

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W INOWROCŁAWIU  
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE

PK-202/2007

**REGULAMIN**  
**KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W INOWROCŁAWIU**  
**z dnia 28 grudnia 2007 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jednolity – Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.<sup>1</sup>) postanawia się, co następuje :

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Inowrocławiu zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Inowrocławiu przy ulicy Toruńskiej 15.

**§ 2.**

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Inowrocławiu zwany dalej „Komendantem Powiatowym Policji”, realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

**§ 3.**

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

**ROZDZIAŁ 2**

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170.

## Struktura organizacyjna Komendy

### § 4.

Ustala się następującą strukturę Komendy:

- 1) Kierownictwo:
  - a) Komendant Powiatowy Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji,
  - c) Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) Komórki organizacyjne, których zadania określają załączniki:
  - a) Sekcja Kryminalna - załącznik nr 1,
  - b) Sekcja do walki z Przystępczością przeciwko Życiu i Zdrowiu - załącznik nr 2,
  - c) Sekcja do walki z Przystępczością Gospodarczą - załącznik nr 3,
  - d) Sekcja Prewencji - załącznik nr 4,
  - e) Sekcja Patrolowo-Interwencyjna - załącznik nr 5,
  - f) Sztab Policji - załącznik nr 6,
  - g) Sekcja Ruchu Drogowego - załącznik nr 7,
  - h) Posterunek Policji w Dąbrowie Biskupiej - załącznik nr 8,
  - i) Posterunek Policji w Rojewie - załącznik nr 8,
  - j) Posterunek Policji w Złotnikach Kujawskich - załącznik nr 8,
  - k) Zespół Kontroli - załącznik nr 9,
  - l) Referat Kadr i Szkolenia i Prezydialny - załącznik nr 10,
  - m) Referat Administracyjno-Gospodarczy - załącznik nr 11,
  - n) Zespół Łączności i Informatyki - załącznik nr 12,
  - o) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych - załącznik nr 13.

## ROZDZIAŁ 3

### Organizacja kierowania w Komendzie

### § 5.

Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji i Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych i bezpośrednio podległych Komendantowi policjantów i pracowników Policji.

### § 6.

Komendant Powiatowy Policji określa zakres zadań oraz kompetencji na stanowiskach I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji i Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji oraz zakres czynności bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.

## **§ 7.**

Komendant Powiatowy Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników Policji do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

## **§ 8.**

Komendant Powiatowy Policji może powoływać stałe lub doraźne komisje, zespoły jak też osoby do realizacji funkcji doradczych, konsultacyjnych i opiniodawczych oraz wyznaczonych przez niego zadań.

## **§ 9.**

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.
2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje, w razie jego nieobecności, zastępca albo policjant lub pracownik Policji wskazany przez tego kierownika.
3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie całokształtu zadań właściwych dla działalności komórki, chyba że kierownik komórki określi inny zakres zastępstwa.
4. Kierownik komórki organizacyjnej może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników Policji do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

## **§ 10.**

Kierownik komórki organizacyjnej realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Powiatowego Policji w sprawach z zakresu działania komórki na podstawie upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji.

## **§ 11.**

Kierownik komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres czynności swoich zastępców, podległych kierowników komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz policjantów i pracowników Policji na poszczególnych stanowiskach.

## **§ 12.**

Kierownik komórki organizacyjnej może:

- 1) zlecać poszczególnym policjantom lub pracownikom Policji wykonanie zadań w określonym przez niego zakresie, innych niż ustalone w zakresach czynności;
- 2) powoływać doraźne zespoły do realizacji wyznaczonych przez niego zadań.

## **§ 13.**

Kierownik komórki organizacyjnej zobowiązany jest do zapewnienia warunków:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształtowania właściwych postaw etycznych policjantów i pracowników Policji;
- 3) dobrego poziomu komunikacji interpersonalnej;
- 4) kształcenia i doskonalenia zawodowego.

#### **§ 14.**

1. Kierownik komórki organizacyjnej:

- 1) jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji zakresów czynności na podległych stanowiskach służbowych w przypadku zmian organizacyjnych, zmiany zadań komórki lub zakresu czynności na tych stanowiskach;
  - 2) może upoważnić kierowników podległych komórek organizacyjnych niższego szczebla do aktualizacji zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach służbowych.
2. Określenia i aktualizacji zadań komórek oraz zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach dokonuje się w uzgodnieniu z właściwym członkiem kierownictwa Komendy, stosownie do jego zadań i kompetencji określonych w trybie § 6 z powiadomieniem komórki właściwej w sprawach kadr i szkolenia.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **Przepisy dostosowujące i końcowe**

#### **§ 15.**

Kierownicy komórek organizacyjnych zapoznają podległych policjantów i pracowników Policji z treścią niniejszego regulaminu.

#### **§ 16.**

Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie 30 dni od daty wejścia w życie regulaminu uaktualnią karty opisu stanowiska pracy na podległych stanowiskach służbowych.

#### **§ 17.**

Decyzje wydane na podstawie § 7 i § 8 regulaminu, o którym mowa w § 18 zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

**§ 18.**

Traci moc regulamin Komendy Powiatowej Policji w Inowrocławiu z dnia 27 lipca 2006 roku oraz regulamin zmieniający z dnia 27 czerwca 2007 roku.

**§ 19.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Powiatowy Policji  
w Inowrocławiu

insp. Zdzisław Feit

w porozumieniu:

Komendant Wojewódzki Policji  
w Bydgoszczy

insp. Krzysztof Gajewski

## UZASADNIENIE

Nowy regulamin Komendy Powiatowej Policji w Inowrocławiu opracowano z uwagi na wprowadzone w bieżącym roku zmiany organizacyjne i konieczność dokonania kolejnych zmian w zadaniach poszczególnych komórek organizacyjnych, co było wynikiem ich dokładnej analizy. Wydanie nowego regulaminu jest dostosowaniem do potrzeb jednostki i aktualnie obowiązującej struktury organizacyjnej.

Wprowadzone zmiany nie będą miały wpływu na budżet jednostki.

**Załączniki do regulaminu Komendy  
Powiatowej Policji w Inowrocławiu  
z dnia 28 grudnia 2007 roku**

Załącznik nr 1

**Zadania Sekcji Kryminalnej**

1. Bezpośrednie uczestnictwo w realizacji działań rozpoznawczo-wykrywczych dotyczących przestępstw kryminalnych.
2. Rozpoznawanie zagrożenia przestępczego w zakresie przestępczości kryminalnej na terenie powiatu.
3. Rozpoznawanie kierunków, form i metod skutecznego zwalczania przestępstw, ujawniania sprawców oraz zapobiegania przestępczości.
4. Udzielanie pomocy podległym komisariatom i posterunkom w zakresie organizacji działań operacyjnych i wykrywczych.
5. Koordynowanie pracy podległych komisariatów w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i ujawniania przestępstw i ich sprawców.
6. Praca z osobowymi źródłami informacji.
7. Stosowanie form i metod pracy operacyjnej w zależności od występującego zagrożenia.
8. Organizacja, koordynacja i bezpośrednie poszukiwanie osób i rzeczy oraz identyfikacja osób i zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji.
9. Monitorowanie zjawisk w zakresie subkultur młodzieżowych, sekt wyznaniowych i innych środowisk stwarzających zagrożenie przestępcze.
10. Koordynowanie problematyki przestępczości cudzoziemców.
11. Dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną, jej struktury, analizowanie i kojarzenie bieżących zdarzeń oraz wypracowanie wniosków.
12. Prowadzenie analiz skuteczności ujawniania i zwalczania przestępczości.
13. Koordynowanie przedsięwzięć wykrywczych na terenie powiatu inowrocławskiego.
14. Udział w oględzinach na miejscach zdarzeń w celu ujawniania, zabezpieczania i dokumentowania śladów przestępstw.
15. Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne.
16. Wykonywanie czynności procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych.
17. Prowadzenie rejestru postępowań przygotowawczych Komendy i jednostek podległych.
18. Wykonywanie sprawdzeń, typowań i analiz na potrzeby użytkowników Komendy i jednostek podległych oraz dystrybucja odpowiedzi.
19. Eksploatacja policyjnych systemów informatycznych w zakresie wprowadzania danych źródłowych wytworzonych w Komendzie i jednostkach podległych oraz weryfikacja i korekta tych informacji.
20. Współdziałanie z Wydziałem Kryminalnym KWP w Bydgoszczy.
21. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

### **Zadania Sekcji do walki z Przestępczością przeciwko Życiu i Zdrowiu**

1. Bezpośrednie uczestnictwo w realizacji działań rozpoznawczo-wykrywczych dotyczących przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu.
2. Rozpoznawanie zagrożenia przestępczego w zakresie przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu na terenie powiatu.
3. Rozpoznawanie kierunków, form i metod skutecznego zwalczania przestępstw, ujawniania sprawców oraz zapobieganie przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu.
4. Koordynowanie na terenie powiatu przedsięwzięć operacyjno-rozpoznawczych i wykrywczych w zakresie zwalczania przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu.
5. Udzielanie pomocy podległym komisariatom i posterunkom w zakresie organizacji działań operacyjnych i wykrywczych.
6. Praca z osobowymi źródłami informacji.
7. Stosowanie form i metod pracy operacyjnej w zależności od występującego zagrożenia.
8. Dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością przeciwko życiu i zdrowiu, jej struktury analizowanie i kojarzenie bieżących zdarzeń oraz wypracowywanie wniosków.
9. Prowadzenie analiz skuteczności ujawniania i zwalczania przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu.
10. Udział w oględzinach na miejscach zdarzeń w celu ujawniania, zabezpieczania i dokumentowania śladów przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu.
11. Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu.
12. Wykonywanie czynności procesowych na miejscu przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu.
13. Realizowanie czynności w zakresie technicznej obsługi miejsc zdarzeń, zabezpieczanie pod względem technicznym czynności procesowych np. wizji, przeszukań na potrzeby Policji, sądów i prokuratury.
14. Prowadzenie rejestracji sygnalitycznej i daktyloskopijnej.
15. Właściwe opracowanie i udokumentowanie wyników czynności kryminalistycznych pod względem procesowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. Współdziałanie z Wydziałem Kryminalnym KWP w Bydgoszczy.
17. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.



### **Zadania Sekcji do walki z Przystępczością Gospodarczą**

1. Ujawnianie i rozpoznawanie czynów spenalizowanych w kodeksie karnym i innych aktach normatywnych zawierających przepisy karne jako przestępstwa gospodarcze.
2. Koordynacja i nadzór nad czynnościami operacyjno-rozpoznawczymi realizowanymi przez podległe jednostki terenowe Policji w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej.
3. Rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej oraz wypracowywanie i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej.
4. Zbieranie i analizowanie wszelkich informacji dotyczących osób fizycznych i innych podmiotów gospodarczych oraz zdarzeń mających związek z naruszeniem prawa w sferze obrotu gospodarczego.
5. Ujawnianie przedsięwzięć gospodarczych i operacji finansowych mających na celu wprowadzenie do legalnego obrotu środków uzyskanych z działalności przestępczej.
6. Ujawnianie przestępstw korupcyjnych, związanych ze znacznymi rozmiarami nielegalnie uzyskiwanych korzyści lub powodujących poważne szkody w funkcjonowaniu administracji publicznej i innych instytucji Państwowych albo w obrocie gospodarczym.
7. Ujawnianie osób i podmiotów gospodarczych popełniających przestępstwa gospodarcze i obejmowanie ich zainteresowaniem operacyjnym.
8. Analiza zagrożeń przestępczością gospodarczą i opracowywanie na jej podstawie kierunków rozpoznania tego rodzaju przestępczości.
9. Kontrola realizacji zadań w zakresie zwalczania przestępstw gospodarczych przez podległe komisariaty i posterunki.
10. Praca z osobowymi źródłami informacji.
11. Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze.
12. Wykonywanie czynności procesowych na miejscu popełnionych przestępstw gospodarczych.
13. Współdziałanie z instytucjami w ujawnianiu i zapobieganiu przestępczości gospodarczej.
14. Współpraca z innymi pionami Policji, w zakresie rozpoznawania i ujawniania przestępczości gospodarczej.
15. Współdziałanie z KWP w Bydgoszczy w zakresie koordynacji podejmowanych działań w skali województwa i kraju.
16. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

## **Zadania Sekcji Prewencji**

1. Koordynowanie działań profilaktycznych przeciwko przestępczości na terenie działania jednostki.
2. Propagowanie inicjatyw zapobiegawczych w ramach działań prewencji kryminalnej.
3. Współdziałanie z różnorodnymi podmiotami w zakresie profilaktyki przestępczej.
4. Koordynowanie działań podejmowanych przez Policję na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego.
5. Propagowanie samoobrony społeczeństwa poprzez kampanie propagandowe, obserwacje sąsiedzka, cykliczne audycje radiowe, telewizyjne i informacje prasowe.
6. Propagowanie nowoczesnych form zabezpieczenia technicznego.
7. Nadzorowanie problematyki przemocy w rodzinie, prowadzenie w tym zakresie szkoleń policjantów prewencji i innych pionów.
8. Inspirowanie, nadzorowanie i koordynowanie działań prewencyjnych podejmowanych przez Policję wobec nieletnich zagrożonych demoralizacją.
9. Udzielanie pomocy policjantom w podejmowaniu czynności i załatwianiu spraw dotyczących dzieci, młodzieży i ich rodzin.
10. Współdziałanie z innymi pionami policyjnymi w zakresie rozpoznawania środowisk nieletnich i ścigania nieletnich sprawców czynów zabronionych.
11. Realizacja zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych dotyczących nieletnich.
12. Uczestniczenie w pracach zespołów, komisji, organizacji społecznych, których działalność ma na celu skoordynowanie systemu zapobiegania demoralizacji oraz przemocy nieletnich.
13. Zapewnienie uwzględnienia problematyki nieletnich w programach wzmożonych działań o charakterze prewencyjnym.
14. Utrzymanie stałego kontaktu z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego w Inowrocławiu i organizacjami właściwymi w sprawach opieki i wychowywania dzieci i młodzieży.
15. Zapewnienie stosowania właściwej wykładni przepisów prawa o wykroczeniach.
16. Współdziałanie z Wydziałem Grodzkim Sądu Rejonowego w Inowrocławiu w zakresie oskarżania oraz stosowania środków zaskarżania od wydanych orzeczeń.
17. Współdziałanie ze Strażą Miejską, Żandarmerią Wojskową, Państwową Strażą Pożarną i Strażą Ochrony Kolei.
18. Nadzorowanie problematyki zwalczania i ograniczania alkoholizmu.
19. Koordynacja i nadzór nad działaniami Policji wobec cudzoziemców i uchodźców.
20. Nadzorowanie oraz wypracowywanie koncepcji dotyczących właściwej pracy dzielnicowych i ich kontaktów oraz prowadzonej pracy operacyjnej.
21. Bieżąca ocena efektywności służby prewencyjnej, zagrożeń przestępczością i wykroczeniami, wykorzystanie sił i środków oraz właściwego ich rozmieszczenia.
22. Nadzór na prawidłowym wykonywaniu dozorów policyjnych.
23. Nadzorowanie zatrzymań i prawidłowego wykonywania służby konwojowo-ochronnej.

24. Nadzór nad terminowym i prawidłowym wprowadzaniem danych do systemów komputerowych.
25. Bieżąca ocena efektywności rozpoznania rejonów służbowych przy wykorzystaniu typowych dla służby prewencji form i metod pracy operacyjnej , dokonywanie oceny stosowania tych form i metod oraz rozwijanie współpracy ze służbą kryminalną.
26. Nadzór i kontrola osób podejrzanych o popełnienie czynu zabronionego.
27. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie przestępstwom, wykroczeniom oraz innym zjawiskom patologii społecznej.
28. Prowadzenie postępowań w sprawach o czyny karalne popełniane przez nieletnich.
29. Prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia.
30. Kontrola prawidłowości podejmowanych interwencji i obsługi obywatela.
31. Realizacja zadań związanych z osadzaniem osób w Pomieszczeniu dla Osób Zatrzymanych i sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad tymi osobami.
32. Kontrola przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych związanych z działalnością publiczną lub obowiązujących w miejscach publicznych.
33. Wymiana informacji ze Strażą Miejską, Żandarmerią Wojskową i Służbą Ochrony Kolei o zagrożeniach i wskazywanie sposobów ich eliminacji oraz koordynowanie rozmieszczenia patroli poszczególnych służb.
34. Organizowanie działań policyjnych realizowanych na obszarach kolejowych i w środkach komunikacji kolejowej.
35. Wykonywanie przez policjantów zadań wynikających z ustawy o Policji i innych aktów prawnych.
36. Wykonywanie czynności związanych z wydaniem pozwoleń na broń pneumatyczną.
37. Sporządzanie analiz dla potrzeb dyslokacji służb.
38. Ochrona bezpieczeństwa ludzi i środowiska wodnego oraz utrzymywanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach wodnych.
39. Prowadzenie magazynu uzbrojenia i ewidencji z tym związanej.
40. W ramach nadzoru prowadzenie kontroli zagadnień realizowanych przez pion prewencji.
41. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

## **Zadania Sekcji Patrolowo-Interwencyjnej**

1. Pełnienie służby patrolowej i interwencyjnej.
2. Dokonywanie bieżącej oceny działań w zakresie maksymalizacji udziału w służbie patrolowej służb prewencyjnych.
3. Nadzorowanie efektywnego wykorzystania w służbie patrolowej i właściwego utrzymania psów służbowych.
4. Współdziałanie ze Strażą Miejską, Żandarmerią Wojskową, Państwową Strażą Pożarną i Strażą Ochrony Kolei.
5. Bieżąca ocena efektywności służby prewencyjnej, zagrożeń przestępczością i wykroczeniami, wykorzystanie sił i środków oraz właściwego ich rozmieszczenia.
6. Bieżąca ocena efektywności rozpoznania rejonów służbowych przy wykorzystaniu typowych dla służby prewencji form i metod pracy operacyjnej, dokonywanie oceny stosowania tych form i metod oraz rozwijanie współpracy ze służbą kryminalną.
7. Organizowanie działań kontrolno-nadzorczych nad służbą patrolową.
8. Ochrona życia i zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra.
9. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie przestępstwom, wykroczeniom oraz innym zjawiskom patologii społecznej.
10. Zabezpieczenie obiektów zagrożonych przestępczością.
11. Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym zapewnienie spokoju w miejscach publicznych, środkach komunikacji publicznej, w ruchu drogowym oraz na trasach ogólnodostępnych.
12. Wykonywanie konwojów osób zatrzymanych.
13. Kontrola prawidłowości podejmowanych interwencji i obsługi obywatela.
14. Kontrola przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych związanych z działalnością publiczną lub obowiązujących w miejscach publicznych.
15. Wykonywanie przez policjantów zadań wynikających z ustawy o Policji i innych aktów prawnych.
16. Ochrona bezpieczeństwa ludzi i środowiska wodnego oraz utrzymywanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach wodnych.
17. Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach kolejowych.
18. W ramach nadzoru prowadzenie kontroli zagadnień realizowanych przez służby patrolowo-interwencyjne.
19. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów, zwłaszcza w zakresie techniki i taktyk interwencji, stosowania środków przymusu bezpośredniego oraz obowiązujących aktów prawnych.

## **Zadania Sztabu Policji**

1. Zapewnienie ochrony fizycznej Komendy oraz podległych komisariatów i posterunków Policji.
2. Inicjowanie, organizowanie i koordynowanie na obszarze powiatu zadań związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez, zgromadzeń, uroczystości i protestów społecznych.
3. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w Komendzie i w jednostkach podległych.
4. Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji uprawnionym podmiotom o bieżących zdarzeniach na terenie powiatu oraz zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego lub zakłócenia porządku publicznego
5. Przygotowanie planów działania jednostek Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa lub w stanach nadzwyczajnych oraz koordynacja ich przebiegu.
6. Inicjowanie, planowanie i prowadzenie szkoleń dla policjantów wykonujących zadania związane z zakresem kompetencji sztabów Policji.
7. Organizowanie współpracy i współdziałanie z właściwymi instytucjami szczebla powiatowego w zakresie realizacji zadań sztabu.
8. Planowanie, organizowanie i koordynowanie działań Policji w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz bieżącego współdziałania z innymi podmiotami systemu obronnego kraju.
9. Opracowywanie bieżących decyzji kierownika jednostki Policji do działań w warunkach zbiorowego naruszenia porządku publicznego i w sytuacjach kryzysowych.
10. Zapewnienie właściwej reakcji jednostki na wszelkiego rodzaju zdarzenia, w tym uruchamianie procedur.
11. Kontrolowanie sprawności działania komórek organizacyjnych i podległych jednostek Policji.
12. Opracowanie i bieżąca aktualizacja systemu alarmowania jednostki.
13. Organizacja i koordynacja działań oraz nadzorowanie szkoleń dla nieetatowych grup rozpoznania pirotechnicznego.
14. Nadzorowanie funkcjonowania nieetatowych pododdziałów Policji w jednostce.
15. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

## Zadania Sekcji Ruchu Drogowego

1. Analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w ruchu drogowym, badanie przyczyn i okoliczności powstawania zdarzeń drogowych.
2. Podejmowanie lokalnych inicjatyw mających na celu przeciwdziałanie zagrożeniom w ruchu drogowym.
3. Realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych, zabezpieczaniem śladów i dowodów.
4. Wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie ruchem oraz jego kontrolowanie.
5. Organizowanie i planowanie służby zapewniającej koordynację działań Policji na drogach w podległym rejonie służbowym ze szczególnym uwzględnieniem miejsc zagrożonych zdarzeniami drogowymi.
6. Kształtowanie właściwej postawy, wizerunku policjanta ruchu drogowego w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego.
7. Kształtowanie właściwej taktyki działania Policji ruchu drogowego w dziedzinie ochrony bezpieczeństwa i porządku na drogach.
8. Właściwa reakcja na wykroczenia i przestępstwa drogowe.
9. Praworządne i kulturalne postępowanie policjanta w stosunku do uczestników ruchu drogowego.
10. Opiniowanie projektów zmian organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych.
11. Opracowywanie opinii do prowadzonych spraw skargowych i postępowań dyscyplinarnych w zakresie ruchu drogowego.
12. Prowadzenie działalności profilaktyczno-wychowawczej z mieszkańcami, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym.
13. Współdziałanie z organami administracji, samorządami, organizacjami społecznymi, środkami masowego przekazu w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach w podległym rejonie służbowym.
14. Udzielanie wszechstronnej pomocy uczestnikom zdarzeń drogowych, firmom ubezpieczeniowym oraz innym podmiotom z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
15. Właściwe wykorzystanie sprzętu kontrolno-pomiarowego będącego na wyposażeniu komórki ruchu drogowego.
16. Podejmowanie inicjatyw dotyczących kontroli pojazdów w zakresie ochrony środowiska.
17. Nadzór nad przewozem materiałów niebezpiecznych.
18. Wykonywanie pilotażu materiałów i pojazdów nienormatywnych.
19. Realizacja zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym.
20. Realizacja zadań związanych z prawidłowym zabezpieczeniem imprez i uroczystości na drogach.
21. Wykonywanie czynności związanych z ujawnianiem przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym oraz ustalanie ich sprawców.
22. Nadzór nad komputerową rejestracją zdarzeń.

23. Prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym.
24. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

## **Zadania posterunku Policji**

1. Współdziałanie z samorządem terytorialnym w zakresie realizacji ustawowych zadań Policji.
2. Realizowanie działań profilaktycznych skierowanych za zapobieganie przestępczości na podległym terenie.
3. Koordynowanie działań podejmowanych przez Policję i inne służby oraz lokalne samorządy jak i inicjatywy innych podmiotów i osób fizycznych na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie gminy.
4. Inicjowanie i organizowanie działań społeczności lokalnych mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz innym zjawiskom kryminogennym.
5. Podejmowanie działań mających na celu zapobieganie, jak i ograniczenie przemocy w rodzinie.
6. Współdziałanie z innymi służbami policyjnymi w zakresie rozpoznawania środowisk nieletnich oraz ściganie nieletnich sprawców czynów zabronionych.
7. Uczestniczenie w pracach zespołów, komisji, organizacji społecznych, których działalność ma na celu skoordynowanie systemu zapobiegania demoralizacji nieletnich oraz przemocy w rodzinie.
8. Wypracowywanie koncepcji dotyczących właściwej pracy dzielnicowych, kontaktów służbowych oraz dotyczących pracy operacyjnej, jak i wypracowanie pozytywnego wizerunku dzielnicowego w lokalnej społeczności.
9. Bieżąca analiza zagrożenia przestępczością i wykroczeniami, ocena efektywności służby prewencyjnej, wykorzystania sił i środków oraz właściwego ich rozmieszczenia.
10. Sporządzanie analiz dla potrzeb dyslokacji służby.
11. Prowadzenie rozpoznania zagrożeń przestępczością oraz wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych, w celu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń.
12. Prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia.
13. Prowadzenie poszukiwań osób zaginionych i ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości.
14. Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne i wybrane przestępstwa gospodarcze.
15. Wykonywanie czynności procesowych i operacyjno-rozpoznawczych na miejscach zdarzeń.
16. Praca z osobowymi źródłami informacji, w celu ujawniania i zwalczania przestępstw i wykroczeń.
17. Realizowanie zadań administracyjno-porządkowych.



## **Zadania Zespołu Kontroli**

1. Kontrola prawidłowości realizacji ustawowych zadań Policji przez komórki i jednostki organizacyjne Komendy, a także wykonywania obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników Policji.
2. Sporządzanie dokumentacji z przeprowadzonych kontroli oraz formułowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych.
3. Opracowywanie okresowych analiz, sprawozdań i informacji z zakresu wykonywania zadań służbowych oraz sporządzanie wytycznych i zaleceń mających na celu eliminowanie i zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości.
4. Opracowywanie rocznych planów kontroli problemowych i sprawdzających.
5. Reprezentowanie Komendanta Powiatowego Policji w zleconym przez niego zakresie.
6. Prowadzenie i nadzorowanie postępowań dyscyplinarnych należących do właściwości Komendanta Powiatowego Policji.
7. Prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych.
8. Rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków należących do właściwości Komendanta Powiatowego Policji.
9. Prowadzenie czynności wyjaśniających w zakresie zleconym przez Komendanta Powiatowego Policji.
10. Podejmowanie działań mających na celu eliminowanie przyczyn skarg.
11. Prowadzenie rejestru wpływających do jednostki skarg, wniosków i listów.
12. Prowadzenie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
13. Organizacja badań profilaktycznych policjantów i pracowników Policji.
14. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów bhp i ppoż.
15. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

## **Zadania Referatu Kadr i Szkolenia i Prezydialnego**

1. Kreowanie i wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji w zakresie spraw osobowych policjantów i pracowników Policji.
2. Doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy oraz podległych jednostek, prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej.
3. Przygotowanie decyzji Komendanta Powiatowego Policji w sprawach dotyczących stosunku służbowego i stosunku pracy.
4. Dysponowanie aktami osobowymi policjantów i pracowników Policji oraz ich prowadzenie i prawidłowe przechowywanie.
5. Opiniowanie wniosków personalnych dotyczących mianowania, przenoszenia, powierzania obowiązków, awansowania policjantów i pracowników Policji oraz raportów policjantów w sprawach dotyczących ich stosunku służbowego.
6. Prowadzenie ewidencji, książki etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej.
7. Opracowanie założeń organizacyjnych i koncepcji funkcjonowania struktur Komendy na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wytycznych.
8. Opracowanie rocznego planu doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów.
9. Nadzór nad prawidłowością procesu doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów.
10. Współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy w zakresie działalności kadrowej, szkoleniowej i dyscyplinarnej.
11. Uczestniczenie w naradach służbowych organizowanych przez Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy.
12. Opracowywanie zleconych przez kierownictwo jednostki oraz Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy analiz, sprawozdań, informacji o realizacji zadań.
13. Obsługa programu „Płatnik” w zakresie terminowego rejestrowania, wyrejestrowania oraz dokonywania korekt i zmian danych policjantów i pracowników, zgodnie w obowiązującymi przepisami o ubezpieczeniu zdrowotnym i społecznym, prowadzenie dokumentacji, przesyłanie formularzy pocztą elektroniczną i resortową do Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy.
14. Ścisła współpraca z Wojskową Komendą Uzupelnień w zakresie spraw mobilizacyjno-obronnych.
15. Prowadzenie dokumentacji kadrowej związanej ze sprawami mobilizacyjno-obronnymi w ścisłej współpracy ze Sztabem Policji Komendy i Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy.
16. Wykonywanie czynności związanych z obiegiem korespondencji w Komendzie .
17. Sprawowanie nadzoru nad pracą kancelaryjną-biurową w komórkach organizacyjnych Komendy i w jednostkach podległych.
18. Sporządzanie rozliczeń i naliczeń opłat za przesyłki oraz sporządzanie miesięcznych zestawień opłat za te przesyłki.

19. Gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnienie zbiorów aktów prawnych wydawanych przez Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy, Komendanta Głównego Policji i Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.
20. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

## **Zadania Referatu Administracyjno-Gospodarczego**

1. Przesyłanie do KWP w Bydgoszczy rozkazów o wyróżnieniu i zatwierdzonych wniosków o zapomogi oraz wypłata tych należności.
2. Przyjmowanie wniosków od policjantów i pracowników Policji, przesyłanie ich do KWP oraz wypłata należności z tytułu: dopłaty do wypoczynku, przejazdów PKP raz w roku, dojazdów do służby i podróży służbowych itp.
3. Rozliczanie i wypłata w ramach akredytywy kosztów należności stawiennictwa świadków.
4. Merytoryczne opracowywanie rachunków wykonanych ekspertyz, sporządzanie zestawień i przesyłanie ich do KWP w Bydgoszczy.
5. Prowadzenie postępowań szkodowych.
6. Przekazywanie do KWP w Bydgoszczy zatwierdzonych wniosków i wypłata należności z funduszu wspomagającego.
7. Zaopatrzenie, rozdział i rozliczanie policjantów z druków mandatów karnych i nałożonych grzywien.
8. Kompleksowa obsługa grupowych ubezpieczeń policjantów i pracowników Policji.
9. Prowadzenie dokumentacji Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.
10. Opracowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami tabel należności w działach:
  - 1) mundurowym;
  - 2) sprzętu techniki policyjnej i biurowej;
  - 3) sprzętu żywnościowego i kwaterunkowego.
11. Ustalanie potrzeb i opracowywanie planu materiałowo-finansowego na sprzęt i materiały w poszczególnych grupach gospodarowania.
12. Nadzór i kontrola oraz prowadzenie ewidencji w zakresie:
  - 1) sprzętu żywnościowego i środków żywności;
  - 2) sprzętu techniki policyjnej;
  - 3) sprzętu techniki biurowej, kulturalno-oświatowego, sportowego i szkoleniowego;
  - 4) druków i formularzy akcydensowych;
  - 5) przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i środków higieny osobistej;
  - 6) psów służbowych.
13. Prowadzenie ewidencji pomocniczej i magazynowej, rozchodu sprzętu i materiałów, tj.:
  - 1) ksiąg i kart przychodowo-rozchodowych;
  - 2) rejestru wydanych dowodów przychodowo-rozchodowych;
  - 3) porównywanie stanów z ewidencją główną raz w kwartale.
14. Naliczanie ryczałtów i równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie, pranie odzieży ochronnej i roboczej, czyszczenie i naprawę wyposażenia specjalnego, środki higieny osobistej i wyżywienie psów służbowych.
15. Prowadzenie gospodarki magazynowej.
16. Przygotowanie do wybrakowania sprzętu i materiałów w Komendzie i podległych jednostkach.
17. Prowadzenie rejestrów i kontrola wydatków w poszczególnych grupach budżetowych zgodnie z przyznanym limitem finansowym.

18. Zarządzanie zgodnie z obowiązującymi przepisami przekazanymi środkami materiałowo-technicznymi i prowadzenie rejestru w zakresie:
  - 1) konserwacji i napraw przedmiotów zaopatrzenia mundurowego;
  - 2) usług pralniczych i krawieckich;
  - 3) kosztów badań osób zatrzymanych;
  - 4) konserwacji i napraw sprzętu biurowego, kwaterunkowego, kulturalno-oświatowego i szkoleniowo-sportowego;
  - 5) profilaktyki weterynaryjnej.
19. Prowadzenie w uzgodnieniu z Wydziałem Zaopatrzenia KWP w Bydgoszczy prac naprawczo-konserwacyjnych sprzętu.
20. Prowadzenie ewidencji środków transportu i jego użycia.
21. Nadzór i kontrola użytkowania oraz planowanie okresowej obsługi i naprawy sprzętu transportowego.
22. Weryfikacja wniosków o wydanie upoważnień do prowadzenia służbowego sprzętu transportowego.
23. Nadzór i rozliczanie z wykonanych napraw i obsługi sprzętu transportowego oraz pobranych materiałów.
24. Wystawianie, rozliczanie i przechowywanie miesięcznych ksiąg kontroli sprzętu transportowego.
25. Prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji, sporządzanie i przekazywanie do Wydziału Transportu KWP w Bydgoszczy meldunków w tym zakresie oraz propozycji wycofania z użytkowania sprzętu transportowego.
26. Rozliczanie kierowców z pobranego paliwa, przejechanych kilometrów oraz prowadzenie nadzoru w tym zakresie.
27. Planowanie zapotrzebowania na materiały pędne i eksploatacyjne oraz prowadzenie ewidencji w zakresie produktów mpis.
28. Prowadzenie ewidencji badań okresowych kierowców oraz wydawanych zezwoleń i posiadanych świadectw kwalifikacji.
29. Rozpatrywanie oświadczeń mieszkaniowych i wniosków o przydział lokalu oraz dotacji mieszkaniowej.
30. Merytoryczne opracowywanie wniosków o świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
31. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

## **Zadania Zespołu Łączności i Informatyki**

1. Organizacja oraz utrzymanie w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności i informatyki na terenie działania Komendy i jednostek podległych.
2. Prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów informatyki i łączności Komendy i jednostek podległych.
3. Konserwowanie i okresowe sprawdzanie parametrów technicznych urządzeń łączności.
4. Administrowanie bazami danych funkcjonującymi w Komendzie i jednostkach podległych.
5. Nadzór nad właściwym wykorzystaniem i eksploatacją sprzętu łączności i informatyki oraz prowadzenie w miarę możliwości i kompetencji naprawy ww. sprzętu.
6. Wdrażanie i eksploatacja systemów informatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie.
7. Udział w pracach wdrożeniowych nowych systemów i technologii oraz szkolenie w podstawowym zakresie użytkowników Komendy i podległych jednostek.
8. Współpraca z Wydziałami Łączności i Informatyki KWP w zakresie określenia potrzeb jednostki dot. wyposażenia w sprzęt informatyki i łączności.
9. Nadzór i bieżące monitorowanie strony internetowej Komendy.
10. Zapewnienie podstawowej obsługi technicznej sprzętu i obsługi technologicznej w niezbędnym zakresie.
11. Utrzymywanie i obsługa sieci kablowej i abonenckich stacji systemów łączności informatyki.
12. Prowadzenie ewidencji telefonów stacjonarnych i komórkowych.
13. Dokonywanie sprawdzeń w bazie CBD, TBD, KSIP, CEP i CEK.
14. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.

### **Zadania Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych**

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie.
2. Pełnienie funkcji pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych Komendy.
3. Kształtowanie systemu dostępu do informacji niejawnych w Komendzie.
4. Opracowanie planu ochrony fizycznej Komendy i jednostek podległych i nadzorowanie jego realizacji oraz sprawowanie nadzoru nad stosowaniem środków ochrony fizycznej.
5. Opracowywanie wytycznych w sprawie postępowania z technicznymi nośnikami informacji niejawnych oraz nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących w tym zakresie przepisów.
6. Ochrona systemów i sieci teleinformatycznych w zakresie określonym przez przepisy szczególne.
7. Opracowywanie planu postępowania w Komendzie z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnice państwową, w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji.
8. Wykonywanie obowiązków kierownika kancelarii tajnej oraz nadzór nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej.
9. Kontrola ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych oraz przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.
10. Organizacja i kontrola powielania dokumentów niejawnych.
11. Współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
12. Realizacja działalności archiwalnej poprzez gromadzenie, przechowywanie zasobów archiwalnych komendy.
13. Prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów.