

Komenda Powiatowa Policji w Kędzierzynie-Koźlu

<http://bip.kedzierzynkozle.kpp.policja.gov.pl/142/struktura-organizacyjn/11124,Regulamin-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Kedzierzynie-Kozlu-z-dnia-4-kwietnia-2012.html>
2024-04-20, 11:08

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 4 kwietnia 2012r.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

REGULAMIN Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 4 kwietnia 2012r.

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

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu zwanej dalej "Komendą".
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną Komendy, tryb kierowania i nadzoru, zadania komórek organizacyjnych Komendy oraz zasady współpracy z podległym Komisariatem Policji funkcjonującym na obszarze powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego.

§ 2

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Kędzierzynie-Koźlu wykonuje zadania określone w ustawach.

2. Komendant Powiatowy Policji w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej "Komendantem", wykonuje na obszarze powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

3. Siedziba Komendy znajduje się w Kędzierzynie-Koźlu, przy ul. Wojska Polskiego 18.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, oz 1170 oraz z 2008r. Nr 86, poz .521, Nr 171, poz. 1065, Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009r. Nr 22, poz.120, Nr 62, poz.504, Nr 85, poz.716 i Nr 97 ,poz. 803.

§ 3

Komendant podlega:

1) nadzorowi Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji rządowej na obszarze województwa opolskiego w sprawach określonych odrębnymi przepisami, dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego,

2)zwierzchnictwu starosty powiatu kędzierzyńsko – kozielskiego sprawowanemu nad funkcjonowaniem służb, inspekcji i straży, z wyjątkiem:

a)spraw dotyczących wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,

b)spraw w postępowaniu administracyjnym, w których organem wyższego stopnia na mocy ustaw jest Opolski Komendant Wojewódzki Policji .

3)Komenda działa zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i przepisami prawa miejscowego, a także decyzjami i poleceniami organów samorządu terytorialnego oraz zarządzeniami, decyzjami, rozkazami i poleceniami Komendanta Głównego Policji, jak również Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, wydawanymi odpowiednio do posiadanych kompetencji.

§ 4

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

2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 5

Ewidencjonowanie, gromadzenie i wykorzystywanie danych o zdarzeniach osobach, miejscach i rzeczach przez Komendę i jednostkę podległą oraz koordynowanie informacji w tym zakresie, odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami Komendanta Głównego Policji lub Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji.

§ 6

1. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godz. 7:30 i kończy się o godz. 15:30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów, określonym odrębnymi przepisami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i czasu pracy pracowników, określonym ustawą Kodeks Pracy i odrębnymi przepisami Komendanta.

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

3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego ewidencjach.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna Komendy

§ 7

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) Kierownictwo:

- a) Komendant Powiatowy Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji,

2) Komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:

- a) Wydział Kryminalny,
- b) Wydział do Walki z Przestępstwami Przeciwko Mieniu,
- c) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą.

3) Komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:

- a) Wydział Prewencji,
- b) Wydział Ruchu Drogowego,
- c) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych.

4) Komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

- a) Zespół Kadr i Szkolenia,
- b) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
- c) Zespół do spraw Informatyki i Łączności,
- d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb kierowania w Komendzie

§ 8

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

2. Komendant Powiatowy Policji może podejmować decyzje:

1) upoważniające I Zastępcę oraz policjantów kierujących komórkami organizacyjnymi, do podejmowania w imieniu Komendanta Powiatowego Policji decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu,

2) powołujące stałe lub doraźne zespoły problemowe, z jednoczesnym wyznaczeniem policjantów odpowiedzialnych za planowanie i koordynację czynności podejmowanych w celu wykonania zadań tych zespołów.

§ 9

Komendant sprawuje nadzór nad:

- 1) Komisariatem Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie działania Referatu Prewencji,
- 2) Wydziałem Prewencji,
- 3) Wydziałem Ruchu Drogowego,
- 4) Zespołem Kadr i Szkolenia,
- 5) Zespołem Finansów i Zaopatrzenia,
- 6) Zespołem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- 7) Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Prasowo- Informacyjnych.

§ 10

1. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi Policji:

- 1) Komisariatem Policji w zakresie działania Referatu Kryminalnego,
- 2) Wydziałem Kryminalnym,
- 3) Wydziałem do Walki z Przesłępstwami Przeciwko Mieniu,
- 4) Wydziałem do Walki z Przesłępczością Gospodarczą,
- 5) Zespołem do spraw Informatyki i Łączności.

§ 11

1. Komórką organizacyjną kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy, zwany dalej "kierownikiem", realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Kierownik określa zadania podległych komórek organizacyjnych oraz karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych.
4. Kierownik jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji zadań i kart opisu stanowisk pracy, o których mowa w ust. 3.
5. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
6. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.
7. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nietatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.
8. Kierownik może zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie czynności innych niż ustalone w karcie opisu stanowiska pracy dla stanowisk służbowych.
9. Kierownik zobowiązany jest stwarzać warunki do sprawnej realizacji zadań służbowych, kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz kształtowania właściwych postaw etycznych.

ROZDZIAŁ IV

Zakresy działania oraz szczegółowe zadania komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu

§ 12

1. Wydział Kryminalny realizuje zadania Komendy w zakresie wykrywania sprawców przestępstw oraz prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne, między innymi przez:
 - 1) Prowadzenie czynności operacyjnych skierowanych na ujawnianie i efektywne zwalczanie przestępczości kryminalnej w oparciu o katalog rodzajowy wymieniony w Ustawie Kodeks Karny w niżej wymienionych rozdziałach:
 - a) XVI- „Przestępstwa przeciwko pokojowi, ludzkości oraz przestępstwa wojenne”
 - b) XVII - „Przestępstwa przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej”,
 - c) XVIII- „Przestępstwa przeciwko obronności”,

- d) XIX- „Przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu”,
 - e) XXV- „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”,
 - f) XXXI- „Przestępstwa przeciwko wyborom i referendum”,
 - g) XXXII- „Przestępstwa przeciwko porządkowi publicznemu”
 - h) XXXV- „Przestępstwa przeciwko mieniu” w zakresie przestępczości tzw. rozbójniczej tj. określonej w art. 280-283 k.k. oraz przestępstwa kradzieży pojazdów mechanicznych;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykrywanie ich sprawców w drodze czynności operacyjno-dochodzeniowych w sprawach o przestępstwa narkotykowe;
- 3) prowadzenie rozpoznania operacyjnego dotyczącego czynów karalnych popełnianych przez nieletnich oraz przestępstw popełnianych przez pseudokibiców oraz prowadzenia odpowiednio postępowań w sprawach nieletnich i postępowań przygotowawczych;
- 4) rejestrację, koordynację i prowadzenie czynności poszukiwawczo-identyfikacyjnych;
- 5) prowadzenie postępowań przygotowawczych, sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji i organy prokuratury dotyczących ww. przestępstw;
- 6) przejmowanie do bezpośredniego prowadzenia postępowań przygotowawczych i spraw operacyjnych innych niż w §12 pkt 1-3 charakteryzujących się wysokim stopniem zawiłości i skomplikowanym stanem faktyczno-prawnym oraz cechujących się wysoką szkodliwością społeczną;
- 7) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 8) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli i administracji w zakresie wymiany informacji dla potrzeb prowadzonej pracy operacyjno - rozpoznawczej i dochodzeniowej;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych statystycznych dotyczących przestępczości oraz efektywności ścigania sprawców w poszczególnych kategoriach przestępstw wymienionych w § 12, przestępczości narkotykowej, nieletnich, pseudokibiców oraz dotyczących poszukiwań osób;
- 10) współpracę z osobowymi źródłami informacji;
- 11) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków, określonych odrębnymi przepisami w celu rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw oraz ścigania ich sprawców;
- 12) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie informacji operacyjnych, pod kątem typowania zdarzeń i czynów przestępczych oraz typowania osób ich dokonujących;
- 13) współdziałanie z Prokuraturą, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu, Wydziałem Kryminalnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, i innymi wydziałami KWP w Opolu
- 14) współpracę z komórkami organizacyjnymi KPP Kędzierzyn-Koźle;

- 15) prowadzenie w zakresie pracy operacyjno-dochodzeniowej nadzoru nad czynnościami podejmowanymi przez Komisariat Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie przestępstw określonych w § 12 pkt 1-3
- 16) przeprowadzanie czynności techniczno-kryminalistycznych związanych z ujawnianiem i zabezpieczaniem śladów na miejscach zdarzeń;
- 17) Sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych dotyczących pracy operacyjnej
- 18) realizowanie innych zadań, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań;
- 19) prowadzenie obsługi kancelaryjno - biurowej w zakresie zadań Wydziału”.

§ 13

Wydział do Walki z Przemocnością Przeciwko Mieniu realizuje zadania Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie wykrywania sprawców przestępstw oraz prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa nie wymienione w § 12 oraz 14 Regulaminu, między innymi przez:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych, sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji i organy Prokuratury dotyczących ww. przestępstw
- 2) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 3) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli i administracji w zakresie wymiany informacji dla potrzeb prowadzonej pracy operacyjno-rozpoznawczej i dochodzeniowej;
- 4) gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych statystycznych dotyczących przestępczości oraz efektywności ścigania sprawców w poszczególnych kategoriach przestępstw;
- 5) przeprowadzanie czynności techniczno-kryminalistycznych związanych z ujawnianiem i zabezpieczaniem śladów na miejscach zdarzeń;
- 6) wykonywanie fotografii sygnalitycznych,
- 7) współpracę z osobowymi źródłami informacji;
- 8) prowadzenie nadzoru nad Pomieszczeniem dla Osób Zatrzymanych w zakresie zasadności zatrzymań osób dokonanych w oparciu o procedurę karną oraz prawidłowości ich dokumentowania;
- 9) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami w celu rozpoznawania , zapobiegania wykrywania przestępstw oraz ścigania ich sprawców;
- 10) współdziałanie z Prokuraturą, Sądem, Wydziałem Kryminalnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu i innymi wydziałami KWP w Opolu

- 11) współpracą z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej w Kędzierzynie-Koźlu;
- 12) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie informacji operacyjnych, pod kątem typowania zdarzeń i czynów przestępczych oraz typowania osób ich dokonujących;
- 13) prowadzenie w zakresie pracy operacyjno-dochodzeniowej nadzoru nad czynnościami podejmowanymi przez Komisariat Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie innych przestępstw jak wymienione w § 12 pkt. 1-3;
- 14) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych dotyczących pracy dochodzeniowo-śledczej i przekazywanie ich do właściwej komórki organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu;
- 15) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, w tym księgi dowodów rzeczowych i innej dokumentacji związanej z dowodami rzeczowymi ;
- 16) prowadzenie wspólnego dla Wydziału Kryminalnego, Wydziału do Walki z Przestępczością przeciwko Mieniu i Wydziału do wali z Przestępczością Gospodarczą Rejestru Śledztw i Dochodzeń oraz Rejestru Postępowań Sprawdzających i Odmów Wszczęcia Postępowania Przygotowawczego;
- 17) realizowanie innych zadań, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań;
- 18) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej w zakresie zadań Wydziału”.

§ 14

Do zakresu zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

- 1) prowadzenie rozpoznania w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości gospodarczej w rejonie działania Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu w oparciu o prowadzone formy i metody pracy operacyjnej,
- 2) prowadzenie rozpoznania w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości korupcyjnej w rejonie działania Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu w oparciu o prowadzone formy i metody pracy operacyjnej,
- 3) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne,
- 4) pozyskiwanie informacji przydatnych do rozpoznania osobowego, obiektowego i zagadnieniowego,
- 5) prowadzenie czynności operacyjno-dochodzeniowych dotyczących przestępstw gospodarczych, których sprawcy nie są znani,
- 6) sporządzanie obowiązującej dokumentacji kryminalno-rozpoznawczej i statystycznej,
- 7) pozyskiwanie i wykorzystywanie poufnych osobowych źródeł informacji,

- 8) prowadzenie czynności w celu rewindykacji mienia na poczet roszczeń odszkodowawczych i kar majątkowych,
- 9) współpraca z instytucjami państwowymi,
- 10) współpraca z innymi jednostkami policji w szczególności z Wydziałem do Walki z Przemocnością Gospodarczą i Wydziałem do Walki z Korupcją KWP w Opolu,
- 11) dokonywanie sprawdzeń w policyjnych bazach danych,
- 12) wprowadzanie danych do policyjnych baz danych,
- 13) prowadzenie czynności w celu odzyskania mienia będącego przedmiotem przestępstwa,
- 14) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15

Do zakresu zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) organizacja, koordynacja, bieżący nadzór i kontrola pracy ogólnoprewencji w Komendzie Powiatowej Policji i jednostce podległej w zakresie:
 - a) opracowywania analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby dyslokacji służby, opracowywania planów dyslokacji służby i taktyki działania patroli policyjnych,
 - b) wyznaczania zadań doraźnych do realizacji, sporządzania zbiorczych-tygodniowych grafików służb Komendy,
 - c) organizacji i wykonawstwa służby patrolowej, obchodowej i konwojowo-ochronnej,
 - d) organizacji działań porządkowych, zabezpieczania imprez masowych i działań na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa powszechnego,
 - e) zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń, a także stosowania środków oddziaływania wychowawczego,
 - f) zapobiegania i zwalczania przestępczości wśród nieletnich, przeciwdziałania demoralizacji nieletnich i patologiom społecznym,
 - g) współdziałania z innymi podmiotami jednostki i organizacjami pozapolicyjnymi w zakresie zwalczania przestępczości na terenie działania Komendy,
 - h) zasadności zatrzymywania osób w związku z zatrzymaniami administracyjnymi, porządkowymi,
 - i) opracowywania planów blokadowo-pościgowych, zabezpieczenia jednostki, sytuacyjnych przypadkach zagrożeń,
 - j) prowadzenia dokumentacji oraz realizacji zadań mobilizacyjno-obronnych, współpracy z Wojskową Komendą Uzupełnień,

- k) prowadzenia rejestracji broni pneumatycznej oraz kontroli sposobów przechowywania broni u osób fizycznych,
- l) nadzorowania oraz kontroli służb prewencyjnych w zakresie ich uprawnień (legitymowanie, zatrzymywanie, kontrola osób, pomieszczeń i bagaży,
- ł) rejestracji spraw o wykroczenia, kontroli merytorycznej, kierowania spraw do sądu, występowania przed sądem jako oskarżyciel publiczny,
- m) rozliczania w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu potwierdzeń ukarania mandatem karnym,
- n) przygotowywania i prowadzenia szkoleń zawodowych dla służb prewencyjnych w zakresie ich uprawnień,
- o) realizacji zadań związanych z cudzoziemcami nielegalnie przebywającymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- p) prowadzenia struktur oraz udziału w III Kompani Nieetatowych Oddziałów Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 2) planowanie oraz dyslokacja służb patrolowo-interwencyjnych zgodnie z planem dyslokacji,
- 3) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszających porządek publiczny,
- 4) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
- 5) prowadzenie działań profilaktycznych,
- 6) podejmowanie oraz przeprowadzanie interwencji domowych, w miejscach publicznych i innych,
- 7) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie zdarzeniom naruszającym bezpieczeństwo i porządek publiczny, a w przypadkach ich wystąpienia podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do jego przywrócenia,
- 8) podejmowanie działań porządkowych w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych i budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych,
- 9) podejmowanie działań pościgowych za sprawcami przestępstw i wykroczeń zbiegłych z miejsca zdarzenia,
- 10) udzielanie pomocy innym służbom policyjnym oraz pozapolicyjnym,
- 11) zatrzymywanie sprawców przestępstw lub wykroczeń na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu,
- 12) rozpoznawanie środowisk przestępczych i metod ich działania,
- 13) realizacja poleceń sądu i prokuratury oraz innych uprawnionych organów państwowych,

- 14) ujawnianie przedmiotów pochodzących z przestępstwa lub wykroczenia,
- 15) rozpoznawanie rejonów służbowych pod kątem położenia geograficznego, ukształtowania terenu, podziału administracyjnego, zasięgu działania wspólnot mieszkaniowych, zarządów budynków komunalnych, spółdzielni mieszkaniowych, rozpoznawanie stosunków społeczno-ekonomicznych, struktur gospodarczo-środowiskowych, wyznań religijnych, tradycji, mniejszości narodowych, lokalizacji miejsc zagrożonych przestępczością i wykroczeniami, rozmiaru natężenia i geografii zjawisk kryminogennych, konfliktów międzyludzkich oraz ich podłoża, planowanych imprez kulturalnych, sportowych, rozrywkowych, handlowych i innych,
- 16) współpraca z instytucjami, samorządami lokalnymi, udział w spotkaniach z nimi,
- 17) udział w kontrolach stanu zabezpieczenia technicznego obiektów zagrożonych przestępstwami i wykroczeniami,
- 18) utrzymywanie stałego kontaktu z ofiarami przestępstw oraz inicjowanie działań mających na celu rozwiązanie problemu oraz organizowanie doradztwa profilaktycznego dla tej grupy osób, realizacja zadań z zakresu przemocy w rodzinie,
- 19) zabezpieczanie miejsc zdarzeń przed zatarciem śladów, ustalanie świadków, osób pokrzywdzonych, rysopisów sprawców,
- 20) podejmowanie działań zmierzających do ustalenia miejsc pobytu lub ujęcia osób poszukiwanych oraz do odzyskania przedmiotów utraconych w wyniku przestępstwa lub wykroczenia,
- 21) zbieranie i przekazywanie informacji mających istotne znaczenie w pracy wykrywczej lub zapobiegawczej,
- 22) ujawnianie i prowadzenie spraw o wykroczenia,
- 23) udzielanie pomocy i asysty organom w zakresie przewidzianym stosownymi przepisami,
- 24) inicjowanie spotkań ze społeczeństwem i uczestniczenie w nich oraz rozwijanie form więzi dzielnicowych z obywatelami w celu angażowania ich działalności na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 25) zabezpieczanie służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz w punkcie przyjęć interesantów Komendy,
- 26) realizacja nakazów oraz zarządzeń sądów, prokuratury i innych upoważnionych organów państwa,
- 27) organizowanie konwojów miejscowych i zamiejscowych, w tym konwojów wahadłowych,
- 28) w przypadkach istniejących zagrożeń sporządzanie planów konwojowych,
- 29) utrzymywanie stałego kontaktu z Sądem Rejonowym oraz Aresztem Śledczym w Kędzierzynie-Koźlu w ramach prowadzonych koordynacji,
- 30) utrzymywanie stałego kontaktu z ogniwami konwojowymi jednostek ościennych w celu

ekonomicznego wykorzystania środków transportu oraz organizowania konwojów wahadłowych,

31) prowadzenie terminarza doprowadzeń oraz konwojów, przestrzeganie wyznaczonych terminów w tym zakresie,

32) koordynacja oraz kierowanie przez służbę dyżurną policjantami na podległym terenie w czasie realizacji bieżących zadań,

33) koordynowanie przez służbę dyżurną działań w przypadku zakłócania bezpieczeństwa i porządku publicznego,

34) przyjmowanie zgłoszeń od obywateli, obsługa telefonu alarmowego, natychmiastowa reakcja na przyjęte zgłoszenia,

35) prowadzenie dozorów osób zgodnie z postanowieniami sądów i prokuratur,

36) bieżąca aktualizacja teczek alarmowych oraz algorytmów postępowań w przypadkach nadzwyczajnych,

37) przekazywanie przez służbę dyżurną kierownictwu Komendy niezbędnych do kierowania jednostką informacji oraz zapewnienie sprawnego obiegu przekazywanych poleceń,

38) współpraca z jednostkami straży pożarnej oraz pogotowia ratunkowego w czasie prowadzonych akcji ratunkowych,

39) wydawanie przez służby dyżurne oraz przyjmowanie sprzętu dodatkowego oraz specjalistycznego dla wyznaczonych służb,

40) przyjmowanie przez służbę dyżurną oraz wysyłanie i rejestracja telegramów i faxów,

41) kierowanie przez służbę dyżurną na miejsce zdarzenia niezbędnej ilości służb w celu właściwej i sprawnej obsługi zdarzenia,

42) zapewnienie przez służbę dyżurną policjantom w terenie możliwości prawidłowej realizacji przydzielonych zadań oraz utrzymywanie z nimi stałego kontaktu radiowego lub telefonicznego,

43) zapewnienie przez służbę dyżurną właściwej ochrony obiektu jednostki (wewnątrz i na zewnątrz),

44) utrzymywanie przez służbę dyżurną stałego kontaktu z jednostkami ościennymi w czasie prowadzenia działań pościgowych oraz poszukiwawczych w celu właściwego zabezpieczenia terenu,

45) przekazywanie przez służbę dyżurną niezbędnych informacji innym służbom ratowniczym oraz zapewnienie niezbędnej pomocy w ramach posiadanych sił i środków,

46) gromadzenie przez służbę dyżurną niezbędnych materiałów z obsługi miejsc zdarzeń, rejestracja zdarzeń, przekazywanie informacji o zdarzeniach do jednostki nadrzędnej, przekazywanie materiałów do sekretariatu Komendy,

47) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia alarmowego w sprzęt uzbrojenia według norm

należności,

48) przyjmowanie alarmowego sprzętu uzbrojenia z Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu i jego rozdział w ramach norm należności,

49) wydawanie amunicji na cele szkoleniowe i jej rozliczanie,

50) nadzorowanie przekazywania sprzętu alarmowego do konserwacji w ramach ustalonych terminów dla Komendy,

51) nadzór nad gospodarką uzbrojenia wynikający z odrębnych przepisów,

52) zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego w pomieszczeniach służbowych jednostki,

53) prowadzenie obowiązujących ewidencji sprzętu przeciwpożarowego, gromadzenie niezbędnego sprzętu w tym zakresie, jego dystrybucja oraz sprawozdawczość, przygotowywanie do inwentaryzacji i wybrakowania,

54) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

55) obsługa kancelaryjno-biurowa.

§ 16

Do zakresu zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

1) organizowanie i prowadzenie działalności w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku na drogach, sprawności i płynności ruchu ulicznego,

2) zapobieganie przestępstwom, wykroczeniom i zdarzeniom drogowym,

3) organizacja i wykonywanie służby na drogach o ważnym znaczeniu komunikacyjnym i największym zagrożeniu bezpieczeństwa i porządku,

4) branie udziału w czynnościach na miejscu zdarzeń drogowych,

5) sprawowanie nadzoru i koordynowanie służb prowadzonych na drogach przez inne jednostki organizacyjne,

6) prowadzenie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na drogach powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego, badanie przyczyn i okoliczności powstawania wypadków i kolizji drogowych oraz sprawności i płynności ruchu na ciągach komunikacyjnych podległego rejonu,

7) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości w zakresie problematyki drogowej, wykonywania zbiorczych zestawień, analiz do celów służbowych oraz potrzeb innych służb policyjnych, a także organów administracji państwowej i samorządowej,

8) typowanie dróg do stałego nadzoru oraz określenie czasu i miejsca służby dla podległych policjantów,

9) doskonalenie organizacji i taktyki oraz skuteczności służb w zakresie przeciwdziałania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

- 10) prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji drogowych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim użytkownikom dróg w rejonach zaistniałych zdarzeń drogowych, wykonywanie wstępnych czynności procesowych na miejscu wypadków i kolizji drogowych oraz likwidacja związanych z nimi zagrożeń i utrudnień w ruchu,
- 12) nadzór nad przewozem materiałów niebezpiecznych, ponadgabarytowych oraz zapewnienie bezpieczeństwa w ruchu podczas imprez organizowanych na drogach i w ich sąsiedztwie, jak również podczas przemarszu kolumn pieszych i działań specjalnych,
- 13) współdziałanie z policjantami innych rodzajów służb, a także ze strażą Miejską w zakresie zwalczania przestępczości kryminalnej i innych wykroczeń,
- 14) prowadzenie rozpoznania terenowo-osobowego w rejonach nadzorowanych tras oraz miejsc pełnienia służby, a także stosowanie prostych form pracy operacyjnej w szczególności w zakresie przestępczości gospodarczej i samochodowej,
- 15) udział w charakterze oskarżyciela publicznego w postępowaniach przed Sądem Grodzkim,
- 16) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządem lokalnym w zakresie:
 - a) lustracji dróg, organizacji ruchu drogowego, oznakowania dróg oraz likwidacji miejsc niebezpiecznych,
 - b) zatrzymywania w określonych przypadkach dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami i dopuszczającymi pojazdy do ruchu,
 - c) kontroli transportu samochodowego w zakresie stanu technicznego i zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - d) usuwanie pojazdów pozostawionych w miejscach zagrażających bezpieczeństwu ruchu oraz kierowanych przez osoby nietrzeźwe albo będące w stanie po spożyciu alkoholu,
 - e) kontroli wykonywania zarobkowych przewozów osób i rzeczy w tym również materiałów niebezpiecznych pod kątem obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 17) udzielanie informacji firmom ubezpieczeniowym o wypadkach i kolizjach drogowych,
- 18) wykorzystywanie posiadanych środków technicznych dla podniesienia bezpieczeństwa na drogach,
- 19) prowadzenie bieżącej ewidencji obiegu dokumentów w zakresie spraw bieżących, zatrzymanych dokumentów, sporządzonych wniosków o ukaranie, nałożonych mandatów karnych oraz bieżąca obsługa policjantów i interesantów,
- 20) wykonywanie zadań stałych i doraźnych zleczanych przez upoważnionych przełożonych w zakresie działalności na rzecz bezpieczeństwa,
- 21) współdziałanie z podmiotami odpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa na drogach, placówkami oświatowymi i mediami dla wdrożenia zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i przestrzegania przepisów ruchu drogowego,
- 22) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów,
- 23) obsługa kancelaryjno-biurowa.

§ 17

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:

- 1) umacnianie pozytywnego wizerunku Policji w oczach opinii publicznej,
- 2) zapewnienie szybkiego dostępu do informacji pozostających w zainteresowaniu mediów,
- 3) profesjonalizacja w realizacji zadań związanych z przygotowaniem oraz przekazywaniem informacji oraz unifikacja obowiązujących w tym zakresie algorytmów postępowania, w tym w sytuacjach kryzysowych,
- 4) maksymalne wykorzystanie w polityce informacyjnej Internetu oraz technik multimedialnych,
- 5) zintensyfikowanie współpracy z mediami, w tym poprzez wykorzystanie nowych kanałów informacyjnych oraz docieranie do społeczności lokalnych za pośrednictwem telewizji kablowych,
- 6) właściwa współpraca z prokuraturą w zakresie upubliczniania informacji o sprawach realizowanych przez Policję ,
- 7) budowa systemu komunikacji wewnętrznej,
- 8) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 18

Do zakresu zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:

- 1) przygotowywanie dokumentacji w związku z mianowaniem policjantów na kolejne stopnie służbowe oraz nadaniem orderów, odznaczeń państwowych, odznak i medali resortowych,
- 2) realizowanie polityki kadrowej,
- 3) opiniowanie podań, raportów i wniosków oraz pism kierowanych do Komendanta oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi w tych sprawach,
- 4) opracowywanie projektów rozkazów personalnych, umów o pracę oraz decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych decyzji / nie będących decyzjami administracyjnymi/,
- 5) prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników Komendy i podległego komisariatu,
- 6) opracowywanie rocznych sprawozdań dotyczących ruchu kadrowego i dyscypliny służbowej,
- 7) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej, organizacyjno – etatowej oraz dyscyplinarnej,
- 8) opracowywanie rozkazów organizacyjnych Komendanta,
- 9) prowadzenie etatu Komendy oraz podległych jednostek Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy,

- 10) doskonalenie struktury organizacyjno - etatowej Komendy oraz komisariatu Policji podległego Komendantowi,
- 11) opiniowanie wniosków dotyczących zmian organizacyjno-etatowych Komendy oraz komisariatu Policji podległego Komendantowi,
- 12) przygotowywanie i koordynowanie procesu uzgadniania projektu regulaminu Komendy oraz nadzór na procesem uzgadniania projektów regulaminu w odniesieniu do podległego komisariatu Policji,
- 13) prowadzenie ewidencji organizacyjno-etatowej Komendy na okres „P” i „W”,
- 14) opracowywanie zbiorczych planów doskonalenia zawodowego,
- 15) zgłaszanie potrzeb w zakresie kierowania policjantów na przeszkolenia zawodowe,
- 16) nadzór nad organizacją doskonalenia zawodowego w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy,
- 17) opracowywanie, nadzór i realizacja programów szkolenia w zakresie sprawności fizycznej i wyszkolenia strzeleckiego,
- 18) współpraca z firmami ubezpieczeniowymi,
- 19) prowadzenie dokumentacji policjantów i pracowników cywilnych dotyczących urlopów i zwolnień,
- 20) gromadzenie dokumentacji dotyczącej ustalenia kapitału początkowego pracowników cywilnych Komendy,
- 21) prowadzenie biblioteki zawodowej,
- 22) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 19

Do zakresu zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy:

- 1) zgłaszanie potrzeb materiałowych, których realizacja wpływa na prawidłowe funkcjonowanie Komendy,
- 2) przygotowywanie sprzętu do inwentaryzacji i wybrakowań,
- 3) bieżąca konserwacja sprzętu,
- 4) dystrybucja mundurowego wyposażenia specjalnego dla policjantów,
- 5) planowanie potrzeb w zakresie techniki policyjnej i biurowej,
- 6) przedstawianie danych niezbędnych do planowania materiałowo-finansowego w zakresie techniki policyjnej i biurowej w oparciu o normy należności,

- 7) prowadzenie obowiązujących ewidencji w zakresie techniki policyjnej i biurowej,
- 8) zgłaszanie potrzeb w zakresie składników majątku otrzymanego centralnie,
- 9) przygotowywanie czynności związanych z inwentaryzacją użytkowanego majątku,
- 10) przygotowywanie materiałów dotyczących szkód powstałych w majątku jednostki,
- 11) planowanie potrzeb w zakresie kwaterunkowo-gospodarczym,
- 12) zapewnienie technicznej obsługi, serwisu i przeglądów przed i posezonowych kotłowni w budynkach zajmowanych przez Rewiry Dzielnicowych,
- 13) ewidencja i przechowywanie dokumentacji technicznej (projekty techniczne, instrukcje obsługi i eksploatacji) niezbędnej do użytkowania obiektów, instalacji i urządzeń,
- 14) dokumentowanie awarii oraz zgłaszanie ich do Wydziału Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, a w przypadku stwierdzenia winy użytkownika, informowanie o tym przełożonych,
- 15) dbanie o ekonomiczne korzystanie ze wszystkich mediów,
- 16) naliczanie należności, dystrybucja oraz wstępna weryfikacja należności napojów chłodzących i gorących dla osób uprawnionych w zależności od pory roku,
- 17) przestrzeganie terminów legalizacji lub kalibracji urządzeń do pomiarów zawartości alkoholu w organiźmie oraz radarowych mierników prędkości,
- 18) przestrzeganie terminów przeglądów konserwacyjnych urządzeń biurowych oraz bieżąca konserwacja wyposażenia,
- 19) prowadzenie gospodarki materiałowej (przygotowywanie kwestionariuszy opałowych i zapotrzebowania na opał, ewidencja opału i sporządzanie dokumentów przyjęcia i rozchodu),
- 20) prowadzenie ewidencji wniosków funkcjonariuszy ubiegających się o przydział lub zamianę mieszkania służbowego,
- 21) sporządzanie sprawozdań dotyczących emisji zanieczyszczeń oraz naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 22) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach biurowych, gospodarczych oraz na placu i terenie przyległym,
- 23) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z otrzymanych środków finansowych z Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 24) sporządzanie planów finansowych Komendy,
- 25) rozliczanie otrzymanych środków finansowych w Wydziale Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,

- 26) obliczanie należności z tytułu stawiennictwa świadka,
- 27) prowadzenie ewidencji podatkowej w zakresie wynagrodzeń biegłych i kuratorów sądowych,
- 28) kompletowanie dokumentacji w zakresie wydatków związanych ze sporządzeniem opinii biegłych, kuratorów sądowych, rzeczoznawców, kontrola merytoryczna i formalna,
- 29) ustalanie wynagrodzeń biegłych i kuratorów sądowych, obliczanie podatku dochodowego od tych osób od przedmiotowych wynagrodzeń,
- 30) rozliczanie podróży i delegacji służbowych, kontrola merytoryczna i formalna, wypłacanie tych należności,
- 31) wystawianie zaświadczeń o uposażeniu i wynagrodzeniu,
- 32) sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz prowadzenie ewidencji przekazywanych do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu rachunków i faktur,
- 33) rozliczanie świadczeń z tytułu zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby,
- 34) prowadzenie ewidencji dopłaty do wypoczynku, weryfikacja dokumentów, naliczanie należności z tego tytułu,
- 35) weryfikacja i przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu dokumentów, stanowiących podstawę do wypłaty należności z funduszu ZFŚŚ pracownikom cywilnym Komendy,
- 36) przyjmowanie, wstępna weryfikacja dokumentów, stanowiących podstawę wypłaty policjantom świadczeń z tytułu przejazdu raz w roku na koszt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 37) sporządzanie dokumentów, stanowiących podstawę wypłaty równoważników pieniężnych za remont lokalu mieszkalnego oraz za brak tego lokalu,
- 38) kompletowanie, weryfikacja i przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu dokumentów w związku z wypłatą zasiłków pogrzebowych,
- 39) rozliczanie funduszu nagrodowego policjantów,
- 40) wydawanie policjantom i pracownikom rocznych rozliczeń podatkowych oraz informacji o osiągniętych dochodach,
- 41) współpraca z Wydziałem Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu w zakresie gromadzenia dokumentacji dla ustalenia kapitału początkowego pracowników cywilnych,
- 42) weryfikacja i potwierdzenie dokumentów finansowych związanych z eksploatacją obiektów Komendy,
- 43) weryfikacja i potwierdzanie dokumentów zakupów,
- 44) weryfikacja i potwierdzanie dokumentów w zakresie dostawy mediów,

- 45) sporządzanie decyzji w sprawach pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe dla policjantów i osób uprawnionych,
- 46) nadzór nad stanem technicznym pojazdów i ich eksploatacją,
- 47) ustalanie przebiegu kilometrów na poszczególne pojazdy w ramach limitu ogólnego określonego przez Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 48) organizowanie drobnych napraw, konserwacji pojazdów, sprzętu i urządzeń warsztatowych,
- 49) zabezpieczanie niezbędnych ilości materiałów pędnych i smarów do właściwej eksploatacji pojazdów służbowych,
- 50) sporządzanie sprawozdań MPiS oraz przebytych kilometrów przez pojazdy służbowe,
- 51) sporządzanie i przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu planów dla eksploatowanych pojazdów oraz nadzór nad wykonywaniem OT i OC,
- 52) sporządzanie listy wypłat dodatkowych wynagrodzeń za obsługę codzienną pojazdów służbowych,
- 53) sporządzanie miesięcznych zestawień prac wykonywanych w punkcie obsługi technicznej,
- 54) prowadzenie ewidencji kolizji i wypadków drogowych zaistniałych z udziałem pojazdów użytkowanych przez jednostkę,
- 55) rozliczanie kontrolek użytkowania pracy pojazdów służbowych i zużytego paliwa,
- 56) dokonywanie bieżących kontroli pojazdów pod względem eksploatacji, czystości, a w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań, występowanie do Komendanta ze stosownymi wnioskami,
- 57) zaopatrywanie pojazdów służbowych w materiały pędne i smary,
- 58) prowadzenie ewidencji pomocniczej wydanych materiałów pędnych, płynów eksploatacyjnych i smarów,
- 59) prowadzenie podręcznego magazynu części zamiennych i akcesoriów samochodowych,
- 60) wydawanie kart paliwowych i prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- 61) naliczanie i dystrybucja środków higieny osobistej,
- 62) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 20

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Informatyki i łączności należy:

- 1) obsługa i utrzymanie w pełnej sprawności eksploatowanych w jednostce urządzeń pracujących w policyjnych sieciach teletransmisyjnych,

- 2) obsługa i utrzymanie w pełnej sprawności technicznej urządzeń zasilających zapewniających bezprzewodową pracę eksploatowanych systemów teleinformatycznych,
- 3) utrzymywanie infrastruktury telekomunikacyjnej wykorzystywanej w jednostce, w tym serwisowanie i obsługa terminali abonenckich, urządzeń telekopiowych, telegraficznych i urządzeń łączności specjalnej,
- 4) obsługa techniczna i utrzymanie eksploatowanych w jednostce systemów rejestracji korespondencji,
- 5) obsługa i techniczne utrzymanie eksploatowanego w jednostce systemu łączności radiotelefonicznej, w tym serwisowanie i instalacja radiotelefonów bazowych, przewoźnych i noszonych. Bezpośredni nadzór nad wykorzystywaną w jednostkach infrastrukturą techniczną systemu,
- 6) obsługa administracyjna i techniczna wykorzystywanych w jednostce aplikacji informatycznych w ramach Policyjnej Sieci Transmisji Danych,
- 7) obsługa administracyjna i techniczna eksploatowanego sprzętu informatycznego, w tym stacji dostępowych, terminali mobilnych (MTP, MTN) oraz pozostałych stacji roboczych, w tym prowadzenie ewidencji licencji oprogramowania,
- 8) utrzymanie, serwisowanie i rozbudowa eksploatowanej w jednostce infrastruktury sieciowej,
- 9) składanie do Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Opolu wniosków i propozycji rozwiązań w zakresie rozwoju systemów łączności i informatyki zgodnie z potrzebami jednostki,
- 10) wprowadzanie danych do baz policyjnych,
- 11) dokonywanie sprawdzeń w bazach policyjnych i pozapolicyjnych,
- 12) administracja ODN,
- 13) przygotowywanie sprzętu łączności i informatyki do inwentaryzacji i wybrakowania,
- 14) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 21

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne we współpracy z zespołem do spraw informatyki i łączności,
- 3) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych oraz planu postępowania z materiałami niejawnymi stanowiącymi tajemnicę państwową na wypadek stanu nadzwyczajnego w Komendzie we współpracy z Wydziałem Prewencji oraz nadzorowanie jego realizacji,
- 4) prowadzenie kancelarii tajnej oraz nadzorowanie pracy jej oddziału,

- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 6) prowadzenie gospodarki niejawnymi aktami prawnymi,
- 7) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów oraz obiegu dokumentów niejawnych w jednostce,
- 8) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów, pracowników i kandydatów do pracy na stanowiskach z dostępem do informacji niejawnych oraz wydawanie stosownych poświadczeń bezpieczeństwa,
- 9) prowadzenie szkoleń policjantów i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 10) wdrażanie przedsięwzięć organizacyjno-technicznych służących poprawie stanu ochrony informacji niejawnych a także podejmowanie działań eliminujących stwierdzone nieprawidłowości oraz prowadzenie w tym zakresie postępowań wyjaśniających bądź innych czynności zleconych przez Komendanta,
- 11) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem sieci i systemów w których przetwarzane są informacje niejawne,
- 12) przyjmowanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej spraw ostatecznie zakończonych do składnicy akt,
- 13) gospodarowanie zasobem składnicy akt w jednostce,
- 14) opiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentacji kategorii BC zgromadzonej w jednostce,
- 15) współpraca z komórką organizacyjną do spraw ochrony informacji niejawnych i archiwum Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 16) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 22

Komendant może zlecić kierownikowi komórki organizacyjnej Komendy, a także funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym Zespołów i samodzielnego stanowiska, wykonywanie zadań innych niż określone w regulaminie dla tej komórki organizacyjnej.

ROZDZIAŁ V

Zasady współpracy Komendy z Komisariatem Policji w Kędzierzynie-Koźlu

§ 23

1. Jednostka Policji podlegającą Komendantowi jest Komisariat Policji w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej "Komisariatem".
2. Komisariat działa w oparciu o własny regulamin organizacyjny, ustalony w porozumieniu z Komendantem.

§ 24

1. Komendantowi podlegają Komendant i Zastępca Komendanta Komisariatu.
2. W zakresie pracy służby prewencji Komisariat podlega nadzorowi I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji.
3. W zakresie pracy służby kryminalnej Komisariat podlega nadzorowi Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji.

§ 25

Komenda udziela podległej jednostce informacji gromadzonych w bazach danych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami Komendanta Głównego Policji.

§ 26

1. Komenda współdziała z podległą jednostką Policji w zakresie:
 - 1) udzielania pomocy w realizacji spraw wymagających doraźnego zaangażowania sił i środków przekraczających możliwości Komisariatu,
 - 2) prowadzenia czynności operacyjno - wykrywczych dotyczących ujawniania i ścigania sprawców przestępstw o znacznym ciężarze gatunkowym, w sprawach wielowątkowych i skomplikowanych,
 - 3) koordynacji i prowadzenia działań pościgowo-blokadowych oraz operacji ochronno - porządkowych, w razie potrzeby objęcia nimi obszaru większego od rejonu działania podległej jednostki.
2. Komenda zapewnia podległej jednostce zaopatrzenie logistyczne i techniczne.

§ 27

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, współpracują a w razie potrzeby koordynują odpowiednio do zakresu swojego działania, pracę poszczególnych służb Komisariatu.
2. Prowadzenie czynności przez policjantów Komisariatu poza obszarem jego działania, wymaga zgody Komendanta Powiatowego, bądź jego zastępcy.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Kierownicy w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, dostosują karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych, w których dokonano zmian organizacyjnych bądź funkcjonalnych oraz poszczególne zakresy zadań dla podległych komórek organizacyjnych.
2. Kierownicy zobowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników cywilnych z postanowieniami regulaminu.
3. Policjanci przyjęci do służby i pracownicy zatrudnieni w Komendzie winni zostać niezwłocznie zapoznani z kartami opisu stanowiska pracy, o których mowa w ust. 1.

§ 29

Zmian w regulaminie dokonuje się poprzez wydanie nowego regulaminu.

§ 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W porozumieniu:

Opolski Komendant Wojewódzki Policji

Komendant Powiatowy Policji
w Kędzierzynie-Koźlu

nadinsp. Leszek Marzec

mł. insp. mgr Ireneusz Jaroszyński

Metryczka

Data publikacji : 17.03.2011
Data modyfikacji : 12.08.2021
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Kędzierzynie-Koźlu
Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Magdalena Nakoneczna
Osoba udostępniająca informację:
Magdalena Nakoneczna KPP Kędzierzyn - Koźle
Osoba modyfikująca informację:
Magdalena Nakoneczna