

# Komenda Powiatowa Policji w Gołdapi

---

<https://goldap.bip.policja.gov.pl/313/status-prawny/9179,Regulamin-KPP-Goldap.html>  
2024-09-28, 23:25

## Informacja

Strona posiada nowszą wersję

[Kliknij tutaj, aby przejść dalej](#)

## Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

# Regulamin KPP Gołdap

---

## **KOMENDA POWIATOWA**

### **POLICJI**

### **W GOŁDAPI**

#### REGULAMIN

#### KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W GOŁDAPI

z dnia 4 marca 2009 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 roku Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981, Nr 165, poz.1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065, Nr 237 poz. 1651 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120 ) ustala się, co następuje:

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

Regulamin określa strukturę organizacyjną, tryb kierowania i zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Gołdapi, zwanej dalej „Komendą Powiatową”.

## § 2.

1. Komenda Powiatowa jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy którego Komendant Powiatowy Policji w Gołdapi, zwany dalej „Komendantem Powiatowym” realizuje na obszarze powiatu, określone w ustawach i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.
2. Terytorialny zasięg działania Komendy Powiatowej obejmuje obszar administracyjny miasta i gminy Gołdap, gminy Dubeninki oraz gminy Banie Mazurskie.
3. Siedzibą Komendy Powiatowej jest miasto Gołdap.

## § 3.

Działalność Komendy Powiatowej podlega nadzorowi Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie, w szczególności w zakresie określonym przepisami ustawy o Policji.

## § 4.

Zakres działania Komendy Powiatowej określa Zarządzenie Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

## **ROZDZIAŁ II**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI**

## § 5.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy Powiatowej:

### **1) kierownictwo:**

- a) Komendant Powiatowy Policji;
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

### **2) komórka organizacyjna w służbie kryminalnej:**

- a) Sekcja Kryminalna.

### **3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:**

- a) Sekcja Prewencji i Ruchu Drogowego;
- b) Stanowisko Samodzielne do spraw Prasowo - Informacyjnych.

### **4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej:**

- a) Zespół do spraw Kadr i Szkolenia;
- b) Stanowisko Samodzielne do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- c) Zespół do spraw Łączności i Informatyki;
- d) Zespół do spraw Administracyjno - Gospodarczych.

#### **§ 6.**

Szczegółowa struktura organizacyjna, ilość i zaszeregowanie stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych określone są w etacie Komendy Powiatowej wprowadzonym rozkazem organizacyjnym Komendanta Powiatowego.

#### **§ 7.**

1. Przy wykonywaniu czynności materialno - technicznych mogą być wykorzystywane osoby nie będące pracownikami Komendy Powiatowej, w szczególności kierowane w porozumieniu z Komendantem Powiatowym przez urzędy pracy i szkoły, do odbycia stażu lub praktyki zawodowej oraz zatrudniane na podstawie porozumień z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
2. Ewidencję osób, o których mowa w ust. 1 prowadzi Zespół do spraw Kadr i Szkolenia Komendy Powiatowej.

## **ROZDZIAŁ III**

### **TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE POWIATOWEJ POLICJI**

#### **§ 8.**

Komendą Powiatową kieruje Komendant Powiatowy przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji zwanego dalej „I Zastępcą Komendanta Powiatowego”, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

#### **§ 9.**

Komendant Powiatowy jest przełożonym wszystkich policjantów pełniących służbę oraz pracowników

zatrudnionych w Komendzie Powiatowej.

#### § 10.

Bieżącym wykonywaniem zadań Komendy Powiatowej, w szczególności związanych z:

1. podejmowaniem natychmiastowej reakcji na sygnalizowane lub zgłaszane Policji zdarzenia lub sytuacje zagrażające bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu;
2. wykonywaniem czynności patrolowych, interwencyjnych, konwojowych oraz ochronnych, w imieniu i z upoważnienia Komendanta Powiatowego;

kieruje dyżurny Komendy Powiatowej.

#### § 11.

Komendant Powiatowy realizuje następujące zadania i czynności:

1. analizuje racjonalność i efektywność struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej;
2. określa zasady planowania pracy i sprawozdawczości, ocenia i zatwierdza półroczne problemowe plany pracy sekcji, zespołów, samodzielnych stanowisk oraz sprawozdania z ich realizacji;
3. organizuje system kontroli wewnętrznej i określa jej zasady;
4. koordynuje działania jednostki, a także organizuje współdziałanie z innymi podmiotami Policji w celu realizacji ustawowych zadań, po wcześniejszych uzgodnieniach z Komendantem Wojewódzkim Policji;
5. w zakresie uzgodnionym z Komendantem Wojewódzkim Policji współdziała bezpośrednio oraz zapewnia współdziałanie Komendy Powiatowej Policji z podmiotami zewnętrznymi, zwłaszcza sądem, prokuraturą, organami administracji publicznej, jednostkami wojskowymi, instytucjami systemu edukacyjnego, resocjalizacyjnego, penitencjarnego, lokalnymi środkami publicznego przekazu oraz innymi instytucjami i organizacjami, których cele działania są zbieżne z ustawowymi zadaniami Policji;
6. sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań poniższych komórek i stanowisk:
  - a) I Zastępcy Komendanta Powiatowego,
  - b) Sekcji Prewencji i Ruchu Drogowego,
  - c) Stanowiska Samodzielne do spraw Prasowo-Informacyjnych,
  - d) Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia,

- e) Stanowiska Samodzielne do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
  - f) Zespołu do spraw Łączności i Informatyki,
  - g) Zespołu do spraw Administracyjno - Gospodarczych;
7. ustala czas i zasady organizacji służby w Komendzie Powiatowej Policji;
  8. podejmuje decyzje lub akceptuje wnioski kierowane w pozostających w jego kompetencji sprawach osobowych;
  9. podejmuje decyzje dotyczące wydatkowania powierzonych środków finansowych i podziału środków rzeczowych;
  10. wykonuje zadania kontrolne w zakresie gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno - bojowym;
  11. przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków;
  12. rozpatruje problemy zgłaszane przez podwładnych na drodze służbowej lub w trybie skargowym;
  13. reprezentuje Komendę Powiatową, zwłaszcza w przypadku udzielania informacji o prowadzonej działalności, w uroczystościach i ceremoniach okolicznościowych;
  14. informuje na bieżąco Komendanta Wojewódzkiego Policji o istotnych faktach i zdarzeniach dotyczących funkcjonowania kierowanej przez siebie jednostki;
  15. zatwierdza roczne kierunkowe plany pracy Komendy Powiatowej, oraz przekazuje okresowe informacje o stanie porządku i bezpieczeństwa właściwym podmiotom.

## § 12.

Komendant Powiatowy jest odpowiedzialny za:

1. właściwą organizację pracy, prawidłowe i sprawne wykonawstwo zadań przez kierowaną jednostkę;
2. przestrzeganie przepisów prawnych oraz porządku i dyscypliny pracy przez podległych mu policjantów i pracowników;
3. ochronę tajemnicy państwowej i służbowej w jednostce i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej;
4. realizację zadań gospodarczych w ramach posiadanych środków budżetowych;

5. pracę podległego policjanta upoważnionego przez Komendanta Wojewódzkiego Policji do prac w zakresie spraw mobilizacyjno – obronnych.

#### § 13.

Komendant Powiatowy może:

1. upoważnić I Zastępcę Komendanta Powiatowego, kierowników komórek organizacyjnych, oraz policjantów i pracowników na stanowiskach samodzielnych do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu, jeżeli nie pozostaje to w sprzeczności z odrębnymi przepisami;
2. zlecić podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie przez czas określony innych czynności niż ustalone w indywidualnych zakresach czynności na poszczególnych stanowiskach;
3. powołać nieetatowe zespoły do realizacji zadań przez niego określonych.

#### § 14.

Komendant Powiatowy jest uprawniony do wydawania rozkazów, zarządzeń, decyzji i regulaminów w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami oraz według właściwości określonej w niniejszym regulaminie.

#### § 15.

1. W przypadku czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta Powiatowego, zakres jego zadań i kompetencji rozciąga się na I Zastępcę Komendanta Powiatowego.
2. W okresie nieobecności Komendanta Powiatowego w stałym miejscu pełnienia służby, I Zastępca Komendanta Powiatowego jest uprawniony do podejmowania decyzji w zakresie jego kompetencji, chyba że odrębne przepisy lub zakres udzielonego upoważnienia przewidują ograniczenia w tym zakresie.

#### § 16.

I Zastępca Komendanta Powiatowego realizuje następujące zadania i czynności:

1. analizuje racjonalność i efektywność struktur organizacyjnych Komendy Powiatowej i przyjętych rozwiązań, wnosi o potrzebę zmian i korekt w celu usprawnienia ich działania;
2. koordynuje działania Komendy Powiatowej, a także organizuje współdziałanie z innymi podmiotami Policji w celu realizacji ustawowych zadań;

3. nadzoruje przygotowanie i realizowanie przyjętej strategii działania komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej kierując się zapewnieniem spójności celów, koordynacją metod i środków do jej osiągnięcia, dokonuje oceny uzyskiwanych efektów służbowych, analizuje je i podejmuje działania zmierzające do ich poprawy;
4. sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań:
  - a) Sekcji Kryminalnej,
  - b) Zespołu do walki z Przesłępczością Gospodarczą i Korupcją;
5. analizuje stan bezpieczeństwa i występujące zagrożenia w powiecie gołdapskim i na tej podstawie organizuje przedsięwzięcia eliminujące te zagrożenia, współdziała z instytucjami systemu edukacyjnego, lokalnymi mediami propagując bezpieczne zachowania i postawy
6. przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków;
7. rozpatruje problemy zgłaszane przez podwładnych na drodze służbowej lub w trybie skargowym;
8. zastępuje Komendanta Powiatowego na czas jego nieobecności i reprezentuje Komendę Powiatową, zwłaszcza w przypadku udzielania informacji o prowadzonej działalności, w uroczystościach i ceremoniach okolicznościowych;
9. wnioskuje o powoływanie stałych lub doraźnych zespołów problemowych nie stanowiących komórek organizacyjnych w myśl przepisów ustalających szczegółowe zasady organizacji jednostki Policji.

#### § 17.

I Zastępca Komendanta Powiatowego jest odpowiedzialny za:

1. właściwą organizację pracy, prawidłowe i sprawne wykonawstwo zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych;
2. przestrzeganie przepisów prawnych oraz porządku i dyscypliny służby i pracy przez podległych mu policjantów i pracowników;
3. ochronę tajemnicy państwowej i służbowej w jednostce i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej.

## § 18.

1. Etatowymi komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej kierują, z uwzględnieniem zasad hierarchicznego podporządkowania policjanci, których mianowano lub którym powierzono pełnienie obowiązków na stanowisku kierowniczym w tych komórkach organizacyjnych.
2. Jeżeli w komórce organizacyjnej nie ma stanowiska kierowniczego, komórką kieruje policjant, który zajmuje stanowisko wyższego szczebla.
3. Policjanci, którzy zajmują stanowiska samodzielne podlegają kierownikom komórek organizacyjnych.
4. W komórkach organizacyjnych, w których nie ma stanowisk kierowniczych, mogą być wyznaczeni koordynatorzy.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej realizują zadania tej komendy w zakresie przypisanym zakresom działania komórki organizacyjnej, właściwości miejscowej i rzeczowej.
6. Zakres czynności i odpowiedzialności kierownika komórki organizacyjnej Komendy Powiatowej obejmuje w szczególności:

określenie zakresu czynności policjanta lub pracownika Policji na zajmowanym stanowisku;  
kierowanie przebiegiem służby lub pracy podwładnych poprzez osobiste podejmowanie decyzji rozstrzygających zasadnicze problemy wynikłe w załatwianych sprawach albo poprzez stosowanie norm nadzoru zapewniających bieżącą informację o stanie spraw, jeżeli osobisty wgląd z uwagi na rodzaj sprawy jest utrudniony lub niecelowy tworzenie warunków do sprawnej i efektywnej realizacji zadań służbowych przez podwładnych, a mianowicie:

- a) przydzielanie niezbędnych środków technicznych lub materiałowych,
- b) umożliwianie dostępu do informacji w zakresie wynikającym z rodzaju zadania służbowego,
- c) wyznaczanie terminu realizacji zadania służbowego,
- d) rozdział zadań służbowych między podwładnych w sposób odpowiadający indywidualnemu zróżnicowaniu w zakresie umiejętności, predyspozycji osobistych i zasobu doświadczenia zawodowego, a także z uwzględnieniem aktualnego obciążenia zadaniami wcześniej zleconymi,



e) kontrolowanie sposobu wykonania zleconych zadań i uzyskanych rezultatów, a w odniesieniu do spraw pilnych lub szczególnie ważnych – również terminowości rozpoczęcia działań,

f) podejmowanie przedsięwzięć doskonalących metodykę działania oraz motywujących podwładnych do efektywnej służby lub pracy,

g) organizowanie szkoleń w zakresie działalności, w której nie osiąga się zadowalającego poziomu wykonawczego oraz w odniesieniu do problemów nie występujących dotychczas w praktyce.

7. Jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań, kierownik komórki organizacyjnej Komendy Powiatowej może:

c.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY**

#### **§ 19.**

### **ZADANIA SEKCJI KRYMINALNEJ**

1. Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne, gospodarcze, narkotykowe i charakterze korupcyjnym oraz sprawne wykrywanie i ściganie sprawców na terenie powiatu gołdapskiego we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej, jednostkami Policji, organami wymiaru sprawiedliwości oraz innymi uprawnionymi organami rządowymi lub organizacyjnymi i instytucjami pozarządowymi.

2. Wykonywanie i koordynowanie czynności operacyjno – rozpoznawczych w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej, gospodarczej, narkotykowej i o charakterze korupcyjnym oraz sprawnego wykrywania i ścigania ich sprawców na terenie powiatu.

3. Prowadzenie rozpoznawania osób, środowisk, miejsc i obiektów interesujących Policję przez gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie informacji operacyjnych oraz stosowanie adekwatnych form, metod i środków pracy operacyjno – rozpoznawczej.

4. Współdziałanie i udzielanie pomocy w zakresie czynności operacyjno – rozpoznawczych innym jednostkom organizacyjnym Policji.

5. Prowadzenie:

a) poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości;

b) poszukiwań osób zaginionych;

c) prowadzenie rozpoznania przestępczości wśród nieletnich oraz realizacja postępowań w sprawach nieletnich;

d) identyfikacja N/N zwłok i ustalania tożsamości N/N osób;

e) poszukiwań rzeczy utraconych lub uzyskanych w wyniku przestępstwa.

6. Współdziałanie w zakresie zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej.

7. Podejmowanie działań w zakresie własności rzeczowej, w ramach realizacji umów i porozumień międzynarodowych w zakresie zwalczania przestępczości, międzynarodowej współpracy policyjnej oraz uczestnictwa w międzynarodowych organizacjach policyjnych.

8. Wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych w celu ujawnienia przestępstw pospolitych i czynów karalnych oraz sprawnego wykrywania ich sprawców, współpracując w tym zakresie z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji.

9. Realizowanie czynności w zakresie technicznej obsługi miejsc zdarzeń oraz zarządzanie badań kryminalistycznych śladów i dowodów.

10. Wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych na polecenie sądu i prokuratury.

11. Udzielanie pomocy w czynnościach dochodzeniowo – śledczych innym jednostkom Policji.

12. Koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie czynności dochodzeniowo – śledczych prowadzonych przez policjantów podległych Komendantowi Powiatowemu Policji.

13. Wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych w celu wykrywania sprawców przestępstw drogowych z art. 177 i 178 a kodeksu karnego.

14. Wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo- śledczych w celu ujawnienia przestępstw gospodarczych i sprawnego wykrywania ich sprawców, współdziałając w tym zakresie z innymi jednostkami Policji.

15. Wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych w sprawach przestępstw gospodarczych na polecenie sądu i prokuratury.

16. Udzielanie pomocy w czynnościach dochodzeniowo – śledczych w sprawach przestępstw gospodarczych innym jednostkom Policji.

17. Współdziałanie w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej.

18. Koordynowanie, nadzorowanie i kontrolowanie działalności operacyjno-rozpoznawczej i

dochodzeniowo – śledczej w sprawach przestępstw gospodarczych, prowadzonej przez policjantów podległych Komendantowi Powiatowemu.

19. Bieżąca współpraca ze Strażą Graniczną w zakresie bezpieczeństwa i ochrony granicy państwowej.

## § 20.

### **ZADANIA SEKCJI PREWENCJI I RUCHU DROGOWEGO**

1. Tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych na:

a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych;

b) zwalczanie przestępczości;

c) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;

e) zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia;

f) edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze powiatu;

g) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego obrazu Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań Policji w zakresie pełnienia służby patrolowej, interwencyjnej, konwojowej oraz ochronnej.

3. Nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w Komendzie Powiatowej.

4. Planowanie działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa podczas organizowanych imprez masowych i protestów społecznych.

5. Organizowanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie; inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń.

6. Analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznawanie zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży.

7. Prowadzenie rozpoznania przestępczości wśród nieletnich oraz realizacja postępowań w sprawach nieletnich we współdziałaniu w tym zakresie z sadem rodzinnym i innymi komórkami organizacyjnymi

Komendy Powiatowej.

8. Prowadzenie bieżącej współpracy ze szkołami oraz instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie zapobiegania przestępczości i demoralizacji nieletnich.
9. Kontrolowanie i ocenianie komórek służby prewencyjnej Komendy Powiatowej.
10. Planowanie i organizacja działań własnych w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonywania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu obronnego państwa.
11. Zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia oraz porządkowi publicznemu, a także stworzenia warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia
12. Wykonywanie działań Policji w zakresie pełnienia służby patrolowej, interwencyjnej, konwojowej i ochronnej.
13. Ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego na wodach i terenach przywodnych,
14. Wykonywanie służby dyżurnej w Komendzie Powiatowej.
15. Zapewnienie właściwych warunków pobytu w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych Komendy Powiatowej.
16. Współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami.
17. Ochrona bezpieczeństwa oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej.
18. Wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie.
19. Realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów.
20. Prowadzenie postępowań o wykroczenia w ruchu drogowym.
21. Organizowanie, wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby na drogach publicznych.
22. Analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym.
23. Edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym.
24. Organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania

przestępstw i wykroczeń drogowych oraz współdziałanie na obszarze powiatu z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie; inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń drogowych.

25. Bieżąca współpraca ze Strażą Graniczną w zakresie bezpieczeństwa i ochrony granicy państwowej.

26. Prowadzenie spraw mobilizacyjno - obronnych.

27. Planowanie i koordynowanie przygotowań obronnych oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

28. Opracowywanie planów zarządzania kryzysowego.

29. Przygotowywanie planu działania Komendanta Powiatowego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

#### § 21.

### **ZADANIA STANOWISKA SAMODZIELNEGO DO SPRAW PRASOWO - INFORMACYJNYCH**

1. Wykonywanie działalności prasowo - informacyjnej.

2. Realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej.

3. Współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego.

4. Współpraca z mediami w zakresie realizowania polityki informacyjnej Komendanta Powiatowego oraz kształtowanie i prezentowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie.

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 właściwej komendy wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji.

8. Prowadzenie, koordynacja i nadzór nad postępowaniami wyjaśniającymi, skargowymi i dyscyplinarnymi.

9. Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie skarg i wniosków należących do właściwości Komendanta oraz ich rejestrowanie w systemie informatycznym „SKARGA”.

#### § 22.

### **ZADANIA ZESPOŁU DO SPRAW KADR I SZKOLENIA**

1. Wykonywanie zadań w zakresie spraw osobowych policjantów i pracowników oraz ich szkolenia i doskonalenia zawodowego.

2. Wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Koordynowanie problematyki medycyny pracy.
4. Doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej poprzez monitorowanie i ocenę zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących zmian strukturalnych.
5. Prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych.
6. Realizowanie zadań związanych z doбором do służby w Policji w zakresie określonym przez obowiązujące przepisy.
7. Przygotowywanie decyzji administracyjnych Komendanta Powiatowego w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjantów.
8. Współdziałanie z Wydziałem Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.
9. Wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Powiatowego.

§ 23.

**ZADANIA STANOWISKA SAMODZIELNEGO DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH**

1. Realizowanie ustawowych zadań w celu sprawnego funkcjonowania Komendy Powiatowej w zakresie prowadzenia Kancelarii Tajnej oraz Składnicy Akt.
2. Prowadzenie kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych w Komendzie Powiatowej.
3. Prowadzenie Kancelarii Tajnej.
4. Szkolenie policjantów i pracowników cywilnych w zakresie informacji niejawnych.
5. Prowadzenie postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników Policji oraz kandydatów do służby lub pracy w Policji.
6. Zapewnienie przestrzegania przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,
7. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie dokumentów niejawnych.
8. Prowadzenie zbiorów archiwalnych Komendy Powiatowej i nadzór nad właściwym przygotowywaniem materiałów do składnicy archiwalnej przez komórki organizacyjne Komendy Powiatowej oraz brakowanie akt.
9. Nadzorowanie systemów rejestracji i sprawdzeń: KSI, KCIK, PSRO/PSRS, SUŁTeIP, KSIP, CEL.
10. Nadzorowanie stanowiska ODN.

§ 24.

## **ZADANIA ZESPOŁU DO SPRAW ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI**

1. Realizowanie ustawowych zadań w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Komendy Powiatowej, w zakresie wspierania metodami informatycznymi oraz łączności przewodowej i bezprzewodowej działań operacyjno - rozpoznawczych, wykrywczych i prewencyjnych Policji.
2. Eksploatowanie policyjnego systemu informatycznego oraz realizacja usług telekomunikacyjnych, pocztowych i informatycznych dla organów zespolonej administracji rządowej i administracji samorządowej na podstawie odpowiednich porozumień.
3. Eksploatowanie i techniczne utrzymanie w Komendzie Powiatowej systemów informatyki oraz koordynowanie tych systemów we współpracy z właściwą komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.
4. Prowadzenie rejestrów postępowań przygotowawczych, czynności sprawdzających.
5. Wykonywanie podstawowych instalacji oprogramowania, konserwacja sprzętu informatycznego w jednostce.
6. Wprowadzanie danych do sieci informatycznej KWP.
7. Sporządzanie okresowych analiz, informacji i sprawozdań.
8. Sporządzanie dla kierownictwa jednostki opracowań i analiz spełniających rolę informatyczną.
9. Nadzór nad legalnością oprogramowania zainstalowanego w służbowym sprzęcie informatycznym, udzielanie pomocy jego użytkownikom w usuwaniu awarii i błędów zakłócających jego funkcjonowanie.
10. Ewidencja sprzętu z działu Łączności i Informatyki.

§ 25.

## **ZADANIA ZESPOŁU DO SPRAW ADMINISTRACYJNO - GOSPODARCZYCH**

1. Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetu państwa.
2. Sporządzanie list dodatkowych należności pracownikom Policji, policjantom i emerytom, wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu.
3. Współpraca i współdziałanie w zakresie szeroko rozumianej problematyki finansowej z Głównym Księgowym Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.
4. Dokonywanie okresowych analiz realizacji budżetu Komendy Powiatowej w zakresie zleconym przez Komendę Wojewódzką Policji w Olsztynie.
5. Zapewnienie niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy Powiatowej Policji oraz racjonalne gospodarowanie nim.

6. Prowadzenie gospodarki mieszkaniowej.
7. Bieżąca eksploatacja, konserwacja i remonty obiektów, środków transportu i wyposażenia technicznego, z uwzględnieniem problematyki ochrony przeciwpożarowej.
8. Realizowanie zadań w zakresie spraw socjalnych.
9. Prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie środków otrzymanych z KWP w formie akredytywy.
10. Kontrola pod względem formalno – rachunkowym i merytorycznym faktur za usługi, dostawy i zakupy i przekazywanie ich do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.
11. Prowadzenie elektronicznego systemu „E-mandat” i wprowadzanie do systemu mandatów karnych.
12. Prowadzenie w niezbędnym zakresie spraw związanych z gospodarką transportową, w tym:
  - 1) prowadzenie kontroli i nadzoru nad pojazdami służbowymi;
  - 2) prowadzenie ewidencji ilościowej materiałów pędnych, smarów i części zamiennych;
  - 3) rozliczanie kierowców z materiałów pędnych oraz sporządzanie okresowych sprawozdań;
  - 4) czuwanie nad sprawnością techniczną pojazdów.
13. Przygotowywanie przepisów i decyzji administracyjnych w sprawach należących do właściwości komórki.
14. Organizowanie bieżącej konserwacji obiektów, sprzętu kwaterunkowego i gospodarczego.
15. Utrzymywanie w czystości posesji Komendy Powiatowej oraz utrzymanie w sprawności i konserwacja urządzeń technicznych.
16. Utrzymanie czystości w obiektach Komendy Powiatowej.

#### § 26.

1. W Komendzie Powiatowej poza komórkami organizacyjnymi wymienionymi w strukturze organizacyjnej funkcjonuje nieetatowa służba podległa i nadzorowana przez Komendanta Powiatowego, wykonująca zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
2. Zadania w zakresie służby bhp realizowane są przez wyznaczonego policjanta lub pracownika Policji albo przez osobę spoza jednostki Policji, której zlecono wykonywanie zadań na rzecz Komendy Powiatowej. Do zadań na tym stanowisku należy:
  1. czuwanie nad przestrzeganiem ogólnych i szczegółowych przepisów bhp oraz nad stosowaniem



przewidzianych w tych przepisach środków zapobiegających wypadkom przy pracy ( chorobom zawodowym);

2. dokonywanie kontroli oraz analizy stanu bhp i przyczyn powodujących wypadki, przedkładanie ustalonych spostrzeżeń i wniosków Komendantowi Powiatowemu;
3. prowadzenie rejestru i sprawozdawczości w zakresie wypadków oraz prowadzenie postępowań powypadkowych według obowiązujących przepisów.

3. Zadania w zakresie służby przeciwpożarowej realizowane są przez wyznaczonego policjanta lub pracownika Policji albo przez osobę spoza jednostki Policji, której zlecono wykonywanie tych zadań na rzecz Komendy Powiatowej. Do zadań służby ochrony przeciwpożarowej należy:

1. czuwanie nad przestrzeganiem ogólnych i szczegółowych przepisów przeciwpożarowych oraz nad stosowaniem przewidzianych w tych przepisach środków zapobiegających pożarom.
2. opracowywanie instrukcji i regulaminów wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
3. dokonywanie kontroli, przeglądów oraz analizy stanu przeciwpożarowego i przedkładanie ustalonych wniosków Komendantowi Powiatowemu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTANOWIENIA PORZĄDKOWE I KOŃCOWE**

#### § 27.

Policjanci pełniący służbę i pracownicy cywilni zatrudnieni w Komendzie Powiatowej zobowiązani są do:

1. wypełniania obowiązków i realizacji uprawnień określonych w:
  - a) regulaminie jednostki;
  - b) zakresie działania komórki organizacyjnej;
  - c) karcie opisu stanowiska pracy;
  - d) decyzjach o powołaniu zespołów problemowych;
2. przestrzegania obowiązujących przepisów prawa;

3. postępowania zgodnego z "Zasadami etyki zawodowej policjantów", normami moralnymi, prawami człowieka oraz przestrzegania "Regulaminu Pracy" pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Komendzie Powiatowej.

#### § 28.

1. Kartę opisu stanowiska pracy na poszczególnych stanowiskach sporządzają bezpośredni przełożeni w 3 egzemplarzach, z których:

- egz. nr 1 przekazuje się policjantowi lub pracownikowi,
- egz. nr 2 włącza się do akt osobowych policjanta lub pracownika,
- egz. nr 3 dołącza się do zakresu działania komórki organizacyjnej lub regulaminu jednostki.

2. Policjanta lub pracownika należy zapoznać z kartą opisu stanowiska pracy nie później niż w ciągu 3 dni od objęcia stanowiska lub od zmiany zakresu czynności.

#### § 29.

Policjanci są zobligowani do noszenia umundurowania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### § 30.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają przepisy wydane przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na podstawie ustawy o Policji.

2. Rozkład czasu pracy pracowników Policji określają przepisy wydane na podstawie ustawy o pracownikach urzędów państwowych.

3. Służba i praca w Komendzie Powiatowej w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7:30 i kończy o godzinie 15:30, chyba że uprawniony przełożony wyda polecenie pełnienia służby lub wykonywania pracy przez czas dłuższy albo w pozostałych dniach tygodnia.

4. Przepis ust. 3 nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym.

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

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

#### § 31.

Komendant Powiatowy lub jego zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków, w każdy poniedziałek, w godzinach 12:00 - 17:00, a informacja o tym znajduje się przy wejściu do Komendy Powiatowej.

§ 32.

1. Regulamin niniejszy sporządzono w dwóch egzemplarzach. Egzemplarz nr 1 przechowywany jest w Zespole do spraw Kadr i Szkolenia, egzemplarz nr 2 przekazano do Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.

2. Treść regulaminu podlega zapoznaniu przez cały stan osobowy Komendy Powiatowej. Fakt zapoznania policjanci i pracownicy potwierdzają złożeniem podpisu na "karcie zapoznania z treścią aktu prawnego".

§ 33.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej opracowują i aktualizują zakresy zadań tych komórek. Zakresy sporządzane są w 2 egzemplarzach, które po zatwierdzeniu przez Komendanta Powiatowego, przechowywane są u kierowników komórek, a drugi egzemplarz w Zespole do spraw Kadr i Szkolenia.

§ 34.

Traci moc „Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Gołdapi” z dnia 12 czerwca 2007 r.

§ 35.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 października 2008 r.

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI

W OLSZTYNIE

W GOŁDAPI

insp. Sławomir Mierzwa

mł. insp. Bogusław Turek

Metryczka

Data publikacji : 11.01.2010  
Data modyfikacji : 20.01.2010  
[Rejestr zmian](#) [Wersje dokumentu](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Gołdapi

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Uzupelnij dane redaktora

Osoba udostępniająca informację:  
Uzupelnij dane redaktora OL KPP GOŁDAP

Osoba modyfikująca informację:

