

REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI
W KŁODZKU

z dnia 2013 roku

Na podstawie art.7 ust 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jednolity: Dz. U. z dnia 2011 r. nr 287 poz. 1687 z póź. zm.)¹ ustala się co następuje:

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Kłodzku, zwaną dalej „Komendą”, która jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy, której Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku zwany dalej „Komendantem Powiatowym Policji” realizuje zadania określone w ustawach i aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Siedziba Komendy znajduje się w Kłodzku przy pl. Chopina 2.
3. Regulamin Komendy określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Komendy;
 - 2) tryb kierowania Komendą;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 2

1. Zadania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz.U.z 2011 roku Nr 171, poz.1016 i Nr 230, poz. 1371.

§ 3

1. Komendant Powiatowy Policji wykonuje na obszarze powiatu kłodzkiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.
2. Komendant Powiatowy Policji podlega:
 - 1) zwierzchnictwu Starosty Kłodzkiego, sprawowanemu nad funkcjonowaniem zespolonych służb, inspekcji i straży powiatowych, z wyjątkiem :
 - spraw dotyczących wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń;
 - wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią.
 - 2) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji we Wrocławiu, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów na terenie swojego działania oraz organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego.

§ 4

1. Policjanci są zobowiązani do noszenia przepisowego umundurowania i wyposażenia w czasie służby. Obowiązek ten nie ma zastosowania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
3. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7⁴⁵ i kończy o godzinie 15⁴⁵. Nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym oraz przemiennym.
4. Policjanci i pracownicy są zobowiązani w dniach służby i pracy do potwierdzenia, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, jej rozpoczęcie oraz każdorazowe opuszczenie miejsca jej pełnienia lub wykonywania, za zgodą bezpośredniego przełożonego.

§ 5

Komendant Powiatowy Policji, a w razie jego nieobecności jeden z jego Zastępców przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 14⁰⁰ do 17⁰⁰, a w pozostałe dni robocze w godzinach od 9⁰⁰ do 15⁰⁰ obsługę prowadzi Zespół Kontroli Komendy Powiatowej Policji w Kłodzku.

ROZDZIAŁ 2

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 6

1. Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant Powiatowy Policji;
- 2) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji, nadzorujący służbę kryminalną w Komendzie i bezpośrednio podległych jednostkach Policji;
- 3) Zastępca Komendanta Powiatowego Policji, nadzorujący służbę prewencyjną w Komendzie i bezpośrednio podległych jednostkach Policji.

2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Kryminalny;
- 2) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 3) Wydział Prewencji;
- 4) Wydział Ruchu Drogowego;
- 5) Zespół Kontroli;
- 6) Zespół Kadr, Szkolenia i Prezydialny;
- 7) Zespół Informatyki i Łączności;
- 8) Zespół Wspomagający;
- 9) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
- 10) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo- Informacyjnych;
- 11) Rewir Dzielnicowych;
- 12) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

ROZDZIAŁ 3

TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE

§ 7

1. Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy dwóch Zastępców Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Komendant Powiatowy Policji sporządza karty opisu stanowiska pracy dla I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Kłodzku, podległych policjantów i pracowników oraz zakres szczegółowych zadań podległych komórek organizacyjnych.
3. Komendant Powiatowy Policji reprezentuje Komendę w kontaktach ze Starostą Kłodzkim, organami państwowymi, samorządowymi i społecznymi szczebla powiatowego oraz współdziała z Komendantami Powiatowymi ościennych powiatów, a także ze Strażą Graniczną.

4. Komendant Powiatowy Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach. Powyższe upoważnienie wymaga formy pisemnej.
5. Komendant Powiatowy Policji może powoływać stałe lub doraźne zespoły, komisje lub osoby, do realizacji funkcji koordynacyjnych, konsultacyjnych, doradczych i opiniodawczych.
6. Komendantowi Powiatowemu Policji podlegają kierownicy i pracownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 2 oraz kierownicy niżej wymienionych jednostek Policji:
 - 1) Komisariatu Policji w Bystrzycy Kłodzkiej;
 - 2) Komisariatu Policji w Kudowie Zdroju;
 - 3) Komisariatu Policji w Łądku Zdroju;
 - 4) Komisariatu Policji w Nowej Rudzie;
 - 5) Komisariatu Policji w Polanicy Zdroju.
7. Jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt. 1 do 5 posiadają odrębne regulaminy.
8. Komendant Powiatowy Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad Komisariatem Policji w Kudowie Zdroju oraz nad komórkami służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 5,6,8, 9, 10 i 12.
9. Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku współdziała z Zarządem Powiatowym Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Policjantów i Pracowników Policji.
10. W razie nieobecności Komendanta Powiatowego Policji zastępuje go I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji lub inny wyznaczony przez niego policjant.
11. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 10 obejmuje wykonywanie wszystkich zadań, chyba, że Komendant Powiatowy Policji postanowi inaczej.

§ 8

1. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad Komisariatami Policji w Bystrzycy Kłodzkiej i w Łądku Zdroju oraz nad komórkami organizacyjnymi Komendy, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1, 2 i 7.
2. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Powiatowego Policji w kontaktach z podmiotami poza policyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta Powiatowego Policji, o których mowa w § 3 ust. 1.
3. Zastępca Komendanta Powiatowego Policji sprawuje nadzór nad Komisariatami Policji w Nowej Rudzie i w Polanicy Zdroju oraz nad komórkami organizacyjnymi Komendy, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 3, 4 i 11.

5. W razie niemożności sprawowania przez jednego z Zastępców obowiązków jego wykonuje drugi z Zastępców.

§ 9

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców oraz podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy zwany dalej „kierownikiem” określa zakres szczegółowych zadań podległej komórki organizacyjnej, a także karty opisu stanowiska pracy zastępców oraz podległych policjantów i pracowników.
3. Kierownik jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji zakresu szczegółowych zadań i opisów stanowisk, o których mowa w ust. 2.
4. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
5. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.
6. Kierownik może zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie czynności innych niż ustalone w karcie opisu stanowiska pracy.
7. Kierownik obowiązany jest stwarzać warunki do sprawnej realizacji zadań służbowych, kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz kształtowania właściwych postaw etycznych.

ROZDZIAŁ 4

ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

§ 10

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

- 1) prowadzenie dochodzeń i śledztw własnych, udzielanie pomocy podległym jednostkom oraz koordynacja pracy procesowej w powiecie;
- 2) wykonywanie czynności w niezbędnym zakresie (art. 308 kpk) na miejscu zdarzenia wykorzystując własne grupy operacyjno- dochodzeniowe;
- 3) prowadzenie czynności sprawdzających wynikających z art. 307 kpk;
- 4) organizowanie pracy operacyjnej dla potrzeb postępowań przygotowawczych własnych i objętych nadzorem w podległych jednostkach;

- 5) współdziałanie w tym zakresie z właściwymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji, Prokuratury Rejonowej, organami administracji państwowej, samorządowej i gospodarczej, a także organami kontrolno- rewizyjnymi na poziomie powiatu. Współdziałanie z organami wyższego szczebla przez odpowiednie komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 6) koordynacja, nadzór pracy dochodzeniowo- śledczej w podległych komisariatach Policji w zakresie przestrzegania prawa, sprawności organizacyjnej, ekonomiki procesowej, rezultatów wykrywczych oraz poprawności merytorycznej w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 7) przygotowywanie analiz i określanie kierunków pracy procesowej oraz dokonywanie okresowych ocen poziomu postępowań przygotowawczych w powiecie z uwzględnieniem jego wpływu na stan bezpieczeństwa dla potrzeb kierownictwa;
- 8) w ramach doskonalenia zawodowego służb dochodzeniowo- śledczych organizowanie szkoleń w zakresie obowiązującego stanu prawnego w oparciu o materiały z Wydziału Dochodzeniowo- Śledczego KWP we Wrocławiu i inne;
- 9) wykonywanie czynności zleconych przez inne jednostki Policji, Sądy, Prokuratury i inne uprawnione organy w ramach pomocy prawnej;
- 10) koordynowanie czynności operacyjno- rozpoznawczych komórek służby kryminalnej jednostek Policji w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz wykrywania i ścigania sprawców przestępstw;
- 11) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o przestępstwa najgroźniejsze dokonywane na terenie powiatu, łącznie z udziałem w czynnościach na miejscu zdarzenia;
- 12) wytyczanie kierunków, form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania, ujawniania przestępstw oraz ich sprawców, ze szczególnym uwzględnieniem nowych mechanizmów przestępstw;
- 13) przekazywanie wytycznych, opracowań dotyczących nowych form przestępczości kryminalnej otrzymanych z Biura Kryminalnego KGP oraz Wydziału Kryminalnego KWP we Wrocławiu;
- 14) prowadzenie form i metod zgodnie z Zarządzeniem nr pf- 634 KGP z dnia 30.06.2006r. w sprawie metod i form wykonywania przez Policję czynności operacyjno- rozpoznawczych;
- 15) wykorzystywanie ofensywnych metod pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod techniki operacyjnej;
- 16) pozyskiwanie poufnych osobowych źródeł informacji oraz właściwe ich rozmieszczenie i wykorzystanie;
- 17) rozpoznawanie środowiska pseudokibiców metodami pracy operacyjno- rozpoznawczej;
- 18) rozpoznawanie środowisk o charakterze ekstremistycznym i terrorystycznym oraz działań skierowanych przeciwko tym zjawiskom;

- 19) prowadzenie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć podejmowanych przez wszystkie służby w zakresie poszukiwań przestępców i osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości, osób zaginionych i ustalania tożsamości nieznanymi zwłok;
- 20) organizowanie i nadzorowanie czynności poszukiwawczych za osobami ukrywającymi się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, zaginionymi oraz identyfikacja n/n zwłok;
- 21) nadzorowanie prawidłowości wypełniania druków statystycznych i wprowadzania danych do programu TEMIDA oraz KSIP TEMIDA. Wykonywanie związanych z tym zagadnieniem analiz;
- 22) prowadzenie Rejestru Śledztw i Dochodzeń, Rejestru Postępowań Sprawdzających i Odmów Wszczęcia Postępowania Przygotowawczego;
- 23) sporządzanie sprawozdań statystycznych zgodnie z przepisami w sprawie planowania i sprawozdawczości w Policji;
- 24) sporządzanie analiz operacyjnych wspomagających proces wykrywczy oraz decyzyjny;
- 25) opracowanie analiz struktury, dynamiki i geografii przestępczości w celu dokonywania ocen skuteczności podejmowanych działań zapobiegawczych i wykrywczych oraz zwiększenie efektywności zwalczania przestępstw kryminalnych;
- 26) analizowanie danych zgromadzonych w Systemie Meldunku Informacyjnego pod kątem rozpoznania środowiska przestępców, grup przestępczych, rodzajów (typu) dokonywania przestępstw;
- 27) współpraca z Wydziałem Wywiadu Kryminalnego w zakresie ustalania danych osobowych abonentów i pozyskiwanie bilingów od operatorów telefonii komórkowej i stacjonarnej;
- 28) wprowadzanie meldunków informacyjnych do SMI, współpraca z administratorami SMI;
- 29) rozpoznawanie środowisk i osób podejrzanych o popełnienie przestępstw kryminalnych;
- 30) koordynowanie działań i systematyczna współpraca z organami, instytucjami poza policyjnymi, których zakres działań obejmuje ochronę stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 31) współdziałanie w sferze zwalczania przestępczości gospodarczej z pionami dochodzeniowo-śledczymi w zakresie operacyjnego wspierania prowadzonych postępowań przygotowawczych, z techniką operacyjną w zakresie stosowania możliwości technicznych tego pionu;
- 32) organizacja współdziałania między pionami dochodzeniowo- śledczym z pionem kryminalnym, a także z podmiotami zewnętrznymi w celu przeprowadzenia wspólnych działań kontrolnych, a w szczególności z Strażą Graniczną w zakresie zwalczania przestępczości narkotykowej, nielegalnego wywozu lub wwozu przedmiotów ujawniania osób poszukiwanych, sprawdzania legalności pobytu cudzoziemców na terenie RP;

- 33) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o przestępstwa najgroźniejsze dokonywane na terenie powiatu, łącznie z udziałem w czynnościach na miejscu zdarzenia;
- 34) wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich zgodnie z Zarządzeniem 590 KGP z dnia 24.10.2003r.;
- 35) prowadzenie stałej współpracy z dyrekcjami i nauczycielami szkół, w których występuje zjawisko używania środków odurzających wśród uczniów;
- 36) prowadzenie szeroko rozumianych czynności operacyjnych na terenie powiatu w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości kryminalnej w tym szczególnie przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko mieniu oraz przestępczości narkotykowej;
- 37) prowadzenie kryminalistycznej obsługi oględzin miejsc przestępstw lub innych zdarzeń oraz osób i rzeczy w celu ujawnienia, technicznego i procesowego zabezpieczenia śladów kryminalistycznych, dowodów rzeczowych, mających związek ze zdarzeniem przy zastosowaniu zdobytej wiedzy w tym zakresie, doświadczenia i posiadanych środków, sporządzanie stosownej dokumentacji w tym zakresie, przekazywanie śladów do badań kryminalistycznych, w tym szczególnie do bazy AFIS i DNA;
- 38) nadzorowanie czynności wykonywanych przez techników kryminalistyki przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Kryminalnego;
- 39) realizacja i nadzór nad realizacją wyznaczonych mierników ocennych i mierników monitorowanych;
- 40) podnoszenie kwalifikacji zawodowych policjantów i pracowników komórek służby kryminalnej Komendy oraz jednostek Policji, poprzez organizowanie doskonań w zakresie obowiązującego stanu prawnego;
- 41) nadzoruje realizację zadań przez podległych policjantów w zakresie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej;
- 42) sprawowanie nadzoru instancyjnego nad podległymi jednostkami w zakresie zagadnień kryminalnych, operacyjnych, dochodzeniowych;
- 43) prowadzenie nadzoru nad ewidencją i przechowywaniem dowodów rzeczowych (przedmiotów zabezpieczonych do prowadzonych postępowań przygotowawczych);
- 44) stała współpraca z innymi wydziałami i komórkami funkcjonującymi w strukturach Komendy;
- 45) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej w porozumieniu z rzecznikiem prasowym Komendanta Powiatowego Policji;
- 46) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o zdarzeniach kryminalnych i ich sprawcach;
- 47) dokonywanie kompleksowych badań określonych problemów i oceny pracy pionu;

48) zapewnienie ciągłości kierowania jednostką w przypadkach nieobecności Komendanta Powiatowego i jego Zastępców.

§ 11

Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

- 1) rozpoznawanie środowisk i osób podejrzanych o popełnienie przestępstw gospodarczych;
- 2) rozpoznawanie wszelkich zjawisk zachodzących w gospodarce w celu przeciwdziałania wszelkim patologiom;
- 3) rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości związanej z procesem prywatyzacji, niegospodarności, łapownictwa, obrotem towarem zza granicę, przestępczości podatkowej, dewizowej i innej godzącej w interes Skarbu Państwa;
- 4) podejmowanie działań operacyjno- rozpoznawczych, mających na celu ujawnienie źródeł i zapobieganie przestępczości gospodarczej;
- 5) organizacja współdziałania między pionami dochodzeniowo- śledczym z pionem kryminalnym, a także z podmiotami zewnętrznymi w celu przeprowadzenia wspólnych działań kontrolnych, a w szczególności z:
 - a) Urzędem Kontroli Skarbowej oraz Urzędami Skarbowymi w celu ustalenia sytuacji finansowej podmiotów gospodarczych oraz dokonywania kontroli przez te urzędy,
 - b) Odziałem Celnym w zakresie zwalczania nielegalnego obrotu,
 - c) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie rozpoznawania uszczupień należności Skarbu Państwa poprzez nierzetelne naliczanie należności, inspirowanie kontroli ZUS w tym zakresie,
 - d) Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie ujawniania osób wyłudających zasiłki dla bezrobotnych;
- 6) organizowanie i wykorzystywanie do działań operacyjno- rozpoznawczych osobowych źródeł informacji;
- 7) wszczynanie i prowadzenie rozpracowań operacyjnych przeciwko zorganizowanym grupom przestępczym;
- 8) inwigilowanie osób podejrzanych o organizowanie lub popełnianie przestępstw gospodarczych, w tym korupcji;
- 9) rozpoznawanie i rozpracowywanie zjawisk i osób, będących w zainteresowaniu pionu przestępczości gospodarczej;
- 10) sprawowanie nadzoru oraz koordynowanie w podległych jednostkach pracy operacyjnej w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw gospodarczych, w tym korupcji, a polegające na:

- a) delegowaniu funkcjonariuszy Wydziału i współrealizowaniu czynności w sprawach,
 - b) koordynowaniu przedsięwzięć pomiędzy podległymi jednostkami,
 - c) uczestniczeniu w opracowywaniu analiz, ocen i planów przedsięwzięć operacyjnych,
 - d) udzielaniu wytycznych i wskazówek w nadzorowanych sprawach oraz egzekwowaniu ich wykonania,
 - e) łączeniu funkcji nadzorczych z bezpośrednim wykonawstwem ważniejszych czynności w sprawach trudnych i o szczególnym znaczeniu;
- 11) analizowanie czynników, wpływających na strukturę i stan zagrożenia przestępczością gospodarczą oraz wdrażanie wypracowanych koncepcji operacyjnych i kierunków działań, umożliwiających eliminowanie zagrożeń;
 - 12) inicjowanie i organizowanie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego z zakresu problematyki i przestępczości gospodarczej, w szczególności z uwzględnieniem nowych kategorii przestępstw.

§ 12

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) bieżące analizowanie stanu bezpieczeństwa na terenie powiatu kłodzkiego, diagnozowanie przyczyn niekorzystnych zjawisk i proponowanie ich rozwiązań;
- 2) koordynowanie i nadzór nad działaniami Policji w zakresie organizacji pełnienia służby oraz osiągniętych efektów przez policjantów służby prewencyjnej w patrolach, obchodach i na posterunkach;
- 3) realizacja programów prewencji kryminalnej oraz zadań prewencji kryminalnej w ramach akcji sezonowych, okresowych;
- 4) sprawowanie nadzoru instancyjnego nad podległymi jednostkami w zakresie prewencji;
- 5) przygotowanie danych statystycznych, wynikających z obowiązujących przepisów i nadzór nad ich sporządzaniem w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 6) prowadzenie, inicjowanie, nadzór i koordynowanie przedsięwzięć podejmowanych przez Komendę Powiatową i podległe Komisariaty w zakresie demoralizacji nieletnich oraz patologii w rodzinie, w zakresie realizacji procedury „Niebieska Karta”, a także ochrony nieletnich przed demoralizacją i zjawiskiem przemocy;
- 7) zapobieganie i zwalczanie zjawisk związanych z narkomanią i używaniem środków odurzających, nadużywaniem alkoholu;
- 8) nadzór i koordynacja w zakresie organizacji i pełnienia służby przez policjantów-przewodników psów służbowych;

- 9) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie działań popularyzujących sygnalizowanie lub zgłaszanie Policji zdarzeń i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu;
- 10) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie przedsięwzięć związanych z zarządzaniem kryzysowym oraz bieżąca współpraca w tym zakresie z uprawnionymi podmiotami pozapolicyjnymi;
- 11) prowadzenie ćwiczeń dowódczo- sztabowych;
- 12) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego służby prewencji, jak również organizowanie i prowadzenie doskonałeń, w tym realizowanie zadań szkoleniowych związanych z prewencją kryminalną na rzecz podmiotów poza policyjnymi;
- 13) koordynowanie i nadzór nad działaniami Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń, kontroli przestrzegania przepisów sanitarno - porządkowych, meldunkowych, przeciwpożarowych i o cudzoziemcach w zakresie należącym do Policji;
- 14) zbieranie i przekazywanie informacji w ramach podstawowych metod pracy operacyjnej;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zabezpieczaniem imprez masowych, rekreacyjnych, protestów społecznych, zgromadzeń publicznych w celu zapewnienia ładu i porządku publicznego;
- 16) w ramach zintegrowanego systemu organizacji służby bieżąca współpraca ze Strażą Miejską, strażą bankową i pocztową, strażą leśną i rybacką, instytucjami publicznymi, organizacjami społecznymi, administracją publiczną, Specjalistycznymi Uzbrojonymi Formacjami Ochronnymi i innymi uprawnionymi podmiotami pozapolicyjnymi;
- 17) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych;
- 18) prowadzenie działań w przypadku zaistnienia klęsk żywiołowych i katastrof;
- 19) realizowanie zadań związanych z konwojami i doprowadzeniami, koordynacja i nadzór nad ich realizacją;
- 20) realizowanie zadań związanych z organizowaniem systemu alarmowego jednostki oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 21) realizowanie przedsięwzięć z zakresu przygotowania jednostki do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny oraz prowadzenie dokumentacji planistycznej w tym względzie;
- 22) współpraca w zakresie realizacji zadań obronnych z innymi służbami, inspekcjami, strażami oraz władzami samorządowymi;
- 23) podwyższanie oraz obniżanie gotowości obronnej w jednostce oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji dotyczącej tego zagadnienia;

- 24) nadzór nad opiniowaniem osób ubiegających się lub posiadających licencje pracownika ochrony fizycznej i pracownika zabezpieczenia technicznego;
- 25) nadzór nad sposobem przechowywania broni osób posiadających lub ubiegających się o pozwolenie na broń palną do ochrony osobistej, myśliwską lub sportową;
- 26) pełnienie służby na Stanowisku Kierowania na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 27) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o bieżących wydarzeniach na terenie powiatu oraz zapewnienie właściwej reakcji na zgłoszone wydarzenia;
- 28) realizowanie zadań wynikających z obowiązków służby dyżurnej określonych w przepisach państwowych i resortowych oraz Komendanta Wojewódzkiego i Powiatowego Policji;
- 29) zapewnienie koordynacji rozwinięcia działań Policji w warunkach szczególnych zagrożeń do czasu powołania struktur dowódczo- sztabowych na szczeblu jednostki;
- 30) kierowanie do działań w trybie alarmowym dostępnych sił i środków;
- 31) utrzymywanie stałego kontaktu z pozapolicyjnymi służbami dyżurnymi szczebla powiatowego;
- 32) organizowanie działań związanych z zaistniałymi poważnymi zdarzeniami, w tym w szczególności wykorzystania grup operacyjno- dochodzeniowych, właściwych służb Policji oraz specjalistycznych jednostek i instytucji współdziałających z Policją;
- 33) współdziałanie z dyżurnymi jednostek ościennych i dyżurnym KWP oraz realizowanie jego poleceń;
- 34) pełnienie służby w Pomieszczeniu Dla Osób Zatrzymanych na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 35) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia, analiza spraw o wykroczenia kierowanych do rozpoznania przez Sąd, prowadzenie rejestru spraw o wykroczenia tut. KPP;
- 36) realizowanie zadań Policji w stosunku do osób przebywających na przepustkach z Zakładów Karnych i Aresztów Śledczych oraz w stosunku do których zastosowano środek zapobiegawczy w postaci dozoru policyjnego;
- 37) nadzorowanie działalności straży gminnych (miejskich) i innych podmiotów działających na podstawie ustaw szczególnych;
- 38) monitorowanie i udział w realizacji powiatowych programów bezpieczeństwa;
- 39) nadzór i kontrola przestrzegania przepisów przez służby prewencyjne szczególnie dotyczących stosowania środków przymusu bezpośredniego, zatrzymań osób, etyki zawodowej i dyscypliny służbowej;
- 40) udział w realizacji wspólnych polsko- czeskich służb patrolowych;

- 41) realizowanie innych zadań służbowych zleconych przez Komendanta Powiatowego Policji oraz inne uprawnione organy;
- 42) organizowanie, szkolenie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania Nietatowych Pododdziałów Policji;
- 43) sporządzanie sprawozdań statystycznych zgodnie z przepisami w sprawie planowania i sprawozdawczości Policji i nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami;
- 44) realizacja i nadzór nad realizacją wyznaczonych mierników ocennych i mierników monitorowanych;
- 45) nadzór nad realizacją zadań w zakresie ochrony obiektów Komendy ze szczególnym uwzględnieniem ruchu osobowego i pojazdów w obiektach stanowiących składniki majątkowe Komendy;
- 46) tworzenie i realizowanie programów prewencyjnych i projektów z zakresu prewencji kryminalnej;
- 47) nadzór nad gospodarką mandatową prowadzoną w Wydziale Prewencji;
- 48) prowadzenie ewidencji numerowej sprzętu uzbrojenia oraz według partii K/O, amunicji i środków chemicznych;
- 49) prowadzenie poszukiwań osób, ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości na podstawie Zarządzenia p-f Nr 670 KGP z dnia 07.06.2011r.;
- 50) nadzorowanie realizacji zadań przez podległych policjantów w zakresie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 13

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie powiatu kłodzkiego i ocena efektywności podejmowanych działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 2) opracowywanie i wdrażanie kompleksowych programów poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym na podstawie systematycznych analiz przyczyn, miejsc i okoliczności powstawania wypadków drogowych;
- 3) organizowanie i pełnienie służby na drogach powiatu kłodzkiego, w tym z użyciem fotoradarowego miernika prędkości;
- 4) współdziałanie i organizowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym z innymi organizacjami i instytucjami;

- 5) planowanie i koordynowanie działań kontrolno-prewencyjnych zmierzających do poprawy bezpieczeństwa użytkowników dróg;
- 6) pilotaż transportów nienormatywnych oraz prowadzenie pilotażu osób objętych szczególną ochroną;
- 7) organizowanie współdziałania z innymi pionami Policji, Służbą Celną, Żandarmerią Wojskową i Strażą Graniczną w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości pospolitej na drogach;
- 8) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem Systemu Ewidencji Wypadków i Kolizji oraz ewidencji ukaranych kierowców;
- 9) prowadzenie działalności profilaktyczno-edukacyjnej mającej na celu propagowanie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, podnoszenie znajomości przepisów i zasad ruchu drogowego oraz kształtowanie właściwego zachowania użytkowników dróg oraz współpraca ze środkami masowego przekazu, zwłaszcza o zasięgu lokalnym;
- 10) przedstawianie propozycji tematyki szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów pionu ruchu drogowego, a także organizowanie i prowadzenie szkoleń;
- 11) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami Policji w zakresie realizowanych zadań;
- 12) udział w realizacji wspólnych polsko- czeskich służb patrolowych;
- 13) opiniowanie i uzgadnianie projektów organizacji ruchu zastępczego i docelowego na drogach powiatowych i gminnych;
- 14) prowadzenie cyklicznych lustracji dróg powiatowych i gminnych oraz sporządzanie wniosków o zaistniałych nieprawidłowościach do zarządu dróg;
- 15) sporządzanie sprawozdań statystycznych zgodnie z przepisami w sprawie planowania i sprawozdawczości Policji i nadzór w tym zakresie nad podległymi jednostkami;
- 16) nadzoruje realizację zadań przez podległych policjantów w zakresie przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej;
- 17) realizacja i nadzór nad realizacją wyznaczonych mierników ocennych i mierników monitorowanych;
- 18) nadzór nad gospodarką mandatową prowadzoną w Wydziale Ruchu Drogowego;
- 19) sprawowanie nadzoru instancyjnego w komórkach organizacyjnych i jednostkach terenowych Komendy w zakresie realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem w ruchu drogowym.

Do zadań Zespołu Kontroli należy:

- 1) badanie efektywności funkcjonowania struktury organizacyjnej oraz metod zarządzania i sprawowania nadzoru służbowego w jednostkach i komórkach Komend Powiatowej Policji w Kłodzku;
- 2) sprawowanie prawidłowości wykonywania zadań przez podległe jednostki i komórki organizacyjne, a także przez policjantów i pracowników Komendy;
- 3) analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu jednostek i komórek organizacyjnych Komendy, opracowywanie wytycznych i zaleceń w celu ich eliminacji oraz zapobiegania ich powstawaniu;
- 4) analizowanie materiałów dotyczących naruszeń prawa przez policjantów i pracowników Policji oraz formułowanie wniosków, zmierzających do ograniczenia i wyeliminowania źródeł zagrożeń;
- 5) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków, dotyczących działalności Policji, postępowania policjantów i pracowników oraz nadzorowanie i sprawdzanie wykonywania zadań w tym zakresie przez podległe jednostki i komórki organizacyjne;
- 6) prowadzenie postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych oraz prowadzenie książki ewidencji przewinień i kar dyscyplinarnych;
- 7) przygotowywanie sprawozdań (półrocznych i rocznych) z działalności w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
- 8) przygotowywanie comiesięcznych zestawień, dotyczących wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji na terenie Komendy Powiatowej Policji w Kłodzku;
- 10) przeprowadzanie kontroli, którą zarządza Komendant Powiatowy Policji w Kłodzku w stosunku do komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek mu podległych;
- 11) bieżąca współpraca z Wydziałem Kontroli KWP, Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP we Wrocławiu oraz z innymi organami w zakresie realizacji wyżej opisanych zadań;
- 12) realizowanie doskonalenia zawodowego według zasad, określonych odrębnymi przepisami;
- 13) realizowanie innych zadań służbowych, zleconych przez Komendanta Powiatowego Policji oraz inne uprawnione organy, a także wynikających ze współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy.

§ 15

Do zadań Zespołu Kadr, Szkolenia i Prezydialnego należy:

- 1) sporządzanie projektów decyzji Komendanta Powiatowego Policji w sprawach osobowych;
- 2) przeprowadzanie czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów do służby w Policji w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji;
- 3) wykonywanie zadań w zakresie spraw osobowych policjantów i pracowników;
- 4) realizacja zadań z zakresu medycyny pracy;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny służbowej policjantów i regulaminu pracy pracowników Policji w Komendzie oraz jednostkach Policji bezpośrednio podległych;
- 6) prowadzenie działalności organizacyjnej i koordynowanie spraw związanych z kierowaniem policjantów spełniających warunki kwalifikacyjne na określone rodzaje i formy szkoleń oraz egzaminy prowadzone przez jednostki szkoleniowe;
- 7) sporządzanie rocznego planu zajęć w ramach doskonalenia zawodowego w Komendzie, pomoc w budowaniu programów doskonalenia zawodowego, ujętych w planie oraz koordynowanie doskonalenia zawodowego w Komendzie i podległych jednostkach Policji;
- 8) opracowywanie rocznych sprawozdań o zorganizowanych i przeprowadzonych w Komendzie szkoleniach w ramach doskonalenia zawodowego;
- 9) organizowanie i koordynowanie działalności związanej ze strzelectwem, sprawnością fizyczną oraz sportem w Komendzie i podległych jednostkach Policji;
- 10) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy i podległych jednostek Policji;
- 11) prowadzenie zbiorów etatów Komendy i podległych jednostek Policji;
- 12) opracowywanie regulaminu Komendy i podległych jednostek Policji oraz regulaminu pracy dla pracowników Policji;
- 13) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych;
- 14) wydawanie dokumentów służbowych policjantów i pracowników Policji;
- 15) prowadzenie zbioru bibliotecznego;
- 16) wykonywanie zadań zleconych przez Komendanta Powiatowego Policji i inne uprawnione organy, a także wynikających ze współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 17) obsługa sekretarsko- biurowa Komendanta Powiatowego Policji oraz jego zastępców;
- 18) gromadzenie, ewidencjonowanie oraz dystrybucja zbiorów aktów prawnych jawnych;

- 19) obsługa korespondencji bieżącej, związanej z obiegiem dokumentów jawnych w Komendzie Powiatowej Policji w Kłodzku;
- 20) merytoryczne nadzorowanie funkcjonowania stanowisk ds. prezydialnych w podległej jednostce Policji;
- 21) nadzorowanie i koordynowanie realizacji zadań w jednostkach organizacyjnych Komendy w zakresie właściwości rzeczowej Zespołu;
- 22) bieżąca współpraca z Wydziałem Kontroli, Wydziałem Kadr i Szkolenia oraz Wydziałem Prezydialnym Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu oraz innymi organami w zakresie realizacji wyżej opisanych zadań;
- 23) szkolenie policjantów i pracowników Policji w zakresie pracy kancelaryjno- biurowej;
- 24) realizacja innych zadań służbowych, zleconych przez Komendanta Powiatowego Policji oraz inne uprawnione organy, a także wynikające ze współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy.

§ 16

Do zadań Zespołu Informatyki i Łączności należy:

- 1) administrowanie systemami informatycznymi ODN, KCIK, UNIX;
- 2) eksploatawanie i techniczne utrzymanie w Komendzie oraz podległych jednostkach Policji systemów łączności oraz koordynowanie tych systemów we współpracy z właściwą komórką Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 3) współudział w zapewnieniu łączności dla potrzeb przeprowadzanych przez jednostkę akcji policyjnych;
- 4) prowadzenie ewidencji sprzętu łączności i informatyki użytkowanego przez Komendę zgodnie z Wytycznymi Wydziału Teleinformatyki KWP we Wrocławiu w sprawie ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz materiałów;
- 5) bieżąca konserwacja i dokonywanie drobnych napraw sprzętu łączności będącego na wyposażeniu jednostki przy współpracy ze służbami technicznymi Wydziału Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 6) ścisła współpraca z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w zakresie utrzymania, modernizacji i wymiany sprzętu łączności;
- 7) bieżące rozliczanie kosztów połączeń telefonicznych, przekroczeń limitów finansowych przyznanych użytkownikom telefonów komórkowych;
- 8) rozwiązywanie bieżących problemów użytkowników systemów informatycznych;

- 9) nadzorowanie poprawności użytkowania komputerów PC i legalności oprogramowania, które użytkowane są przez funkcjonariuszy i pracowników cywilnych Komendy oraz podległe jednostki;
- 10) nadzorowanie wprowadzania danych w jednostce;
- 11) wprowadzanie danych źródłowych jednostki do baz danych (ewidencja i statystyka);
- 12) wykonywanie typowań i analiz na potrzeby użytkowników jednostki;
- 13) szkolenie użytkowników z jednostki terenowej w podstawowym zakresie;
- 14) podstawowe instalacje, naprawy i konserwacje sprzętu informatycznego;
- 15) współpraca z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w zakresie określania potrzeb jednostki wyposażenia w sprzęt informatyki;
- 16) wykonywanie zadań zleconych przez Komendanta Powiatowego Policji i inne uprawnione organy, a także wynikających ze współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy.

§ 17

Do zadań Zespołu Wspomagającego należy :

- 1) prowadzenie obsługi kasowej komendy zgodnie z obowiązującą instrukcją w sprawie gospodarki kasowej, w tym przyjmowanie i przechowywanie wartości pieniężnych;
- 2) sporządzanie innych list należności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;
- 3) prowadzenie procedur związanych z pozyskiwaniem środków na rzecz Funduszu Wsparcia Policji;
- 4) sprawdzanie i uformowanie dokumentów księgowych (faktur, rachunków, itp.) pod względem formalnym i merytorycznym oraz przekazywanie ich do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji;
- 5) prowadzenie postępowań związanych ze szkodami powstałymi w majątku jednostki;
- 6) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej darowizn oraz nadzór nad prawidłowym przyjęciem na stan jednostki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 7) realizacja Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników cywilnych i współpraca w tym zakresie z Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu;
- 8) prowadzenie gospodarki transportowej;
- 9) prowadzenie gospodarki mandatowej;
- 10) naliczanie należności za obsługę oc i zwrot za dojazdy do pracy;
- 11) dokonywanie zakupów zleconych oraz zamawianie części zamiennych do pojazdów;

- 12) prowadzenie ubezpieczeń oc kierowców;
- 13) prowadzenie ewidencji wydawanych zaświadczeń na prowadzenie służbowego sprzętu transportowego;
- 14) prowadzenie gospodarki materiałami pędnymi i smarami w ramach posiadanych uprawnień;
- 15) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w zakresie:
 - a) opracowywania projektów decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń pieniężnych wynikających z prawa policjanta do lokalu mieszkalnego i naliczanie tych świadczeń,
 - b) prowadzenia niezbędnej ewidencji osobowej i rzeczowej dotyczącej gospodarki mieszkaniowej,
 - c) współpracy z Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu;
- 16) opracowywanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń pieniężnych wynikających z prawa policjanta do lokalu mieszkaniowego i naliczanie tych świadczeń;
- 17) przestrzeganie wytycznych kierowanych do jednostki w zakresie zadań realizowanych wspólnie z Wydziałem Inwestycji i Remontów KWP we Wrocławiu;
- 18) sporządzanie deklaracji podatkowych od nieruchomości oraz ich korekt zgodnie z uchwałami rad gmin;
- 19) gospodarka opałem;
- 20) zapewnienie i utrzymanie czystości i estetyki pomieszczeń służbowych oraz przynależnych posesji;
- 21) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz utrzymanie obiektów w stanie technicznej sprawności;
- 22) konserwacja i przeglądy obiektów budowlanych zgodnie z wymogami prawa budowlanego;
- 23) przestrzeganie Regulaminu Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w stanie ustalania procedur przygotowania i udzielania zamówienia publicznego na realizację dostaw usług i robót;
- 24) prowadzenie gospodarki i ewidencji rzeczowych składników majątkowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 25) prowadzenie obowiązujących ewidencji środków trwałych, pozostałych środków trwałych i materiałów w tym opracowywanie dokumentacji rozchodowo- przychodowej na potrzeby wewnętrzne (rozdzielnik otrzymanego wyposażenia i materiałów na poszczególne Komisariaty Policji) oraz sporządzanie i przedstawianie zestawień sprzętu przeznaczonego do wybrakowania;
- 26) prowadzenie ewidencji psów służbowych, wyposażenia mundurowo- żywnościowego w użytkowaniu. Naliczanie należności za wyżywienie psów służbowych;
- 27) zaopatrzenie podległych jednostek w lekarstwa oraz materiały medyczne w zakresie pierwszej

pomocy przedmedycznej;

- 28) realizacja postępowań dotyczących szkód powstałych w mieniu Komendy Powiatowej Policji oraz prowadzenie książki ewidencji szkód i książki ewidencji wypadków dotyczących służbowego sprzętu transportowego;
- 29) prowadzenie postępowań powypadkowych policjantów i pracowników policji oraz analizowanie przyczyn wypadków;
- 30) nadzór nad przestrzeganiem zasad przechowywania i eksploatacji sprzętu stanowiącego własność Skarbu Państwa;
- 31) nadzór nad prawidłową realizacją usług przygotowywania i rozliczania posiłków profilaktycznych i wody dla osób uprawnionych;
- 32) nadzór nad prawidłową realizacją usług przygotowywania i rozliczania posiłków osób zatrzymanych w Pomieszczeniach Dla Osób Zatrzymanych;
- 33) obsługa podejmowanych działań w ramach realizacji umów i porozumień międzynarodowych w zakresie zwalczania przestępczości, międzynarodowej współpracy policyjnej oraz uczestnictwa w międzynarodowych organizacjach policyjnych.

§ 18

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
- 2) zapewnienie ochrony systemów sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne i współpraca z administratorem systemów;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 4) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie ewidencji dokumentów niejawnych otrzymanych, wysyłanych lub wydawanych i kopiowanych w trwałych i pomocniczych urządzeniach ewidencyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) przekazywanie lub udostępnianie za pokwitowaniem dokumentów niejawnych do właściwych jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych lub pracownikom komórki organizacyjnej oraz sprawowanie bieżącej kontroli postępowania z tymi dokumentami a także egzekwowanie ich zwrotu;

- 8) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i przekazywanie przepisów niejawnych obowiązujących w resorcie spraw wewnętrznych;
- 9) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie i przekazywanie przepisów jawnych obowiązujących w resorcie spraw wewnętrznych;
- 10) prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli, ich wydawanie i przyjmowanie;
- 11) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników policji i kandydatów do służby/ pracy w policji;
- 12) prowadzenie składnicy akt poprzez kwalifikowanie, gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i udostępnianie zasobów archiwalnych uprawnionym podmiotom oraz nadzorowanie działalności archiwalnej w jednostkach podległych;
- 13) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących Policji i nadzorowanie realizacji zadań w tej dziedzinie oraz prowadzenie systemu informatycznego SRS;
- 14) obsługa systemu SUŁTELP;
- 15) bieżąca współpraca z Wydziałem Ochrony Informacji Niejawnych i Wydziałem Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu oraz innymi organami w zakresie realizacji zadań;
- 16) wykonywanie innych czynności zleconych oraz poleceń wydawanych przez Komendanta Powiatowego Policji i jego Zastępców, a także wynikających ze współpracy z innymi podmiotami.

§ 19

Do zadań na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Prasowo- Informacyjnych należy:

- 1) informowanie lokalnych, ewentualnie krajowych po wcześniejszym uzgodnieniu z Rzecznikiem Prasowym KWP we Wrocławiu, środków masowego przekazu:
 - a) o działaniach podejmowanych przez Komendanta Powiatowego Policji,
 - b) o przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy,w zakresie zgłaszanych pytań, problemów i zagadnień dotyczących funkcjonowania Policji na terenie powiatu kłodzkiego;
- 2) po uzgodnieniu z Rzecznikiem Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendanta Powiatowego Policji i komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) koordynowanie i udzielanie pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy;
- 4) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń z zakresu kontaktów policjantów ze środkami masowego przekazu;

- 5) uczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie powiatu kłodzkiego, w zakresie przedsięwzięć podejmowanych przez policję w celu rozwiązywania ważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem;
- 6) prowadzenie strony internetowej, prowadzenie i udostępnianie informacji publicznej w ramach *Biuletynu Informacji Publicznej* umieszczonego na stronie internetowej Komendy, na serwerze Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby KWP we Wrocławiu i innych jednostek organizacyjnych policji m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie dokumentacji wewnętrznych badań ankietowych dotyczących oceny pracy Komendy Powiatowej Policji i przekazywanie bieżących uwag w tym zakresie w celu podniesienia jakości obsługi interesantów i oceny pracy Policji,
 - b) prowadzenie dokumentacji badań ankietowych, prowadzonych przez Komendę Wojewódzką Policji we Wrocławiu na terenie powiatu kłodzkiego w zakresie społecznego poczucia bezpieczeństwa i oceny policji oraz typowanie grupy respondentów i prowadzenie z nimi stałej współpracy, w tym zakresie sprawowanie nadzoru i odpowiadanie za ich przeprowadzenie;
- 8) przygotowywanie i organizowanie konferencji prasowych oraz spotkań Kierownictwa Komendy Powiatowej Policji z przedstawicielami środków masowego przekazu;
- 9) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 10) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa publicznego;
- 11) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 12) kształtowanie pozytywnego wizerunku Policji jako czynnika mającego bezpośredni wpływ na wzrost zaufania społecznego i poczucia bezpieczeństwa mieszkańców;
- 13) aktywne uczestnictwo w realizacji zadań związanych ze sprawowanym nadzorem Komendy nad podległymi jednostkami terenowymi w zakresie swojego działania.

§ 20

Do zadań Rewiru Dzielnicowych należy:

- 1) organizowanie, prowadzenie i inicjowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rozpoznania rejonu służbowego pod względem osobowym, terenowym oraz zjawisk i zdarzeń wywierających wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa publicznego, w czasie wykonywania wszelkich czynności służbowych,

- b) spotkanie się z mieszkańcami, udzielanie im wszechstronnej pomocy w ramach posiadanych kompetencji;
- 2) analizowanie stanu bezpieczeństwa na terenie służbowym, diagnozowanie przyczyn niekorzystnych zjawisk i proponowanie rozwiązań poprzez:
- a) sporządzanie wniosków i analiz dotyczących dyslokacji służby patrolowej i obchodowej,
 - b) wskazanie zjawisk, które powinny być objęte szczególnym zainteresowaniem Policji;
- 3) podejmowanie wszechstronnych przedsięwzięć, mających na celu ochronę życia, zdrowia i mienia obywateli, ochronę ładu i porządku publicznego jak również ochronę mienia, a w szczególności:
- a) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć, zmierzających do zapobiegania i zwalczania zjawisk przestępczości w rejonie służbowym,
 - b) natychmiastowe reagowanie na wiadomości o popełnionym czynie zabronionym poprzez podjęcie stosownych działań,
 - c) zabezpieczenie miejsc zdarzeń przed zatarciem śladów i dowodów przestępstwa do czasu przybycia grupy dochodzeniowej,
 - d) ustalenie sprawców, świadków zdarzeń, osób pokrzywdzonych, udzielanie pomocy ofiarom przestępstw, wykonywanie poleceń kierownika grupy dochodzeniowej,
 - e) prowadzenie czynności, zmierzających do ustalenia miejsc pobytu osób poszukiwanych i ich zatrzymanie,
 - f) odzyskiwanie przedmiotów, pochodzących z przestępstwa oraz ujawnianie i zabezpieczanie rzeczy, których posiadanie jest zabronione,
 - g) rejestrowanie w stosownych zbiorach osób, przedmiotów utraconych w wyniku przestępstwa i wykroczenia;
- 4) inspirowanie popularyzacji podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, a w szczególności:
- a) inspirowanie spotkań ze społeczeństwem i uczestniczenie w nich oraz rozwijanie form więzi dzielnicowych z obywatelami w celu angażowania ich do działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) zapobieganie demoralizacji i przestępczości nieletnich poprzez utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z kierownictwem szkół, pedagogami szkolnymi i innymi instytucjami oraz organizacjami młodzieżowymi poprzez:
- a) inspirowanie organizacji, instytucji do działań w zakresie zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich, aktywne w nich uczestniczenie;

- 6) inspirowanie i koordynowanie programów prewencyjnych, ukierunkowanych na opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych, współpracę ze społecznościami lokalnymi, organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia, zjawisk patologii społecznej, demoralizacji i przestępczości nieletnich, a w szczególności:
- a) w zakresie zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich:
 - poznawanie nieletnich sprawców czynów karalnych, zagrożonych demoralizacją, a nieletnich sprawców nowo ujawnionych zgłaszanie specjalistom do spraw nieletnich,
 - poznawanie kompetencji i adresów organów i instytucji, które mogą udzielić wszechstronnej pomocy opiekuńczo- wychowawczej i socjalnej,
 - utrzymywanie stałych kontaktów ze szkołami i placówkami dla nieletnich mających siedziby w obsłużanym rejonie,
 - obejmowanie szczególnymi działaniami prewencyjnymi nieletnich sprawców czynów karalnych, którzy są przywódcami grup przestępczych, oczekującymi na umieszczenie w ośrodkach resocjalizacyjnych i uciekinierów z ww. placówek;
- 7) koordynowanie działań Policji w zakresie zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń przez nieletnich. Analizowanie zjawisk kryminogennych, które dotyczą dzieci i młodzieży, a także rodzin patologicznych, w tym:
- a) w ramach czynności wykonywanych w zakresie szczegółowych działań prewencyjnych:
 - przeprowadzenie rozmów z nieletnimi, ich rodzicami, opiekunami, rodzeństwem, rówieśnikami lub osobami dorosłymi utrzymującymi z nimi kontakty, podejmowanie innych działań dla dobra nieletniego,
 - b) prowadzenie i wykonywanie czynności związanych z przeprowadzaniem interwencji domowymi wobec sprawców przemocy w rodzinie, gdzie została uruchomiona procedura „Niebieskiej karty” zgodnie z Zarządzeniem w sprawie sposobu przeprowadzenia interwencji domowej wobec przemocy w rodzinie pod nazwą „Niebieskiej karty”;
- 8) inspirowanie, koordynowanie i nadzór w zakresie efektywnego funkcjonowania służby dzielnicowych. Kreowanie dzielnicowego jako koordynatora działań różnych służb Policji w rejonie, w tym:
- a) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć przy współdziałaniu funkcjonariuszy innych komórek organizacyjnych komendy,
 - b) zapobieganie i zwalczanie zjawisk przestępczości, patologii i demoralizacji nieletnich;
- 9) współdziałanie z funkcjonującymi na terenie powiatu organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie zapobiegania patologiom i przestępczości, a w szczególności:
- a) pozyskiwanie społecznej i samorządowej pomocy na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego w rejonie służbowym i zapobiegania patologii.

§ 21

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) bieżące informowanie Komendanta powiatowego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) 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 życia i zdrowia pracowników i poprawę warunków pracy;
- 4) udział w opracowaniu wewnętrznych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 6) udział w opracowywaniu wniosków, wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków pozostających w związku ze służbą w Policji, wypadków przy pracy oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrolowania realizacji tychże wniosków;
- 7) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 8) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 10) współdziałanie z lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami;
- 11) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań, mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, jak również przy podejmowaniu przez Komendanta przedsięwzięć, mających na celu poprawę warunków pracy;
- 12) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 13) doradztwo i pomoc Komendantowi Powiatowemu w realizacji jego obowiązków, wynikających z realizacji jego obowiązków, wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej, a w szczególności:
 - a) przestrzegania przeciwpożarowych wymagań techniczno- budowlanych, instalacyjnych i technologicznych,

- b) wyposażenie obiektu budowlanego w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice,
 - c) zapewnienie konserwacji oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic,
 - d) zapewnienie osobom, przebywającym z obiekcie budowlanym bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji,
 - e) przygotowanie obiektu budowlanego do prowadzenia akcji ratunkowej,
 - f) zapoznanie pracowników z przepisami przeciwpożarowymi,
 - g) ustalenia sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego zagrożenia;
- 14) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

ROZDZIAŁ 5

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 22

1. Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu określają zakresy szczegółowych zadań podległych komórek organizacyjnych.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu Komendy.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

Traci moc:

1. Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Kłodzku z dnia 14 maja 2003r.
2. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 29 lipca 2003r.
3. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 25 czerwca 2004r.
4. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 23 maja 2005r.

5. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 1 lipca 2006r.
6. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 1 sierpnia 2006r.
7. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 1 marca 2007r.
8. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 31 grudnia 2007r.
9. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 26 września 2008r.
10. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 31 grudnia 2008r.
11. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 22 kwietnia 2009r.
12. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 21 maja 2009r.
13. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 26 lipca 2010r.
14. Regulamin zmieniający Regulamin KPP w Kłodzku z dnia 1 czerwca 2011r..

§ 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
w Kłodzku**

insp. Andrzej BASZTURA

W porozumieniu

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
WE WROCŁAWIU**

insp. Wojciech OŁDYŃSKI