

Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie

<https://belchatow.bip.policja.gov.pl/267/status-prawny/40904,Regulamin-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Belchatowie-z-dnia-5-sierpnia-2020-roku.html>
2024-09-29, 05:17

Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie z dnia 5 sierpnia 2020 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 roku, t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 360 ze zm. postanawiam, co następuje:

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie, zwanej dalej "Komendą".

2. Regulamin Komendy określa:

- 1) strukturę organizacyjną,
- 2) organizację i tryb kierowania,
- 3) zadania komórek organizacyjnych,
- 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.1. Komenda z siedzibą w Bełchatowie przy ulicy 1 Maja 7 jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizuje on na obszarze powiatu bełchatowskiego zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych, wydanych na ich podstawie.

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

§ 3. Komendant wykonuje na obszarze powiatu bełchatowskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 4. Na obszarze powiatu bełchatowskiego działała Komisariat Policji w Zelowie, zwany dalej "jednostką Policji".

§ 5. 1. Służba w Komendzie pełniona jest w podstawowym rozkładzie czasu służby od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, chyba że właściwy przełożony ustali inny jej rozkład.

2. Praca w Komendzie wykonywana jest w podstawowym rozkładzie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.30, chyba że właściwy przełożony ustali inny jej rozkład.

3. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie i zakończenie służby i pracy oraz, za zgodą bezpośredniego przełożonego, jej przerwanie.

§ 6. Komendant bądź upoważniony przez niego I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie lub inny wyznaczony funkcjonariusz przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godziny 15.00 do 17.00, a w przypadku gdy jest to dzień świąteczny lub wolny od pracy, w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.

ROZDZIAŁ 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 7. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) kierownictwo:

1.a) Komendant Powiatowy Policji,

1.b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji,

2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:

a) Wydział Kryminalny,

b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,

c) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją;

3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:

a) Wydział Prewencji,

b) Wydział Ruchu Drogowego,

c) Wydział do spraw Przepędzeń w Ruchu Drogowym i Wykroczeń,

d) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;

4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej:

a) Zespół do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli,

b) Zespół Kadr i Szkolenia,

c) Zespół Prezydialny,

d) Zespół Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia,

e) Ogniwko Łączności i Informatyki,

f) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,

g) Jednoosobowe Stanowisko Składnica Akt,

h) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;

5) Posterunki Policji:

a) Posterunek Policji w Kleszczowie,

b) Posterunek Policji w Klukach,

c) Posterunek Policji w Ruścu,

d) Posterunek Policji w Szczercowie.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 8. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy:

1) I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji;

2) kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej "kierownikami";

3) policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Powiatowego określają odrębne przepisy.

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji lub inny wyznaczony przez Komendanta oficer Policji.

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

§ 9. Komendant może powoływać stałe lub doraźne zespoły do realizacji określonych zadań i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

§. 10. Komendant i I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy, zgodnie z podziałem określonym w decyzji Komendanta.

2. Komendant i I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie określają zakresy obowiązków kierowników komórek organizacyjnych, nad którymi sprawują nadzór.

§.11. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik komórki organizacyjnej komendy określa szczegółowe zadania podległej komórki organizacyjnej oraz sposób zorganizowania w niej służby i pracy.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, inny policjant lub pracownik.

5. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komendy obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej określi inny zakres zastępstwa.

ROZDZIAŁ 4

Zakresy działania komórek organizacyjnych

§12. Komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 2-5, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

- 1) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi,
- 2) wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej,
- 3) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej,
- 4) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego,
- 5) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i jednostki podległej,

- 6) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta,
- 7) realizację zadań związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy.

§ 13. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań w zakresie działań operacyjno-rozpoznawczych zmierzających do sprawnego i skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej, gospodarczej i korupcyjnej oraz wykrywania sprawców tych przestępstw,
- 2) realizowanie czynności w oparciu o Ustawę o ochronie i pomocy dla pokrzywdzonego i świadka z dnia 28 listopada 2014 roku oraz Zarządzenie pf-8/15 KGP z dnia 03 kwietnia 2015 roku w sprawie metodyki wykonywania przez Policję zadań w zakresie udzielania ochrony i pomocy pokrzywdzonym i świadkom oraz innym osobom zagrożonym zamachami na życie lub zdrowie;
- 3) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o najgroźniejsze przestępstwa dokonywane indywidualnie bądź w zorganizowanych grupach przestępczych;
- 4) prowadzenie działań mających na celu prawidłowe rozpoznanie środowiska pseudokibiców
- 5) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości i osób zaginionych, prowadzenie czynności związanych z ujawnianiem osób o nieustalonej tożsamości lub znalezieniem nieznanymi zwłok oraz szczątków ludzkich,
- 6) prowadzenie czynności operacyjnych ukierunkowanych na zwalczanie przestępczości narkotykowej, a w szczególności zabezpieczenie jak największej ilości środków odurzających;
- 7) ujawnianie i identyfikacja mienia podlegającego zabezpieczeniu w postępowaniu karnym,
- 8) prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji,
- 9) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach,
- 10) prowadzenie przedsięwzięć związanych ze stosowaniem techniki operacyjnej,
- 11) ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości, opracowywanie, upowszechnianie i wdrażanie systemu przeciwdziałania przestępstwom wywołującym szeroki oddźwięk w społeczeństwie,
- 12) współdziałanie z sądami, prokuratorami i innymi instytucjami w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości,
- 13) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

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

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz wykonywanie czynności w niezbędnym zakresie w trybie art. 17 §2 k.p.k, art. 308 k.p.k i art. 488 k.p.k oraz czynności dowodowych w tryb. art. 327 §3 k.p.k w sprawach o przestępstwa kryminalne,
- 2) obejmowanie nadzorem postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne, prowadzonych przez podległe Komendantowi Powiatowemu Policji w Bełchatowie jednostki/komórki charakteryzujących się skomplikowanym stanem prawnym i faktycznym, wielowątkowych oraz o złożonym procesie dowodzenia lub przejmowanie ich do dalszego prowadzenia,
- 3) koordynowanie czynności dochodzeniowo – śledczych dotyczących zwalczania, przez podległe Komendantowi Powiatowemu Policji w Bełchatowie jednostki/komórki, przestępstw kryminalnych,
- 4) wykonywania czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i innych organów zgodnie z Kodeksem postępowania karnego oraz wykonywanie czynności zleconych przez sądy i prokuratury,
- 5) sprawowanie nadzoru ogólnego oraz dokonywanie ocen działalności komórek dochodzeniowo -

śledczych podległych Komendantowi Powiatowemu Policji w Bełchatowie w zakresie przestrzegania prawa w związku z prowadzonymi postępowaniami, sprawności organizacyjnej, ekonomiki procesowej i rezultatów wykrywczych,

6) analizowanie stanu przestępczości w celu wypracowania metod i sposobów jej zwalczania, w szczególności przez przyjęcie właściwej koncepcji działania w oparciu o najnowsze instrumenty prawne i organizacyjno - techniczne,

7) organizowanie współdziałania w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu bełchatowskiego organami wymiaru sprawiedliwości i innymi organami ochrony prawnej,

8) prowadzenie rejestrów i wykazów w szczególności określonych w aktach prawnych Komendanta Głównego Policji w zakresie, w którym nie zostało to powierzone innej komórce lub jednostce organizacyjnej Komendy oraz przestrzeganie i realizacja przepisów w zakresie funkcjonowania bazy KSiP, a także sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym wprowadzaniem danych do ERCDŚ oraz KSiP przez jednostki/komórki organizacyjne podległe Komendantowi Powiatowemu Policji w Bełchatowie,

9) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych na potrzeby postępowań przygotowawczych prowadzonych przez podległe Komendantowi Powiatowemu Policji w Bełchatowie jednostki/komórki, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz realizacja ostatecznych decyzji prokuratury i sądów odnośnie dowodów rzeczowych, a także utrzymywanie w tym zakresie bieżących kontaktów z sądami i prokuraturami,

10) udział w kryminalistycznych badaniach miejsc zdarzeń w celu ujawnienia, zabezpieczenia technicznego, oceny i typowania śladów, a także ustalenia innych okoliczności wskazujących na rodzaj i charakter zdarzenia oraz jego sprawców,

11) stosowanie i wdrażanie do praktycznego działania odpowiednich metod i środków mających na celu ujawnienie, zabezpieczenie i wykorzystanie różnych rodzajów śladów,

12) koordynowanie i uzgadnianie współpracy z innymi organami ścigania i ochrony porządku prawnego,

13) współpraca w zakresie wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych z innymi jednostkami/komórkami podległymi Komendantowi Powiatowemu Policji w Bełchatowie,

14) inicjowanie i realizacja przedsięwzięć o charakterze szkoleniowym i doskonalenia zawodowego dla służby kryminalnej,

15) realizacja przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 15. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją należy w szczególności:

1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej, w tym internetowej i korupcyjnej oraz ściganie sprawców tych przestępstw,

2) prowadzenie postępowań przygotowawczych z zakresu przestępczości gospodarczej, w tym internetowej i korupcyjnej oraz ściganie sprawców tych przestępstw;

3) koordynowanie, sprawowanie nadzoru oraz udzielanie wsparcia w sprawach zawiłych i skomplikowanych dotyczących przestępczości gospodarczej i korupcyjnej prowadzonych w jednostkach terenowych podległych Komendzie,

4) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 16. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze powiatu bełchatowskiego w celu skutecznego przeciwdziałania występującym zagrożeniom,
- 2) inicjowanie, przygotowywanie, wdrażanie i koordynowanie w oparciu o prowadzoną analizę i diagnozę zagrożeń występujących na terenie powiatu, programów prewencyjnych z zakresu:
 - a) profilaktyki społecznej ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia ze strony środowiska pseudokibiców, zjawisk patologii społecznej i przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - b) współpracy ze społecznościami lokalnymi w zwalczaniu przestępczości i zjawisk patologii społecznej,
 - c) kreowaniu w mediach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez jednostkę działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa oraz porządku publicznego,
 - d) w zakresie pozostałych obszarów, wynikających z miernika M1 Komendanta Głównego Policji.
- 3) koordynowanie i nadzorowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie:
 - a) realizacji zadań patrolowych i patrolowo-interwencyjnych,
 - b) realizacji zadań przez dzielnicowych, kierownika Rewiru Dzielnicowych, Komendanta Komisariatu, kierowników Posterunków Policji w przedmiotowym zakresie,
 - c) pełnienia służby w Pomieszczeniu dla Osób Zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia,
 - d) wykorzystania psów służbowych,
 - e) przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - f) opiniowania wniosków o organizację imprez masowych oraz ich zabezpieczanie,
 - g) doprowadzeń i konwojów oraz współdziałaniem w powyższym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KWP w Łodzi.
- 4) zapewnienie natychmiastowej i właściwej reakcji na zgłoszenie zdarzenia w ramach funkcjonującego całodobowo służb stanowiska kierownika i służb pozostających w dyspozycji Dyżurnego Komendy oraz nadzorowanie czynności w tym zakresie,
- 5) koordynowanie oraz nadzorowanie właściwego wykorzystania Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa w zakresie eliminacji zagrożeń wskazanych przez obywateli,
- 6) współpraca ze służbami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz właściwymi organami państwa w zakresie zdarzeń kryzysowych, klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych, awarii technicznych lub innych niebezpiecznych zdarzeń,
- 7) realizowanie zadań związanych z działaniami w zakresie zdarzeń o charakterze terrorystycznym oraz zadań związanych z podwyższaniem i obniżaniem gotowości do działań w Policji, tworzenie i aktualizacja posiadanej dokumentacji w tym zakresie,
- 8) koordynowanie i realizowanie zadań oraz aktualizowanie dokumentacji z zakresu przygotowań obronnych w Policji określonych w odrębnych przepisach,
- 9) koordynowanie i nadzorowanie oraz realizacja działań wobec cudzoziemców i uchodźców,
- 10) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach,
- 11) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych,
- 12) wykrywanie popełnianych przez nieletnich czynów zabronionych oraz przejawów demoralizacji, ujawnianie i eliminowanie źródeł zagrożenia demoralizacją, demoralizacji i przestępczości nieletnich,
- 13) ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń popełnianych na szkodę nieletnich /małoletnich lub wspólnie z nimi oraz ujawnianie i rozpoznawanie przypadków braku opieki nad nieletnimi/małoletnimi, bądź zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych,
- 14) realizacja zadań w związku z prowadzeniem poszukiwań opiekuńczych oraz zaginięć nieletnich,
- 15) realizowanie zadań związanych z działaniami w zakresie zabezpieczenia imprez, w tym msowych,

- protestów społecznych, zgromadzeń publicznych, wizyt VIP, przejazdów transportów specjalnych oraz działań pościgowych, a także aktualizowanie dokumentacji w przedmiotowym zakresie,
- 16) organizowanie, koordynowanie i realizacja zadań Policji w zakresie wydawania i cofania uprawnień na broń zgodnie z Ustawą o broni i amunicji, prowadzenie w tym zakresie ewidencji zgodnie z właściwością rzeczową i miejscowa oraz współpraca z innymi jednostkami Policji i podmiotami w zakresie opiniowania spraw dotyczących posiadania broni, ochrony osób i mienia, pobytu cudzoziemców na terytorium RP,
 - 17) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań obejmujących użycie i wykorzystanie środków przymusu bezpośredniego (w tym przedmiotów służących do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej),
 - 18) obsługa zgodnie z właściwością systemów i aplikacji w zakresie terminowości, poprawności oraz kompletności gromadzonych danych,
 - 19) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 17. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) pełnienie służby na drogach powiatu bełchatowskiego celem zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w ruchu na drogach, kierowanie ruchem i jego kontrolowanie,
- 2) ujawnianie sprawców przestępstw i wykroczeń drogowych oraz wykonywanie niezbędnych w tym zakresie czynności procesowych oraz administracyjno-porządkowych,
- 3) obsługa zdarzeń drogowych, w tym udzielanie pomocy poszkodowanym, zabezpieczanie mienia uczestników, zabezpieczanie śladów i dowodów, ustalanie świadków oraz zapewnienie płynności i bezpieczeństwa ruchu drogowego w miejscu tego zdarzenia,
- 4) sporządzanie stałych i okresowych analiz i informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach powiatu,
- 5) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie działań kontrolno-profilaktycznych mających na celu ujawnianie oraz ograniczenie niepożądanych zjawisk na drodze, a także działań w zakresie bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu drogowego,
- 6) współpraca z podmiotami odpowiedzialnymi za infrastrukturę drogową, komunikację, transport drogowy i bezpieczeństwo w obszarze ruchu drogowego oraz reagowanie na wszelkiego rodzaju sygnały i wnioski dotyczące poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 7) opiniowanie projektów organizacji ruchu w zakresie inżynierii ruchu na drogach powiatowych i gminnych,
- 8) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości Wydziału.

§ 18. Do zadań Wydziału do spraw Przystępstw w Ruchu Drogowym i Wykroczeń należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających o przestępstwa przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji oraz czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia.
- 2) sporządzanie formularzy rejestracyjnych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi oraz postępowaniami w sprawach o wykroczenia w zakresie:
 - a.i.a) procesowej rejestracji osób i zdarzeń w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji,
 - a.i.b) rejestracji zdarzeń i osób w Systemie Ewidencji Wypadków i Kolizji,
- 3) wykonywanie zadań związanych z pełnieniem funkcji oskarżyciela publicznego,
- 4) wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej, na polecenie Sądu, Prokuratury, jednostek Policji

oraz innych uprawnionych organów, w tym także w ramach pomocy międzynarodowej,
5) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

§ 19. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy w szczególności:

- 1) kreowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie oraz realizowanie polityki informacyjnej poprzez: bieżące informowanie mediów o zdarzeniach kryminalnych, informowanie o realizowanych i planowanych działaniach podejmowanych przez Komendanta, udzielanie informacji na temat funkcjonowania Komendy, reagowanie na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendy, przedstawianie mediom przykładów współpracy Policji ze społeczeństwem, samorządem i organizacjami w zakresie przeciwdziałania i ograniczania zjawisk kryminogennych, prezentowanie osiągnięć jednostki.
- 2) realizacja zadań związanych z promocją zawodu policjanta,
- 3) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 4) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej,
- 5) koordynowanie czynności z organizowaniem narad, spotkań, uroczystości oraz imprez okolicznościowych z udziałem Komendanta,
- 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości stanowiska.

§ 20. Do zadań Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Kontroli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w oparciu o przepisy rozdziału 10 ustawy o Policji oraz w uzasadnionych przypadkach postępowań administracyjnych związanych ze zwolnieniem policjanta ze służby na podstawie art. 41 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 2, 8, 9, a także sporządzanie projektów wniosków o zwolnienie ze służby w trybie art. 41 ust. 2 pkt 5 ustawy o Policji,
- 2) udział w czynnościach podejmowanych na miejscu wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjanta oraz analiza wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjanta, pod kątem naruszenia dyscypliny służbowej,
- 3) inicjowanie i realizowanie w ramach kompleksowych przedsięwzięć analityczno-diagnostycznych, połączonych z prowadzonymi we współdziałaniu z komórką kadrową Komendy działaniami naprawczymi o charakterze systemowym w obszarze odpowiedzialności dyscyplinarnej policjantów,
- 4) koordynacja pracy rzeczników dyscyplinarnych w zakresie prowadzonych przez nich czynności wyjaśniających w trybie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji oraz postępowań dyscyplinarnych,
- 5) sporządzanie okresowych sprawozdań ze stanu dyscypliny służbowej, wymaganych przepisami, wytycznymi lub poleceniami,
- 6) planowanie i organizacja szkoleń z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej policjantów,
- 7) prowadzenie wymaganych przepisami rejestrów w powyższym zakresie,
- 8) przyjmowanie, rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendy dotyczących postępowania policjantów i pracowników jednostki, sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prowadzonymi administracyjnymi postępowaniami skargowymi w komórkach organizacyjnych i jednostkach podległych Komendzie, prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendy, jak również realizowanie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 9) prowadzenie rejestru kontroli oraz rejestru postępowań służbowych i nadzoru nad postępowaniami służbowymi,
- 10) sporządzanie sprawozdań dotyczących problematyki skargowej oraz informacji skargowej i

pozaskargowej,

- 11) opracowywanie planu kontroli (okresowy i roczny),
- 12) przeprowadzanie lub uczestniczenie w realizacji kontroli planowanych lub zleconych doraźnych w zależności od potrzeb, analizowanie ujawnionych nieprawidłowości w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i jednostek podległych, w celu opracowania wytycznych i zaleceń mających zapobiegać występowaniu tych nieprawidłowości w przyszłości,
- 13) przygotowywanie, analizowanie oraz przechowywanie projektów odpowiedzi na wystąpienia lub sprawozdania pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez podmioty zewnętrzne,
- 14) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań z przeprowadzonych czynności kontrolnych, służbowych i przekazywanie ich zgodnie z obowiązującymi przepisami do komórek nadrzędnych,
- 15) monitorowanie sposobu realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- 16) przygotowywanie analiz oraz realizowanie sprawozdawczości z działalności kontrolnej,
- 17) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

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

- 1) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników, dla których właściwy w sprawach osobowych jest Komendant,
- 2) realizowanie polityki kadrowej Komendanta,
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów,
- 4) prowadzenie spraw kadrowych wynikających ze stosunku pracy pracowników Komendy,
- 5) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjno-etatowych Komendy oraz opracowywanie projektów rozkazów organizacyjnych i regulaminu Komendy,
- 6) wdrażanie jednolitego systemu szkolenia i lokalnego doskonalenia zawodowego oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie dla poszczególnych rodzajów służb,
- 7) wprowadzanie i aktualizowanie danych kadrowych do systemów informatycznych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
- 8) realizowanie zagadnień socjalnych dla policjantów, emerytów i rencistów Policji powiatu bełchatowskiego,
- 9) realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy,
- 10) realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1000), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz Ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 125),
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych, bezpieczeństwa informacji podlegających ochronie na podstawie innych regulacji bądź procedur wewnętrznych,
- 12) opracowanie i aktualizacja dokumentacji bezpieczeństwa danych osobowych oraz przechowywanie oryginału dokumentacji bezpieczeństwa danych osobowych Komendy,
- 13) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 14) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Inspektora Ochrony Danych KWP w Łodzi;
- 15) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony danych osobowych,
- 16) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie

właściwości zespołu.

§ 22. Do zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjnej i kancelaryjnej Komendanta i I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji,
- 2) rejestrowanie korespondencji oraz dokumentowanie obiegu korespondencji jawnej wpływającej do Komendy,
- 3) prowadzenie rejestru i zbioru wewnętrznych aktów normatywnych Ministra Spraw Wewnętrznych, Komendanta Głównego, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi oraz Komendanta oraz zbioru pozaresortowych aktów normatywnych,
- 4) obsługa kancelaryjna Komisariatu oraz Posterunków Policji,
- 5) koordynowanie czynności związanych z organizowaniem narad, spotkań, uroczystości oraz imprez okolicznościowych z udziałem Komendanta i I Zastępcy,
- 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 23. Do zadań Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) składanie zapotrzebowań na dostawy i usługi realizowane przez właściwe komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi i potwierdzenie ich realizacji,
- 2) realizacja zadań jednostki w zakresie gospodarki przydzielonym sprzętem transportowym zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) prowadzenie gospodarki mandatowej oraz opracowywanie zestawień statystycznych w tym zakresie,
- 4) realizacja zadań dotyczących świadczeń finansowych związanych z prawem funkcjonariuszy do lokalu mieszkalnego,
- 5) realizacja zadań z zakresu gospodarki odzieżą roboczą i ochronną,
- 6) prowadzenie ewidencji ilościowej majątku rzeczowego oraz prowadzenie właściwej gospodarki powierzonym mieniem,
- 7) kontrola pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym otrzymywanych dokumentów finansowych,
- 8) realizacja zadań wynikających z przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz zaleceń inspekcji sanitarnej,
- 9) sporządzanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem darowizn i użyczeń, a w szczególności sporządzanie raportów, wniosków oraz projektów stosownych umów,
- 10) prowadzenie postępowań w sprawach szkód w mieniu Policji,
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 24. Do zadań Ogniwa Łączności i Informatyki należy w szczególności:

- 1) ustalenie zasad organizacyjnych systemów teleinformatycznych na podstawie wytycznych Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Łodzi,
- 2) wdrażanie i rozwój teleinformatyki w Komendzie oraz utrzymywanie w ciągłej sprawności technicznej systemów teleinformatycznych,
- 3) przygotowywanie zestawień, analiz oraz sprawozdań na potrzeby Komendy Głównej Policji i Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w zakresie realizacji projektów i użytkowania systemów teleinformatycznych,

- 4) zarządzanie siecią teleinformatyczną na poziomie powiatu oraz realizowanie strategii i polityki bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na podstawie wytycznych Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi,
- 5) konfigurowanie, nadawanie ewidencjonowanie uprawnień dla użytkowników systemów policyjnych,
- 6) wprowadzanie, przetwarzanie i udostępnianie danych znajdujących się w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami,
- 7) opracowanie analiz i zestawień w oparciu o policyjne bazy danych zgodnie z potrzebami służb i poleceniami przełożonych,
- 8) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości ogniwa.

§25. Do zadań Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne,
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- 4) 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,
- 5) opracowanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie informacji niejawnych,
- 7) prowadzenie zwykłych i poszerzonych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
- 9) prowadzenie kancelarii tajnej w jednostce organizacyjnej,
- 10) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§26. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska Składnica Akt należy w szczególności:

- 1) przejmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z jednostek/komórek organizacyjnych Policji,
- 2) obsługa jednostek/komórek organizacyjnych Policji w zakresie korzystania z przechowywanych materiałów w celach służbowych,
- 3) analiza i opiniowanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” w podległych jednostkach/komórkach organizacyjnych przed udzielenie zgody na jej zniszczenie przez kierownika jednostki,
- 4) ewidencjonowanie i opracowywanie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej zgodnie z zasadami archiwistyki,
- 5) wydawanie uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji przechowywanych materiałów oraz zaświadczeń na podstawie tych materiałów,

- 6) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej na podstawie obowiązujących przepisów uprawnionym podmiotom,
- 7) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „B” i „BE”,
- 8) udzielanie pomocy metodycznej i konsultacji w sprawach archiwalnych związanych z klasyfikowaniem, opracowaniem dokumentacji przed zdaniem do składnicy akt oraz prowadzenie cyklicznych szkoleń dotyczących archiwistyki i kancelaryjnego obiegu dokumentacji dla funkcjonariuszy i pracowników Komendy i jednostki podległej,
- 9) sporządzenie rocznych sprawozdań dot. stanu zasobu archiwalnego,
- 10) prowadzenie protokolarnej kontroli stanu liczbowego zasobu składnicy akt z zapisami w ewidencji-skontrum,
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości stanowiska.

§27. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby/pracy,
- 2) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków z udziałem policjantów i pracowników,
- 3) przeprowadzanie szkoleń wstępnych oraz udział w organizacji szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy,
- 4) udział w typowaniu zagrożeń występujących na stanowiskach służby/pracy oraz dokonywaniu ocen ryzyka zawodowego,
- 5) sporządzanie i przedstawianie komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom występującym w środowisku służby/pracy,
- 6) współpraca z osobą realizującą w komendzie zadania z zakresu medycyny pracy,
- 7) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną służby/pracy,
- 8) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości komórki organizacyjnej.

§ 28. Do zadań Posterunków Policji należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń,
 - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywania ich sprawców,
- 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych.
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
- 5) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości posterunku Policji.

ROZDZIAŁ 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§29. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami regulaminu,
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych,
- 3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

2. Karty opisu stanowisk pracy, opisy stanowisk pracy oraz szczegółowe zakresy zadań sporządzone w oparciu o regulamin, o którym mowa w § 29 zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 30. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie z dnia 26 maja 2015 roku ze zmianami¹.

§ 31. Regulamin wchodzi w życie z 1 października 2020 roku.

Niniejszy regulamin został zmieniony regulaminem z dnia 15 lutego 2026 roku, regulaminem z dnia 20 października 2017 roku, regulaminem z dnia 28 sierpnia 2019 roku.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI W BEŁCHATOWIE

inspektor Grzegorz Czubakowski

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI W ŁODZI

inspektor Sławomir Litwin

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

Wydanie nowego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie podyktowane jest utratą czytelności obecnie obowiązującego regulaminu, na skutek dokonywania w nim kolejnych zmian regulaminami zmieniającymi: z dnia z dnia 15 lutego 2016 r., regulaminem z dnia 20 października 2017 r. oraz regulaminem z dnia 28 sierpnia 2019 r.

Ponadto Przedmiotowa zmiana stanowi również realizację polecenia gen. insp. dr Jarosława Szymczyka Komendanta Głównego Policji, zawartego w piśmie z dnia 19 lutego 2020 roku (L.dz. Kwn-361/20),

dotyczącego wzmożenia nadzoru nad postępowaniami dyscyplinarnymi, oraz polecenia insp. Jarosława Siekierskiego Dyrektora Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KGP z dnia 30 grudnia 2019 roku, dotyczącego konieczności tworzenia komórek do spraw dyscyplinarnych, a także wynika z konieczności dostosowania katalogów do zadań faktycznie realizowanych w komórkach organizacyjnych komendy. Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Komendy.

Metryczka

Data publikacji : 28.08.2024
Data modyfikacji : 28.08.2024
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie

Osoba udostępniająca informację:
Iwona Kaszewska

Osoba modyfikująca informację:
Iwona Kaszewska