w piśmie z dnia 29 sierpnia 2008 r. (L.Dz. Ko-3056/08) polecił utworzyć do dnia 1 października 2008 r., w wyżej wymienionych jednostkach, Stanowisko Samodzielne do spraw Prasowo-Informacyjnych, które byłoby bezpośrednio podporządkowane Komendantowi Powiatowemu Policji.

W związku z nowelizacją zarządzenia Nr 1144 Komendanta Głównego Policji z dnia 2 listopada 2004r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2004 r. Nr 21, poz. 131 z późn. zm.) dostosowano regulamin do wymogów w nim wskazanych, w zakresie określenia trybu wprowadzenia opisów stanowisk pracy.

Skutki finansowe spowodowane wprowadzonymi zmianami organizacyjnymi zostały uwzględnione w planie budżetowym Komendy na rok 2008.

Do zadań Stanowiska Samodzielnego do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:

- 1) informowanie środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) organizowanie kontaktów Komendanta Powiatowego Policji z mediami;
- 3) informowanie regionalnych środków masowego przekazu o przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, w szczególności poprzez przygotowywanie i przekazywanie mediom komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz zamieszczanie przygotowanych materiałów na właściwych policyjnych stronach internetowych, w tym aktualizowanie w wymienionym zakresie strony internetowej Komendy;
- 4) udzielanie ogólnopolskim oraz zagranicznym środkom masowego przekazu informacji o problemach i zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie powiatu; zakres i forma udzielania takich informacji wymaga każdorazowo akceptacji rzeczownika prasowego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy;
- 5) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane pytania;
- 6) udział w szkoleniach z zakresu kontaktów funkcjonariuszy i pracowników Policji ze środkami masowego przekazu oraz organizowanie szkoleń z tego zakresu dla pracowników i funkcjonariuszy Komendy;
- 7) po uzgodnieniu z rzecznikiem Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Komendant Powiatowy Policji oraz podległe mu komórki;
- 8) koordynowanie i udzielanie pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy;
- 9) współuczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie powiatu, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policji w celu rozwiązania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem;
- 10) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestnictwo w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 11) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 12) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 13) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby KWP w Bydgoszczy i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 14) realizacja zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej, w szczególności poprzez zapewnienie właściwego przepływu informacji między policjantami i pracownikami cywilnymi, a kierownictwem Komendy.

L. Dz. K- 7720 /2008

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie
z dnia ...19.9.2008..... 2008 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie z dnia 11 października 2007 r. zmienionym regulaminem z dnia 19 września 2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 w pkt 2:
 - a) lit. e otrzymuje brzmienie:

załącznik nr 5.”,
 - b) w lit. g kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. h w brzmieniu:

załącznik nr 8.”;
 - „h) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych
- 2) § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Określenie zadań komórki i aktualizacji kart opisu stanowiska pracy dokonuje się w uzgodnieniu z właściwym członkiem kierownictwa Komendy, stosownie do jego zadań i kompetencji określonych w trybie § 6, z powiadomieniem komórki właściwej w sprawach kadr i szkolenia.”;
- 3) załącznik nr 5 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 4) dodaje się załącznik nr 8 regulaminu w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2009 r.

**Komendant Powiatowy Policji
w Radziejowie
insp. Ryszard Micek**

W porozumieniu
**Komendant Wojewódzki Policji
w Bydgoszczy**


insp. Krzysztof Gajewski

Uzasadnienie

Niniejszy regulamin wprowadza zmiany w strukturze organizacyjnej oraz obszarach działania Komendy, celem ich dostosowania do obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Zgodnie z art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania tych przepisów w urzędzie, kieruje wyodrębnioną, wyspecjalizowaną komórką organizacyjną. W związku z powyższym utworzono Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki.

Zespół do spraw Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych, z uwagi na przekazanie spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych do nowoutworzonej komórki, został przekształcony w Zespół Kadr i Szkolenia, celem dostosowania jego nazwy do obszaru realizowanych zadań.

Wejście w życie niniejszego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu jednostki.

Zadania Zespołu Kadr i Szkolenia i Prezydialnego

1. Wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji.
2. Obsługa kadrowa policjantów i pracowników Policji w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Powiatowego Policji.
3. Dysponowanie aktami osobowymi policjantów i pracowników Policji oraz ich prawidłowe przechowywanie.
4. Prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie.
5. Opiniowanie wniosków personalnych dotyczących mianowania, przenoszenia.
6. Prowadzenie ewidencji, książki etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej.
7. Opracowanie założeń organizacyjnych oraz koncepcji funkcjonowania struktur Komendy na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wytycznych.
8. Prowadzenie dokumentacji organizacyjno – etatowej oraz pieczęci.
9. Opracowanie rocznego planu szkolenia i doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów i pracowników Policji w Komendzie.
10. Prowadzenie dzienników szkoleń i czuwanie nad prawidłowością procesu doskonalenia zawodowego lokalnego w Komendzie.
11. Analizowanie zjawisk kulturowych występujących w jednostce oraz przedstawienie przełożonym wniosków w zakresie potrzeb kulturalno – edukacyjnych policjantów.
12. Nadzorowanie spraw dyscyplinarnych i prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych.
13. Współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP oraz komórką emerytalno – rentową w zakresie działalności kadrowo – szkoleniowo – dyscyplinarnej.
14. Uczestniczenie w naradach służbowych organizowanych przez Wydział Kadr i Szkolenia KWP oraz Komendę.
15. Nadzorowanie spraw dotyczących skarg i wniosków i prowadzenie rejestru skarg i wniosków.

Zadania Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie.
2. Opracowanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowanie jego realizacji.
3. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych Komendy.
4. Współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
5. Szkolenie policjantów i pracowników Komendy w ramach doskonalenia zawodowego z ochrony informacji niejawnych oraz ogólnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w Komendzie.
7. Prowadzenie kancelarii tajnej.
8. Wykonywania zadań z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego i ochrony danych osobowych:
 - a) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych Komendy, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
 - b) wykonywanie obowiązków inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego w odniesieniu do istniejących niejawnych systemów teleinformatycznych użytkowanych w Komendzie.
9. Prowadzenie składnicy akt w Komendzie.
10. Sprawowanie nadzoru nad ochroną fizyczną obiektów Komendy oraz opracowanie i aktualizowanie planu ochrony fizycznej Komendy.
11. Prowadzenie okresowych kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.
12. Nadzór nad funkcjonowaniem poczty specjalnej w Komendzie.

16. Prowadzenie testów sprawności fizycznych dla policjantów i szkoleń oraz testów strzeleckich z policjantami.
17. Prowadzenie zagadnień dotyczących medycyny pracy.
18. Prowadzenie dokumentacji wykorzystania urlopów wypoczynkowych i dodatkowych dla policjantów i pracowników Policji.
19. Przyjmowanie i wprowadzanie do rejestru zwolnień lekarskich policjantów pracowników Policji.
20. Realizacja zadań z zakresu dostępu do informacji publicznej, w tym prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej.
21. Realizacja zleconych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji.
22. Obsługa sekretariatu jednostki, a w szczególności:
 - prowadzenie dzienników podawczych i korespondencyjnych,
 - prowadzenie obowiązujących rejestrów i wykazów z uwzględnieniem podległych komórek organizacyjnych,
 - przygotowanie, rejestracja, wydawanie dokumentacji związanej z działaniem poczty specjalnej.
23. Obsługa sekretarsko-biurowa Komendanta Powiatowego Policji i jego zastępcy.
24. Realizacja zagadnień kadrowo-mobilizacyjnych.
25. Prowadzenie ewidencji przepisów prawa wewnętrznego (KGP, KWP), bieżąca aktualizacja aktywów normatywnych.
26. Prowadzenie ewidencji decyzji, zarządzeń i rozkazów wydawanych przez Komendanta Powiatowego Policji.

K 1832/09

Komenda Powiatowa Policji
w Radziejowie

L. dz. K-2326/2009

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie
z dnia 16 kwietnia 2009 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120) postanawia się, co następuje:

§ 1.

W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie z dnia 11 października 2007 r. zmienionym regulaminem z dnia 19 września 2008 r. oraz regulaminem z dnia 19 grudnia 2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 w pkt 2:
 - a) lit. a i b otrzymują brzmienie:

„a) Wydział Kryminalny	załącznik nr 1,
„b) Wydział Prewencji	załącznik nr 2,”;
 - b) lit. g otrzymuje brzmienie:

„g) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych	załącznik nr 7.”;
---	-------------------
- 2) tytuł załącznika nr 1 do regulaminu otrzymuje brzmienie:
„Zadania Wydziału Kryminalnego”;
- 3) tytuł załącznika nr 2 do regulaminu otrzymuje brzmienie:
„Zadania Wydziału Prewencji”;
- 4) w załączniku nr 7 do regulaminu wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
„Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:”.
- 5) § 14 otrzymuje brzmienie:

„§ 14. 1. Kierownik komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki oraz zakresy czynności policjantów i pracowników na poszczególnych stanowiskach służbowych.

2. W przypadku zmian organizacyjnych, zmian zadań komórki lub zakresów zadań na stanowiskach służbowych, kierownik komórki organizacyjnej dokonuje aktualizacji kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy.

3. Określenie i aktualizacja zadań komórki, zakresów czynności oraz kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy dokonuje się w uzgodnieniu z właściwym członkiem kierownictwa Komendy, stosownie do jego zadań i kompetencji określonych w trybie § 6, z powiadomieniem komórki właściwej w sprawach kadr.”.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 25 lutego 2009 r.

**Komendant Powiatowa Policji
w Radziejowie**


insp. Ryszard Micek

w porozumieniu
**Komendant Wojewódzki Policji
w Bydgoszczy**


insp. Krzysztof Gajewski

Komenda Powiatowa Policji
w Radziejowie

2010-09-17

L. dz. K - 5678/2010

Kołodziej
Komendant Powiatowej
Policji w Radziejowie
insp. mgr Sławomir Lewandowski

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie
z dnia 14 września 2010 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1.

W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie z dnia 11 października 2007 r. zmienionym regulaminem z dnia 19 września 2008 r., regulaminem z dnia 19 grudnia 2008 r. oraz regulaminem z dnia 16 kwietnia 2009 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w załączniku nr 1 pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17. Współdziałanie z Wydziałem Kryminalnym, Wydziałem Wywiadu Kryminalnego, Wydziałem Techniki Operacyjnej, Laboratorium Kryminalistycznym, Wydziałem do walki z przestępczością Gospodarczą, Wydziałem do walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji oraz z innymi jednostkami Policji.”;

2) w załączniku nr 2:

a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Propagowanie inicjatyw zapobiegawczych w ramach programów prewencyjnych”;

b) pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13. Współdziałanie z sądami rejonowymi w zakresie oskarżania oraz stosowania środków zaskarżania od wydanych orzeczeń.”;

c) pkt 24 otrzymuje brzmienie:

„24. Planowanie, organizowanie i nadzorowanie służby patrolowej.”;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589 i Nr 223, poz. 1777 oraz z 2010 r. Nr 34, poz. 190, Nr 96, poz. 620, Nr 98, poz. 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857 i Nr 164, poz. 1108.

d) pkt 33 otrzymuje brzmienie:

„33. Pełnienie funkcji oskarżyciela publicznego w postępowaniach w sprawach o wykroczenia przed sądami rejonowymi.”,

e) po pkt 42 dodaje się pkt 43-52 w brzmieniu:

„43. Planowanie, organizowanie i koordynowanie działań Policji w warunkach katastrof naturalnych, awarii technicznych i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

44. Przeprowadzanie wywiadów i ustaleń na żądanie uprawnionych organów oraz udzielanie pomocy i asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych.

45. Prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów pełniących służbę na specjalistycznych stanowiskach pionu prewencji.

46. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w celu systematycznej wymiany informacji na temat występujących zagrożeń.

47. Inicjowanie, organizowanie i nadzorowanie na obszarze powiatu zadań związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez, zgromadzeń, uroczystości i protestów społecznych.

48. Organizowanie, przygotowywanie i prowadzenie akcji oraz operacji policyjnych.

49. Organizacja i koordynacja działań oraz nadzorowanie udziału w doskonaleniu zawodowym nieetatowej grupy rozpoznania minersko-pirotechnicznego.

50. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem nieetatowego pododdziału Policji.

51. Koordynowanie działań komórek organizacyjnych Komendy na wypadek wystąpienia zagrożenia terrorystycznego.

52. Realizacja zadań z zakresu dostępu do informacji publicznej, w tym prowadzenia i aktualizowania Biuletynu Informacji Publicznej.”;

3) w załączniku nr 3:

a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Współdziałanie z Wydziałem Kryminalnym pod kątem wymiany informacji i podjęcia wspólnych działań wykrywczych.”,

b) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9. Przeprowadzania wywiadów i ustaleń na żądanie uprawnionych organów oraz udzielenie pomocy przedstawicielom organów egzekucyjnych.”,

c) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10. Realizowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez lokalnych, akcji policyjnych, katastrof oraz innych nadzwyczajnych wydarzeń.”,

d) pkt 14 otrzymuje brzmienie:

„14. Realizacja czynności poszukiwawczych za osobami ukrywającymi się przed wymiarem sprawiedliwości oraz osobami zaginionymi, zleconych przez Wydział Kryminalny.”;

4) w załączniku nr 4:

a) uchyla się pkt 6,

- b) po pkt 16 dodaje pkt 17-20 w brzmieniu:
- „17. Prowadzenie postępowań szkodowych.
 - 18. Przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie właściwości Komendanta Powiatowej Policji w sprawach mieszkaniowych oraz naliczanie równoważników i pomocy mieszkaniowej.
 - 19. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, ksiąg inwentarzowych oraz przestrzeganie przeglądów budowlanych.
 - 20. Prowadzenie spraw ochrony ppoż.”;
- 5) w załączniku nr 5:
- a) pkt 8 otrzymuje brzmienie:
 - „8. Prowadzenie dokumentacji organizacyjno – etatowej.”;
 - b) uchyla się pkt 17-19;
- 6) w załączniku nr 8:
- a) pkt 12 otrzymuje brzmienie:
 - „12. Zapewnienie prawidłowego przyjmowania i wysyłania przesyłek zawierających informacje niejawne.”;
 - b) po pkt 12 dodaje się pkt 13-17 w brzmieniu:
 - „13. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej pieczęci.
 - 14. Prowadzenie zagadnień z dziedziny medycyny pracy.
 - 15. Prowadzenie dokumentacji wykorzystania urlopów wypoczynkowych i dodatkowych dla policjantów i pracowników Policji.
 - 16. Przyjmowanie i wprowadzanie do rejestru zwolnień lekarskich policjantów i pracowników Policji.
 - 17. Dysponowanie aktami osobowymi pracowników Policji oraz ich prowadzenie i prawidłowe przechowywanie.”.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

w porozumieniu
**Komendant Wojewódzki Policji
w Bydgoszczy**

nadinsp. Krzysztof Gajewski

**Komendant Powiatowa Policji
w Radziejowie**

insp. Ryszard Micek

Uzasadnienie

Zmiany wprowadzone w regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie mają na celu aktualizację oraz uzupełnienie zadań Wydziału Kryminalnego, Wydziału Prewencji, Posterunków Policji oraz Zespołu Administracyjno-Gospodarczego. Został również zmieniony zakres działania Zespołu Kadr i Szkolenia i Prezydialnego, z którego zadania odnoszące się do medycyny pracy, dokumentacji urlopowej, zwolnień lekarskich oraz prowadzenia akt osobowych pracowników cywilnych zostały przeniesione do Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

Wejście w życie niniejszego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu jednostki.

Komenda Powiatowa Policji
w Radziejowie

Kadler
-1 GRU. 2010

K-5032110
Radziejewo

L. dz. K - 7430/2010

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie
z dnia ...²⁵..... listopada 2010 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

§ 1.

W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie z dnia 11 października 2007r. zmienionym regulaminem z dnia 19 września 2008 r., regulaminem z dnia 19 grudnia 2008 r., regulaminem z dnia 16 kwietnia 2009 r. oraz regulaminem z dnia 14 września 2010 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4 w pkt 2 w lit. h kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje lit. i w brzmieniu:
„i) Ogniwo Ruchu Drogowego załącznik nr 9.”;
- 2) w załączniku nr 2 uchyla się pkt 27-32, 34-36 oraz 39 i 40;
- 3) dodaje się załącznik nr 9 regulaminu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego regulaminu.

§ 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

**Komendant Powiatowa Policji
w Radziejowie**

insp. Ryszard Micek

w porozumieniu
**Komendant Wojewódzki Policji
w Bydgoszczy**

nadinsp. Krzysztof Starańczak

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589 i Nr 223, poz. 1777 oraz z 2010 r. Nr 34, poz. 190, Nr 96, poz. 620, Nr 98, poz. 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 164, poz. 1108 i Nr 182 poz. 1228.

Uzasadnienie

Zmiany w regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Radziejowie wynikają z konieczności dostosowania do dnia 31 grudnia 2010 r. struktur komórek organizacyjnych do zapisów § 17 zarządzenia nr 1041 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji (Dz. Urz. KGP z 2007 r. Nr 18 poz. 135 z późn. zm.). Wspomniany przepis określa normatyw etatowy komórek, w tym ulegających podziałowi na dwie lub więcej komórek niższego szczebla mających kierowników, w zakresie możliwej do utworzenia liczby stanowisk zastępców naczelnika wydziału. Wydział Prewencji w obecnym kształcie nie spełnia wymogów określonych we wspomnianym przepisie. Mając powyższe na uwadze, wyodrębniono więc z niego Ogniwo Ruchu Drogowego i umieszczono w strukturze Komendy, jako podlegające bezpośrednio kierownikowi jednostki, dostosowując tym samym strukturę ww. komórki do wymogów wspomnianego przepisu. W następstwie powyższych zmian, aktualizacji uległ również załącznik nr 2 do regulaminu, określający zadania Wydziału Prewencji, w którym uchylono punkty odnoszące się do realizacji zadań związanych z kontrolą bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Skutki wejścia w życie niniejszego regulaminu ma pokrycie w budżecie jednostki.

Specjalista *24.11.2010 r.*
Zespołu ds. Organizacyjno-Etatowych
Wydziału Kadr i Szkolenia
KWP w Bydgoszczy
Heyka
mł. asp. Jarosław Heyka

Zadania Ognia Ruchu Drogowego

1. Nadzór nad bezpieczeństwem i porządkiem w ruchu drogowym na drogach powiatu radziejowskiego.
2. Kształtowanie właściwej postawy, wizerunku policjanta ruchu drogowego w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego oraz podczas wykonywania czynności ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa i porządku na drogach.
3. Rozpoznawanie i analizowanie zagrożeń występujących w ruchu drogowym oraz wykonywanie czynności zmierzających do ich eliminowania.
4. Analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w ruchu drogowym, badanie przyczyn i okoliczności powstania zdarzeń drogowych.
5. Organizowanie i planowanie służby zapewniającej koordynację działań Policji na drogach powiatu.
6. Ujawnienie przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym.
7. Prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym.
8. Realizacja zadań związanych z likwidacją skutków zdarzenia drogowego, zabezpieczeniem śladów i dowodów.
9. Nadzór nad dokumentacją ze zdarzeń (kolizji) zaistniałych w ruchu drogowym na podległym terenie.
10. Pełnienie funkcji oskarżyciela publicznego w postępowaniach w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym przed sądami rejonowymi.
11. Realizacja zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym.
12. Wykonywanie pilotażu materiałów i pojazdów nienormatywnych.
13. Nadzór nad przewozem materiałów niebezpiecznych.
14. Podejmowanie inicjatyw dotyczących kontroli pojazdów w zakresie ochrony środowiska.
15. Opracowywanie opinii do prowadzonych spraw skargowych z zakresu ruchu drogowego.
16. Opiniowanie projektów zmian organizacyjnych w ruchu drogowym na terenie działania jednostki.
17. Realizacja zadań związanych z prawidłowym zabezpieczeniem imprez i uroczystości na drogach – wykorzystanie dróg w sposób szczególny.
18. Prowadzenie działalności profilaktyczno-wychowawczej, we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, w stosunku do mieszkańców powiatu radziejowskiego, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym.
19. Współdziałanie z organami administracji państwowej, samorządami i organizacjami społecznymi, środkami masowego przekazu w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach w podległym rejonie służbowym.
20. Podejmowanie lokalnych inicjatyw mających na celu przeciwdziałanie zagrożeniom w ruchu drogowym.
21. Prowadzenie czynności rejestrujących naruszenia przepisów ruchu drogowego - karta Mrd-5 oraz dotyczących zdarzeń drogowych - karta Mrd-2; sprawowanie nadzoru nad

- właściwym przebiegiem rejestracji komputerowej.
22. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.
 23. Właściwe wykorzystanie sprzętu kontrolno-pomiarowego będącego na wyposażeniu komórki ruchu drogowego.
 24. Prowadzenie rejestru mandatów karnych, nałożonych przez policjantów ruchu drogowego.
 25. Udzielanie odpowiedzi, firmom ubezpieczeniowym oraz innym uprawnionym podmiotom, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, na zapytania dotyczące zdarzeń drogowych.