

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI  
W ZIELONEJ GÓRZE**

PPW-116/17

**REGULAMIN  
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W ZIELONEJ GÓRZE**

z dnia 30 października 2017 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782 ze zm.<sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze, zwanej dalej „Komendą”, określający:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Zielonej Górze, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której wykonuje on na obszarze miasta Zielona Góra i powiatu zielonogórskiego, zwanych dalej „Miastem” i „Powiatem” zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

2. Zakres działania Komendy określają przepisy w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

3. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych określają przepisy w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

4. Siedziba Komendy znajduje się w Zielonej Górze przy ul. Partyzantów 40.

§ 3.1. Komendantowi podlegają kierownicy następujących jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze Miasta i Powiatu:

- 1) Komisariatu Policji I w Zielonej Górze;
- 2) Komisariatu Policji II w Zielonej Górze;
- 3) Komisariatu Policji w Sulechowie,  
zwanych dalej „Komisariatami”.

2. Strukturę organizacyjną i tryb kierowania oraz zakres zadań komórek organizacyjnych komisariatów określonych w ust. 1 określają regulaminy wydane przez kierowników tych jednostek.

§ 4.1. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami.

2. Policjanci i pracownicy są obowiązani 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 celu ewidencjach.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708, 768, 1086 i 1321.

§ 5.1. Komendant bądź wyznaczony przez niego I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji lub Zastępca Komendanta Miejskiego Policji, przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w czwartki od godziny 14.30 do godziny 16.30, a policjanci z Zespołu ds. Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków w czwartki od godziny 7.30 do godziny 16.30 w ramach pełnionego dyżuru oraz w pozostałe dni robocze od godziny 7.30 do godziny 15.30.

2. W przypadku, gdy czwartek jest dniem wolnym od pracy, przyjmowanie interesantów w sprawach, o których mowa w ust. 1, odbywa się w najbliższy dzień roboczy.

## **Rozdział 2**

### **Struktura organizacyjna Komendy**

§ 6. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) kierownictwo:
  - a) Komendant,
  - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
  - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
  - a) Wydział Kryminalny,
  - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
  - c) Wydział do Walki z Przystępczością Narkotykową,
  - d) Wydział do Walki z Przystępczością Gospodarczą;
- 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
  - a) Wydział Prewencji,
  - b) Wydział Sztab Policji,
  - c) Wydział Ruchu Drogowego;
- 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym, zwanej dalej „służbą wspomagającą”:
  - a) Wydział Wspomagający,
  - b) Zespół do spraw Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków,
  - c) Zespół Kadr i Szkolenia,
  - d) Zespół Prezydialny,
  - e) Zespół Komunikacji Społecznej,
  - f) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja i tryb kierowania Komendą**

§ 7.1. Komendant kieruje Komendą, przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Komendant określa zadania oraz kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji.

3. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

4. Komendant może powoływać nieetatowe zespoły do realizacji określonych zadań.

§ 8.1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta Miejskiego Policji.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

§ 9.1. Komendant bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 6 pkt 4 oraz Komendantów Komisariatów.

2. I Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 6 pkt 2 oraz pośrednio komórki organizacyjne Komisariatów w części dotyczącej służby kryminalnej.

3. Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 6 pkt 3 oraz pośrednio komórki organizacyjne Komisariatów w części dotyczącej służby prewencyjnej.

§ 10.1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje kierownik komórki organizacyjnej, przy pomocy zastępców, kierowników komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej uwzględniający jej strukturę, zatwierdzany przez Komendanta.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.

5. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 4 obejmuje wykonywanie wszystkich zadań kierownika komórki organizacyjnej Komendy, chyba, że określił on inny zakres zastępstwa.

6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może powoływać nieetatowe zespoły do realizacji określonych zadań, w skład których mogą wchodzić policjanci i pracownicy podległej mu komórki organizacyjnej.

7. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy obowiązany jest stwarzać warunki do sprawnej realizacji zadań służbowych, szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz kształtowania właściwych postaw etycznych.

## **Rozdział 4**

### **Zadania komórek organizacyjnych Komendy**

§ 11. Do zadań realizowanych przez wszystkie komórki organizacyjne Komendy, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) współpraca z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi, w tym wykonywanie zadań określonych w porozumieniach i umowach o współpracy;
- 2) współdziałanie komórek organizacyjnych Komendy przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji, prowadzenie spraw o charakterze interdyscyplinarnym oraz opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach;
- 3) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy;
- 5) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań Komendy;
- 6) opracowywanie analiz, informacji oraz innych materiałów;
- 7) monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 8) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 9) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 10) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji;
- 11) udział w realizowaniu zadań związanych z planowaniem strategicznym oraz z zapewnieniem funkcjonowania systemu kontroli zarządczej;
- 12) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 13) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników komórki organizacyjnej Komendy;
- 14) obsługa kancelaryjno – biurowa;
- 15) archiwizowanie dokumentacji zgromadzonej w komórce organizacyjnej Komendy;
- 16) przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 17) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy/służby oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

**§ 12.** Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości kryminalnej, a także wykrywania i ścigania sprawców tych przestępstw oraz odzyskiwanie utraconego mienia;
- 2) prowadzenie czynności związanych z identyfikacją nieznanymi osób i zwłok, a także działań w zakresie poszukiwania osób w stosunku do których wydane zostały listy gończe oraz koordynowanie działań związanych z realizacją nakazów doprowadzeń i ustalenia miejsca pobytu osób ukrywających się;
- 3) określanie kierunków, inicjowanie i koordynacja działań podejmowanych przez komórki organizacyjne Komendy i Komisariaty w zakresie rozpoznawania, zapobiegania oraz zwalczania przestępstw w związku z imprezami sportowymi;
- 4) opracowywanie analiz zagrożeń bezpieczeństwa dla potrzeb planowania prewencyjnego zabezpieczenia imprez sportowych oraz sporządzanie analiz zagrożeń bezpieczeństwa imprez sportowych;
- 5) współpraca z innymi komendami miejskimi i powiatowymi Policji na terenie kraju i województwa lubuskiego w zakresie bezpieczeństwa imprez sportowych;
- 6) monitorowanie przebiegu postępowań przygotowawczych w sprawach zbiorowych zakłóceń porządku publicznego podczas imprez sportowych oraz realizacji postępowań, w których osobami podejrzanymi są osoby będące w zainteresowaniu Policji jako pseudokibice;
- 7) prowadzenie rozpoznania w kręgu formalnych i nieformalnych grup kibiców, celem ustalenia ewentualnych przyczyn i podłoża antagonizmów, kierunków ich występowania oraz płynących z tego tytułu zagrożeń dla bezpieczeństwa publicznego;
- 8) prowadzenie pracy operacyjnej, polegającej w szczególności na prowadzeniu spraw operacyjnych dotyczących przestępstw kryminalnych oraz innych z uwagi na ich stopień złożoności, ciężar gatunkowy i wartość utraconego mienia, a w szczególności:
  - a) pozyskiwaniu i współpracy z osobowymi źródłami informacji,
  - b) prowadzeniu spraw operacyjnych dotyczących przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, a także mieniu,
  - c) wykorzystaniu metod i form pracy operacyjnej, a także środków techniki operacyjnej pozostającej w dyspozycji Wydziału Techniki Operacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 9) sprawowanie nadzoru zwierzchniego nad Komisariatami w zakresie prowadzonych form pracy operacyjnej, wykorzystania osobowych źródeł informacji mających na celu koordynację działań poszczególnych komórek organizacyjnych oraz współpraca w prowadzonych sprawach operacyjnych;
- 10) na podstawie prowadzonych analiz stanu zagrożenia w poszczególnych kategoriach przestępczości, wskazywanie nowych kierunków skutecznego rozpoznania, mającego na celu poprawę wykrywalności sprawców zdarzeń oraz zapobiegania zjawiskom kryminogennym;
- 11) prowadzenie czynności operacyjnych w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości nieletnich.

**§ 13.** Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy w szczególności:

- 1) obsługiwane bieżących wydarzeń o charakterze kryminalnym oraz prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw i dochodzeń (z wyłączeniem przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz przestępstw gospodarczych);
- 2) wykonywanie czynności procesowych zleconych przez sąd i prokuraturę, z wyłączeniem przestępstw o charakterze gospodarczym i przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych dotyczących zdarzeń zaistniałych na terenie działania Komendy, których przedmiotem jest fałszerstwo i kolportaż fałszywych znaków pieniężnych i innych środków płatniczych;
- 4) wykonywanie w zakresie procesu karnego czynności zleconych przez inne jednostki Policji, instytucje uprawnione do prowadzenia postępowania na podstawie Ustawy;
- 5) przyjmowanie do bezpośredniego prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa charakteryzujące się trudnościami w ustalaniu i dowodzeniu sprawcom ich winy, a także ze względu na osobę sprawcy i sposób jej działania, rozmiar szkody, zawłość postępowania oraz potrzebę koncentracji działań wykrywczych w skali powiatu i wykraczających poza powiat, województwo;
- 6) organizowanie i koordynacja czynności procesowych wykonywanych na miejscu zdarzenia z udziałem funkcjonariuszy Komisariatów, w rejonie których zdarzenie to zaistniało;
- 7) sprawowanie nadzoru zwierzchniego i funkcjonalnego w zakresie ogólnym i szczególnym nad realizowanym procesem karnym;

- 8) kontrolowanie i koordynowanie działań Komisariatów w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 9) zapewnienie obsługi zdarzeń pod względem techniki kryminalistycznej;
- 10) zapewnienie obsługi z zakresu techniki kryminalistycznej w czasie trwania imprez masowych (w tym imprez sportowych), w czasie sekcji zwłok i w czasie innych czynności podczas których niezbędnym jest wykonanie czynności kryminalistycznych;
- 11) organizowanie działania grup operacyjno-śledczych na miejscu przestępstw oraz właściwe dokumentowanie przebiegu czynności procesowych i techniczno-kryminalistycznych;
- 12) obsługiwanie zdarzeń pod kątem ujawniania i zabezpieczania śladów kryminalistycznych na terenie działania Komendy, właściwe ich opracowanie i wykorzystanie w procesie karnym;
- 13) prowadzenie na rzecz Komendy i Komisariatów - Magazynu Depozytowego dowodów rzeczowych i depozytów;
- 14) nadzór nad prawidłowym procesem zabezpieczania dowodów rzeczowych, wydawanych w związku z tym postanowień oraz prawidłowości przekazywania dowodów rzeczowych do Magazynu Depozytowego, prokuratury, sądu lub innych uprawnionych instytucji;
- 15) uzgadnianie zasad współpracy i bieżące współdziałanie z prokuratorami, sądami i innymi uprawnionymi organami, w zakresie realizacji postępowań karnych i innych czynności procesu karnego;
- 16) prowadzenie ewidencji wydawanych pojazdów zabezpieczonych do procesu karnego na parkingach strzeżonych współpracujących z Policją;
- 17) nadzór nad problematyką zabezpieczonych do czynności procesowych pojazdów i czasookresu ich przechowywania na parkingach strzeżonych;
- 18) ujawnianie składników majątkowych sprawców przestępstw oraz zabezpieczenie ich mienia na poczet przyszłych grzywien;
- 19) prowadzenie postępowań o czyny karalne popełniane przez nieletnich;
- 20) koordynowanie i nadzorowanie postępowań przeciwko nieletnim sprawcom czynów karalnych prowadzonych przez Komisariaty.

**§ 14.** Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w sprawach własnych zmierzających do ustalenia sprawców przestępstw narkotykowych kategorii:
  - a) produkcji narkotyków syntetycznych oraz prekursorów,
  - b) produkcji oraz uprawy konopi innych niż włókniste oraz maku lekarskiego
  - c) handlu środkami odurzającymi, substancji psychotropowych lub prekursorami a w szczególności handlu i wprowadzania do obrotu znacznych ilości przedmiotowych środków
  - d) przemytu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów,
  - e) posiadania środków odurzających substancji psychotropowych lub prekursorów a w szczególności posiadania znacznych ilości przedmiotowych środków;
- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie dochodzenia i śledztwa powierzonego zgodnie z aktualnymi przepisami Kodeksu Postępowania Karnego, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw oraz ujawnianie składników majątkowych sprawców przestępstw oraz zabezpieczanie ich mienia na poczet przyszłych grzywien;
- 3) wykonywanie poleceń prokuratorów oraz innych instytucji w zakresie prowadzonych postępowań;
- 4) nadzorowanie oraz koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych realizowanych przez Komisariaty;
- 5) systematyczne monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością narkotykową na terenie działania Komendy;
- 6) udzielanie pomocy Komisariatom podczas czynności wykrywczych na miejscu poważnych zdarzeń dotyczących przestępczości narkotykowej;
- 7) monitorowanie potencjalnych miejsc dystrybucji narkotyków wskazanych w wyniku analizy posadzanych materiałów procesowych, operacyjnych oraz zgłoszeń mieszkańców i instytucji zewnętrznych w rejonie działania Komendy.

§ 15. Do zadań Wydziału do Walki z Przeszecznością Gospodarczą należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw gospodarczych, w tym korupcyjnych, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw oraz ujawnianie składników majątkowych sprawców przestępstw oraz zabezpieczanie ich mienia na poczet przyszłych grzywien;
- 2) dokonywanie bieżącego rozpoznania zagrożenia przestecznością gospodarczą w skali Miasta i Powiatu;
- 3) wykonywanie czynności procesowych zleconych przez sąd i prokuraturę w sprawie przestępstw o charakterze gospodarczym;
- 4) utrzymywanie stałej współpracy w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw gospodarczych oraz ich sprawców z organami wymiaru sprawiedliwości, urzędami kontroli skarbowej, służbą celną i innymi instytucjami kontrolnymi, a także innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 5) realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych wszczętych na materiałach własnych;
- 6) współdziałanie z właściwą merytorycznie komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w sprawach występowania z wnioskami o udzielenie pomocy w realizacji zadań oraz wymiany informacji o nowych metodach dokonywania przestępstw gospodarczych i stosowania nowatorskich rozwiązań w procesie wykrywczym;
- 7) prowadzenie postępowań przygotowawczych oraz wykonywanie czynności procesowych w zakresie powierzonym do wykonania przez sąd lub prokuraturę w sprawach o przestępstwa gospodarcze;
- 8) przejmowanie do bezpośredniego prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze, prowadzonych przez Komisariaty, charakteryzujące się trudnościami w ustalaniu i dowodzeniu sprawcom winy, jak również ze względu na sposób działania sprawcy, rozmiar szkody, zawłość postępowania oraz potrzebę koncentracji działań wykrywczych w skali Miasta i Powiatu;
- 9) sprawowanie nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi oraz formami pracy operacyjnej prowadzonymi przez funkcjonariuszy Komisariatów, w celu oddziaływania na terminowe, systematyczne i zgodne z przepisami ich prowadzenie.

§ 16. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) podejmowanie przedsięwzięć profilaktycznych w zakresie:
  - a) inicjowania i realizacji działań wpływających na poprawę społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz na kształtowanie pozytywnego wizerunku Policji,
  - b) dokonywania uzgodnień i kierunkowania współdziałania z samorządami mieszkańców, organizacjami społecznymi, instytucjami w propagowaniu działań profilaktycznych, samoobrony mieszkańców,
  - c) prowadzenia medialnej działalności propagandowej w zagadnieniach prewencyjnych,
  - d) inspirowania podmiotów do podejmowania przedsięwzięć mających na celu poprawy zabezpieczenia fizycznego i technicznego posiadanych obiektów,
  - e) propagowania podczas festynów oraz imprez rekreacyjnych zagadnień profilaktyki policyjnej, prezentacje sprzętu oraz poradnictwo prawne,
  - f) zapobiegania zjawisku przemocy w rodzinie i ochrony praw ofiar przestępstw;
- 2) wykonywanie zadań Komendy w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych i w sprawach o wykroczenia, a w szczególności:
  - a) nadzorowanie komórek prewencyjnych Komendy w zakresie postępowań w sprawach o wykroczenia,
  - b) dokonywanie okresowych analiz zagrożenia wykroczeniami oraz występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego,
  - c) prowadzenie postępowań w przedmiocie wydawania pozwoleń na miotacze gazu obozwałdniającego, narzędzia i urządzenia, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu, w tym broń białą, broń cięciwową w postaci kuszy oraz przedmioty przeznaczone do obozwałdniania osób za pomocą energii elektrycznej, a także prowadzenie pełnej procedury rejestracji broni pneumatycznej,
  - d) realizacja zagadnień związanych z legalnością pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przygotowywanie decyzji zobowiązujących cudzoziemca do opuszczenia terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i opracowywanie wniosków o umieszczenie cudzoziemca w ośrodku strzeżonym,
  - e) opracowywanie opinii dotyczących pracowników zatrudnionych przy obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 3) nadzorowanie pod względem merytorycznym służby dzielnicowych i kierowników rewirów;

- 4) prowadzenie rozpoznania środowisk i rodzin kryminogennych, ujawnianie nieletnich zagrożonych demoralizacją, podejmowanie działań profilaktycznych, w tym sygnalizowanie sądom rodzinnym, instytucjom i podmiotom działającym na rzecz rodziny o ujawnionych przypadkach złej sytuacji dzieci i rodzin;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenie, w których sprawcami są nieletni, ustalanie podmiotowych i przedmiotowych powiązań przestępczych, ustalanie nieletnich przywódców grup przestępczych i osób o wysokim stopniu demoralizacji;
- 6) wdrażanie i realizacja programów prewencyjnych, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami pozarządowymi i komórkami Komendy, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich, w tym lokalnych, wojewódzkich i rządowych programów prewencyjnych;
- 7) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze Miasta i Powiatu organami ochrony prawnej, władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, szkołami, placówkami oświatowo-wychowawczymi i innymi podmiotami, przekazywanie właściwym organom i instytucjom informacji o tych zagrożeniach;
- 8) opracowywanie dla organów administracji rządowej i samorządowej sprawozdań i informacji o stanie porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz o działalności w tym zakresie Policji na terenie Miasta i Powiatu;
- 9) koordynowanie oraz nadzorowanie działań w zakresie prawidłowego podejmowania czynności w sprawach nieletnich;
- 10) współpraca z wydziałem rodzinnym i nieletnich Sądu Rejonowego;
- 11) prowadzenie poszukiwań nieletnich, którzy kolejny raz samowolnie oddalili się z placówki poprawczej (opiekuńczej) lub do niej nie powrócili w wyznaczonym terminie, oraz uciekinierami z domu rodzinnego;
- 12) realizowanie poleceń Sądu Rodzinnego i Nieletnich w zakresie udzielania asysty kuratorom sądowym i realizowania przymusowych doprowadzeń osób nieletnich pozbawionych wolności.

**§ 17. Do zadań Wydziału Sztab Policji należy w szczególności:**

- 1) przyjmowanie od obywateli i dokumentowanie wszelkich informacji (zgłoszeń) o zdarzeniach, zagrożeniu bezpieczeństwa i zakłóceniu porządku publicznego oraz niezwłoczne podejmowanie w tym zakresie stosownych działań;
- 2) zapewnianie szybkiej i sprawnej obsługi zgłoszonych przestępstw i innych zdarzeń zaistniałych na obszarze Miasta i Powiatu oraz udzielanie w tym zakresie niezbędnej pomocy Komisariatom;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie pracy służb dyżurnych w Komendzie;
- 4) dokonywanie wstępnej oceny dokumentów sporządzanych w związku z zaistniałymi przestępstwami, wykroczeniami lub innymi zdarzeniami, zatrzymywaniem osób, podejmowanymi interwencjami, kontrolami;
- 5) opracowywanie dobrego biuletynu informacji o przestępstwach i zdarzeniach na terenie działania Komendy;
- 6) wydawanie poleceń dotyczących m.in. kierowania na miejsce zdarzeń patroli policyjnych, pogotowia wypadkowego Wydziału Ruchu Drogowego oraz grup operacyjno-dochodzeniowych, zmian dyslokacji sił i środków stosownie do aktualnego stanu zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz organizowania lub wzmacniania ochrony obiektów, w tym w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych, w związku z zaistniałą sytuacją lub zdarzeniem;
- 7) analizowanie aktualnego stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz podejmowanie decyzji, koordynowanie i kierowanie akcjami oraz działaniami policyjnymi w imieniu Komendanta, w czasie nieobecności kierownictwa jednostki;
- 8) sprawdzanie gotowości alarmowej jednostki poprzez przeprowadzanie (1 x w roku) alarmu ćwiczebnego;
- 9) planowanie, realizacja i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zadaniami Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska, współdziałanie w tym zakresie z innymi ogniwami systemu zarządzania kryzysowego, aktualizowanie „Planu Działania Komendanta Miejskiego Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”;
- 10) udział w szczególnej ochronie obiektów kat.II występujących na terenie odpowiedzialności;
- 11) koordynowanie organizowanych na terenie Miasta i Powiatu działań pościgowo – blokadowych;
- 12) wypracowywanie i doskonalenie taktyki prowadzenia działań pościgowych, blokadowo-zaporowych itp. oraz zapoznawanie i szkolenie kadry dowódczej w zakresie organizacji i prowadzenia działań pościgowo

- blokadowych organizowanych na terenie Miasta i Powiatu;
- 13) planowanie zabezpieczeń prewencyjnych, akcji i operacji policyjnych, koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć organizacyjnych oraz dowodzenie siłami policyjnymi, wykorzystywanymi do zabezpieczenia przebiegu uroczystości państwowych, religijnych, imprez masowych bądź działań szczególnych, penetracyjno-poszukiwawczych, pościgów, klęsk żywiołowych, katastrof itp.;
- 14) utrzymywanie stałych kontaktów z przedstawicielami administracji państwowej i samorządowej w zakresie dotyczącym zgromadzeń publicznych, manifestacji i akcji protestacyjnych;
- 15) koordynowanie organizowanych w skali Miasta i Powiatu działań policyjnych o charakterze porządkowym;
- 16) gromadzenie, analizowanie, opracowywanie i wdrażanie nowych rozwiązań dotyczących taktyki oraz form i metod policyjnych działań w warunkach zagrożenia czy naruszenia porządku publicznego;
- 17) organizowanie dowodzenia i prowadzenie prac sztabowych;
- 18) sprawowanie nadzoru i organizacji funkcjonowania NPP;
- 19) prowadzenie bieżącej i miesięcznej analizy stanu zagrożenia terenu jednostki, opracowywanie na ich podstawie zintegrowanego planu dyslokacji służby patrolowej na terenie Komendy oraz zadaniowanie i ocena wykonawstwa nałożonych zadań realizowanych przez komórki patrolowo-interwencyjne oraz przewodników psów służbowych;
- 20) opracowywanie ocen, koncepcji, metod i form służby patrolowej;
- 21) przygotowywanie planów oraz sprawowanie nadzoru nad działaniami jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas sezonu turystyczno-wypoczynkowego (organizowanie współdziałania oraz ocena sezonu);
- 22) wykonawstwo zadań patrolowo-interwencyjnych, zgodnie z obowiązującą pragmatyką służbową;
- 23) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 24) uzyskiwanie i przekazywanie dla potrzeb służbowych informacji istotnych dla bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 25) prowadzenie przez Nieetatową Grupę Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego Komendy działań rozpoznawczo-poszukiwawczych na miejscu zgłoszenia o podłożeniu ładunku wybuchowego, z wykorzystaniem psa do działań specjalnych;
- 26) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania i właściwego pełnienia służby w Pomieszczeniu Dla Osób Zatrzymanych;
- 27) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej policji oraz Komisariatami.

**§ 18.** Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i porządkiem ruchu na drogach, kierowanie ruchem i jego kontrolowanie;
- 2) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku na drogach, sprawności i płynności ruchu, badanie przyczyn i okoliczności powstawania wypadków i kolizji drogowych oraz podejmowanie na tej podstawie następujących przedsięwzięć:
  - a) ustalanie i ewidencjonowanie miejsc i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego oraz podejmowanie czynności zmierzających do ich usunięcia,
  - b) typowanie dróg i ulic do stałego i doraźnego nadzoru oraz określanie czasu i miejsca służby,
  - c) doskonalenie organizacji, taktyki i bezpośredniego wykonawstwa służby na drogach i ulicach,
  - d) kształtowanie polityki represyjnej, oddziaływania pozarepresyjnego oraz praworządności kulturalnego postępowania policjantów w służbie,
  - e) racjonalnego stosowania w służbie posiadanego sprzętu technicznego, a zwłaszcza pojazdów i urządzeń kontrolno-pomiarowych;
- 3) uczestniczenie w operacjach kontrolno-porządkowych o zasięgu krajowym, wojewódzkim i powiatowym oraz organizowanie działań własnych wynikających z analiz bieżących i okresowych oraz harmonogramu działania Wydziału;
- 4) zabezpieczanie imprez kulturalnych, sportowych i innych odbywanych na drogach, które wymagają regulacji ruchem oraz powodują wzrost zagrożenia bezpieczeństwa w ruchu;
- 5) kierowanie ruchem drogowym w miejscach występowania zakłóceń płynności ruchu kołowego i pieszego, stosownie do potrzeb;
- 6) współdziałanie z kierownictwem Komendy i pozostałymi służbami w zakresie zwalczania przestępczości kryminalnej, gospodarczej i innej;



- 7) wykonywanie czynności służbowych na miejscach wypadków i kolizji drogowych, a także terminowe i zgodne z wymogami sporządzanie dokumentacji z tych czynności;
- 8) udział w rozprawach przed sądem I instancji w sprawach wykroczeń w ruchu drogowym;
- 9) udział w rozprawach przed sądem II instancji w sprawach odwoławczych dotyczących wykroczeń w ruchu drogowym;
- 10) prowadzenie działalności informacyjnej i profilaktyczno-wychowawczej w środowiskach uczestników ruchu drogowego;
- 11) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej oraz instytucjami i organizacjami w zakresie:
  - a) opiniowania projektów zmian organizacji ruchu drogowego, imprez masowych organizowanych w pasach drogowych, robót drogowych, likwidacji miejsc niebezpiecznych,
  - b) kontroli stanu technicznego pojazdów i przewożonego ładunku,
  - c) działań porządkowych w ruchu drogowym oraz wymiany informacji między poszczególnymi podmiotami współpracy,
  - d) informowanie o badaniach kierujących, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie utraty warunków zdrowia niezbędnych do kierowania pojazdami,
  - e) ewidencji pojazdów, dopuszczania do ruchu, dokumentów pojazdów i uprawniających do kierowania,
  - f) problematyki dotyczącej obowiązkowych ubezpieczeń pojazdów,
  - g) kierowania na badania lekarskie i psychologiczne kierujących pojazdami zgodnie z przepisami Ustawy Prawo o Ruchu Drogowym;
- 12) współpraca ze środkami masowego przekazu ( prasa, radio, telewizja) w zakresie realizacji określonych kierunków propagowania zasad bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
- 13) informowanie o niektórych przedsięwzięciach zapobiegawczych i negatywnych skutkach nie respektowania przepisów i zasad prawa o ruchu drogowym.

**§ 19.** Do zadań Wydziału Wspomagającego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego oraz gospodarki kwatermistrzowskiej dla Komendy w uzgodnieniu z Wydziałem Gospodarki Materiałowo-Technicznej oraz Wydziałem Nieruchomości Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., a w szczególności: uzbrojenia, umundurowania, wyposażenia specjalnego, sprzętu techniki policyjnej i biurowej, sprzętu kwaterunkowego, sprzętu kulturalno-oświatowego i szkoleniowo-sportowego, żywnościowego, druków i formularzy, transportowego i przeciwpożarowego;
- 2) wykonywanie zadań i przedsięwzięć w zakresie ZFŚS zgodnie z obowiązującym regulaminem;
- 3) prowadzenie ewidencji pomocniczej sprzętu: uzbrojenia, techniki specjalnej, biurowej, wyżywienia, umundurowania, przeciwpożarowego, gospodarczego, kulturalno-oświatowego szkoleniowo sportowego i kwatermistrzowskiego w formie ilościowej, numerycznej, jakościowej;
- 4) prowadzenie gospodarki uzbrojeniem, sprzętem techniczno-bojowym, kwaterunkowym, żywnościowym, techniki specjalnej oraz realizacja czynności w procesie użytkowania od chwili wprowadzenia go na stan Komendy;
- 5) realizacja powierzonych zadań z zakresu gospodarki mieszkaniowej, w szczególności poprzez:
  - a) przyjmowanie i sprawdzanie wniosków dotyczących świadczeń mieszkaniowych,
  - b) opracowywanie decyzji dotyczących świadczeń mieszkaniowych,
  - c) prowadzenie kart mieszkaniowych policjantów,
  - d) sporządzanie list należności z tytułu świadczeń mieszkaniowych;
- 6) prowadzenie gospodarki mandatowej w zakresie:
  - a) zapotrzebowania oraz rozliczania bloczków mandatowych,
  - b) wydawania oraz rozliczania bloczków mandatowych od policjantów Komendy i Komisariatów,
  - c) wprowadzanie nałożonych mandatów,
  - d) przyjmowanie i odprowadzanie wpłat gotówkowych z nałożonych mandatów;
- 7) merytoryczna obsługa w zakresie posiłków profilaktycznych, napojów dla policjantów, sporządzanie wykazów należności za żywienie psów służbowych;
- 8) przygotowywanie projektów porozumień w zakresie pozyskiwania dodatkowych środków na Fundusz Wsparcia Policji;

- 9) prowadzenie postępowań wyjaśniających z tytułu szkód wyrządzonych w mieniu Skarbu Państwa, którego dysponentem jest Komendant Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 10) uczestniczenie w przeprowadzanych inwentaryzacjach składników majątku rzeczowego przekazanego jednostce do użytkowania oraz udział w postępowaniach wyjaśniających do ujawnionych inwentaryzacją różnic w stanie majątku, prowadzenie pomocniczej ewidencji środków rzeczowych;
- 11) rozliczanie bieżących zaliczek przekazywanych przez Wydział Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. na wypłatę delegacji i nagród;
- 12) organizowanie, eksploatowanie i techniczne utrzymanie istniejących policyjnych systemów łączności i informatyki wykorzystywanych na obszarze działania Komendy we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 13) przyjmowanie zgłoszeń o uszkodzeniach systemów i urządzeń łączności i informatyki, usuwanie usterek i awarii oraz dokonywanie konserwacji systemów łączności i informatyki na obszarze działania we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 14) bezpośredni udział w rozwijaniu systemów łączności oraz wdrażaniu projektów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie;
- 15) zapewnienie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na obszarze działania Komendy;
- 16) realizacja zadań, w uzgodnieniu z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp., w zakresie zaopatrzenia materiałowo-technicznego w materiały i sprzęt łączności i informatyki;
- 17) prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów eksploatacyjnych łączności i informatyki Komendy i Komisariatów;
- 18) prowadzenie szkoleń użytkowników w zakresie eksploatacji urządzeń i systemów łączności i informatyki;
- 19) sporządzanie sprawozdań, zestawień i analiz na potrzeby Komendy i właściwej komórki organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp.;
- 20) przygotowywanie dokumentacji do rozliczania kosztów połączeń telefonicznych w powierzonym zakresie;
- 21) realizacja Wytycznych Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w sprawie standardów technicznych, użytkowych oraz bezpieczeństwa, stosowanych w Policji w zakresie informatyki w Komendzie i Komisariatach.

**§ 20.** Do zadań Zespołu do spraw Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków kierowanych do Komendy oraz Komisariatów;
- 2) prowadzenie czynności zmierzających do ustalenia, czy doszło do naruszenia dyscypliny służbowej przez policjantów oraz określanie rodzaju ewentualnej odpowiedzialności za to naruszenie;
- 3) prowadzenie ewidencji oraz sporządzanie sprawozdawczości i analiz, w zakresie spraw dyscyplinarnych oraz skargowych;
- 4) prowadzenie szkoleń policjantów z zakresu problematyki skargowej i dyscyplinarnej;
- 5) organizowanie i uczestnictwo w przyjmowaniu interesantów przez Kierownictwo jednostki;
- 6) realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy/służby oraz medycyny pracy, a także sprawowanie nadzoru nad przedmiotową problematyką;
- 7) realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także sprawowanie nadzoru nad przedmiotową problematyką;
- 8) realizacja zadań związanych z planowaniem strategicznym oraz zapewnieniem funkcjonowania systemu kontroli zarządczej w Komendzie oraz koordynowanie ich realizacji w komórkach organizacyjnych Komendy i Komisariatach.

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

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad jej realizacją;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 3) organizowanie naboru do pracy w Komendzie i Komisariatach;
- 4) zaopatrywanie w dokumenty służbowe policjantów i pracowników Komendy;
- 5) sporządzanie projektów decyzji Komendanta w sprawach kadrowych i szkoleniowych;
- 6) kierowanie policjantów do szkół Policji oraz rozpoznawanie potrzeb w tym zakresie;

- 7) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją procesu lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 8) projektowanie i doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy i Komisariatów, analizowanie i opiniowanie propozycji zmian w tym zakresie;
- 9) opracowywanie regulaminu Komendy oraz koordynowanie procesu opiniowania projektów regulaminów Komisariatów;
- 10) prowadzenie spraw związanych z ewidencjonowaniem pieczęci i stempli używanych w Komendzie i Komisariatach;
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy, w zakresie właściwości zespołu.

**§ 22.** Do zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa Komendy oraz komórek organizacyjnych wymienionych w § 6 pkt 4 lit. b-e – prowadzenie wymaganych dzienników, rejestrów, ewidencji;
- 2) obsługa kierownictwa Komendy oraz komórek organizacyjnych wymienionych w § 6 pkt 4 lit. b-f – przyjmowanie i wysyłanie przesyłek poczty zwykłej i specjalnej;
- 3) pośredniczenie w wymianie korespondencji pomiędzy jednostkami i komórkami organizacyjnymi;
- 4) organizowanie pracy kancelaryjno-biurowej i obiegu dokumentów jawnych w komórkach organizacyjnych Komendy i Komisariatach oraz wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad przestrzeganiem zasad pracy kancelarnej;
- 5) prowadzenie ewidencji, gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp., Komendanta Głównego Policji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz innych aktów prawnych, które wpływają do Komendy;
- 6) wydawanie i prowadzenie rejestru delegacji służbowych;
- 7) obsługa prezydialna oraz protokołowanie narad, odpraw i spotkań kierownictwa Komendy;
- 8) udział w czynnościach związanych z przekazywaniem agend komórek organizacyjnych Komendy oraz Komisariatów.

**§ 23.** Do zadań Zespołu Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 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) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 5) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 6) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji w Gorzowie Wlkp. i innych jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze województwa lubuskiego;
- 7) realizowanie zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) prowadzenie strony internetowej Komendy;
- 9) wdrażanie i realizacja programów prewencyjnych, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami pozarządowymi i komórkami Komendy, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich, w tym lokalnych, wojewódzkich i rządowych programów prewencyjnych;
- 10) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze Miasta i Powiatu organami ochrony prawnej, władzami samorządowymi, organizacjami społecznymi, szkołami, placówkami oświatowo-wychowawczymi i innymi podmiotami, przekazywanie właściwym organom i instytucjom informacji o tych zagrożeniach;
- 11) przygotowywanie materiałów i informacji popularyzujących pracę Policji na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 12) realizowanie zadań związanych z przyjmowaniem i koordynowaniem rozpatrywania petycji wpływających do Komendanta.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym także stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego, w komórkach organizacyjnych Komendy oraz Komisariatach;
- 2) zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Komendy i Komisariatów, poprzez opracowywanie i aktualizacje planów ochrony oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;
- 3) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym także realizacja zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego w komórkach organizacyjnych Komendy i Komisariatach;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnej;
- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 6) powielanie dokumentów zawierających informacje niejawne;
- 7) gromadzenie i udostępnianie uprawnionym podmiotom oświadczeń o stanie majątkowym policjantów;
- 8) ewidencjonowanie, gromadzenie, aktualizacja i dystrybucja aktów prawnych zawierających informacje niejawne;
- 9) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 10) zapewnienie wykonywania zadań administratora bezpieczeństwa informacji, nadzorującego poprawność przetwarzania danych w zbiorach danych osobowych w Komendzie oraz Komisariatach
- 11) prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa, odmów wydania poświadczeń bezpieczeństwa, decyzji o cofnięciu poświadczeń bezpieczeństwa;
- 12) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i Komisariatach w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 13) koordynacja przedsięwzięć związanych z udostępnianiem materiałów stanowiących informację niejawną, zmianą lub zniesieniem klauzuli tajności;
- 14) ewidencjonowanie osób dopuszczonych do służby lub pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 15) kształtowanie zasobu archiwalnego Komendy i Komisariatów i nadzór nad jego właściwym zabezpieczeniem;
- 16) przyjmowanie, gromadzenie i przechowywanie materiałów archiwalnych oraz dokumentacji niearchiwalnej przekazanych przez komórki organizacyjne Komendy i Komisariaty;
- 17) wykonywanie zadań w ramach nadzoru Komendanta nad kwalifikowaniem i klasyfikowaniem dokumentacji powstającej w toku działania komórek organizacyjnych Komendy oraz Komisariatów;
- 18) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej oraz kserokopii/wyciągów z akt do celów służbowych Policji, a także uprawnionym podmiotom policyjnym, instytucjom i osobom fizycznym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 19) wykonywanie dla uprawnionych podmiotów policyjnych oraz poza policyjnych, kwerend do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i poznawczych, wydawanie zaświadczeń;
- 20) brakowanie z zasobu składnicy akt Komendy dokumentacji o czasowym okresie przechowywania, organizowanie konwoju i udział w procesie niszczenia wybrakowanej dokumentacji;
- 21) nadzorowanie i koordynowanie postępowania z dokumentacją niearchiwalną kategorii „BC” brakowaną w ramach komórek organizacyjnych Komendy i Komisariaty.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 25. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu dostosują szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych, karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowiska pracy do postanowień regulaminu oraz niezwłocznie zapoznają z nim podległych policjantów i pracowników.

§ 26. Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze z dnia 16 grudnia 2010 r., zmieniony regulaminem z dnia 21 września 2011 r., regulaminem z dnia 29 maja 2012 r., regulaminem z dnia 8 października 2012 r., regulaminem z dnia 20 grudnia 2012 r., regulaminem z dnia 29 sierpnia 2013 r., regulaminem z dnia 4 września 2013 r., regulaminem z dnia 24 stycznia 2014 r., regulaminem z dnia 4 grudnia 2014 r., regulaminem z dnia 26 marca 2015 r., regulaminem z dnia 9 lipca 2015 r., regulaminem z dnia 16 marca 2016 r. i regulaminem z dnia 1 grudnia 2016 r.

§ 27. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.

w porozumieniu:

**Komendant Wojewódzki Policji  
w Gorzowie Wielkopolskim**

**insp. Jarosław Janiak**

**Komendant Miejski Policji  
w Zielonej Górze**

**podinsp. Piotr Fabijański**

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym  
RADA PRAWNY  
Zespołu ds. prawnych Komendy Wojewódzkiej Policji  
w Gorzowie Wlkp.

**Tomasz Domina**  
R 76.G-298

## UZASADNIENIE

Niniejszy projekt regulaminu Komendy opracowany został ze względu na konieczność dostosowania jego zapisów do obecnie obowiązujących przepisów oraz do faktycznie wykonywanych zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy, które nie zostały ujęte w dotychczasowym regulaminie.

Podział największego w strukturach Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze (125 etatów policyjnych) Wydziału Sztab Policji i Prewencji na dwie komórki organizacyjne Wydział Sztab Policji i Wydział Prewencji ma na celu rozdzielenie zadań służby patrolowo-interwencyjnej i dyżurnych od zadań dotyczących prewencji kryminalnej, nieletnich i patologii oraz postępowań w sprawach o wykroczenia, co usprawni pracę tych komórek organizacyjnych.

Ponadto z uwagi na fakt, iż obowiązujący dotychczas regulamin Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze z dnia 16 grudnia 2010 r. był już dwunastokrotnie zmieniany, koniecznym stało się wprowadzenie ujednoliconego tekstu regulaminu, który wpłynie korzystnie na jego czytelność.

Rozwiązania przyjęte w regulaminie zostały oparte o dotychczasowe wieloletnie doświadczenia, opinie i sugestie naczelników wydziałów Komendy Miejskiej Policji w Zielonej Górze.

Wprowadzenie regulaminu Komendy spowoduje skutki finansowe, które zostały zagwarantowane w budżecie jednostki.