

# REGULAMIN

## Komendy Powiatowej Policji w Legionowie

z dnia 8 kwietnia 2013 r.

KOMPLET PRZEPISÓW  
Powiatowy Urząd  
w Legionowie  
Kod pocztowy 24-100  
ul. Piłsudskiego 10  
14-1100 Legionów  
T. 14 62 22 10 00  
F. 14 62 22 10 01  
E. biuro@policja.lg.gov.pl

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687, z późn. zm.<sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

##### § 1.

1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Legionowie, zwanej dalej „Komendą”
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną Komendy, tryb kierowania Komendą, zadania komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie.
3. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.
4. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie, który wykonuje na obszarze określonym w odrębnych przepisach, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

### Rozdział 2

#### Struktura organizacyjna Komendy

##### § 2.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) Kierownictwo:
  - a) Komendant Powiatowy Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji,
  - c) Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział Dochodzeniowo – Śledczy;
- 4) Zespół do walki z Przemocą Gospodarczą;
- 5) Wydział Prewencji;
- 6) Wydział Ruchu Drogowego;
- 7) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo – Informacyjnych;
- 8) Zespół Kontroli;
- 9) Zespół do spraw Kadr i Szkolenia;
- 10) Zespół Prezydialny;
- 11) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 12) Zespół Wspomagający;
- 13) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1537 oraz z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529.

### **Rozdział 3** **Tryb zarządzania Komendą**

#### **§ 3.**

Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji w Legionowie przy pomocy swoich zastępców oraz kierowników komórek organizacyjnych i policjantów bądź pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.

#### **§ 4.**

Podział zadań i zakresu nadzoru komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, określa Komendant Powiatowy Policji w Legionowie.

#### **§ 5.**

Komendant Powiatowy Policji w szczególności:

- 1) wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
- 2) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla zastępców komendanta powiatowego Policji, kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych Komendy, policjantów wyznaczonych do koordynowania pracy nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz opisy stanowisk pracy pracowników korpusu służby cywilnej wyznaczonych do koordynowania pracy zespołów;
- 3) wyznacza policjantów lub pracowników uprawnionych do koordynowania pracy w zespołach etatowych;
- 4) może upoważniać zastępców komendanta powiatowego Policji, policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu;
- 5) wyznacza na czas nieobecności zastępcy komendanta powiatowego Policji – innego zastępcę komendanta powiatowego Policji lub jednego z kierowników komórek organizacyjnych Komendy, do wykonywania zadań zastępcy komendanta powiatowego Policji;
- 6) wykonuje zadania i kompetencje Policji, jako organ właściwy w postępowaniu administracyjnym, o ile ustawy nie stanowią inaczej;
- 7) może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe, nie stanowiące komórek organizacyjnych Komendy w rozumieniu przepisów ustalających szczegółowe zasady organizacji jednostek organizacyjnych Policji, z jednoczesnym wyznaczeniem policjantów odpowiedzialnych za kierowanie tymi zespołami.

#### **§ 6.**

Zastępcy komendanta powiatowego Policji:

- 1) sprawują nadzór nad jednostkami organizacyjnymi Policji wymienionymi w § 8 ust. 1, zgodnie z podziałem określonym w decyzji Komendanta Powiatowego Policji, o której mowa w § 5;
- 2) sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy zgodnie z podziałem określonym w decyzji, o której mowa w § 5, w tym zatwierdzają plany pracy, okresowe sprawozdania i oceny pracy komórek organizacyjnych, plany i programy zajęć w ramach doskonalenia zawodowego;
- 3) zastępują Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie w czasie i zakresie każdorazowo określonym w pisemnym upoważnieniu;
- 4) sporządzają karty opisu stanowisk pracy kierownikom nadzorowanych jednostek organizacyjnych Policji i komórek organizacyjnych Komendy, policjantom wyznaczonym do koordynowania pracy nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz opisy stanowisk pracy, pracowników, członków korpusu służby cywilnej wyznaczonych do koordynowania pracy zespołów;

- 5) udzielają urlopów wypoczynkowych i dodatkowych policjantom oraz pracownikom podległych komórek organizacyjnych.

#### **§ 7.**

1. Działalnością komórek organizacyjnych Komendy kierują ich kierownicy, przy pomocy zastępców, podległych kierowników komórek organizacyjnych, policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy w szczególności:
  - 1) sporządza karty opisu stanowisk pracy podległych stanowisk służbowych i opisy stanowisk pracy;
  - 2) wyznacza na czas swojej nieobecności swojego zastępcę lub, z zastrzeżeniem uzyskania zgody przełożonego nadzorującego komórką organizacyjną – policjanta lub pracownika do wykonywania obowiązków kierownika komórki organizacyjnej lub koordynowania jej pracą;
  - 3) wyznacza policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za planowanie i koordynację podejmowanych czynności w nieetatowych zespołach powołanych w trybie odrębnych przepisów;
  - 4) upoważnia podległych policjantów lub pracowników do podejmowania określonych rozstrzygnięć lub załatwienia określonych spraw;
  - 5) zaleca podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie, przez czas określony, innych zadań niż ustalone w karcie opisu stanowisk pracy lub opisie stanowiska pracy;
  - 6) wnioskuje o powoływanie stałych lub doraźnych zespołów, nie stanowiących komórek organizacyjnych – do wykonywania określonych zadań;
  - 7) wyznacza policjantów lub pracowników uprawnionych do koordynowania pracy w zespołach etatowych z odpowiednim zastosowaniem przepisów pkt 1 – 6.

#### **§ 8.**

1. Na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie funkcjonują jednostki organizacyjne Policji:
  - 1) Komisariat Policji w Jabłonie;
  - 2) Komisariat Policji w Nieporęcie;
  - 3) Komisariat Policji w Serocku;
  - 4) Komisariat Policji w Wieliszewie.
2. Jednostki organizacyjne Policji wymienione w ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy organizacyjne.
3. Właściwość terytorialną komisariatów Policji określają odrębne przepisy.
4. Właściwość rzeczową w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych, komórek organizacyjnych służby kryminalnej Komendy i jednostek organizacyjnych Policji wymienionych w ust. 1 – określa odrębną decyzją Komendant Powiatowy Policji.

### **Rozdział 4 Zadania komórek organizacyjnych Komendy**

#### **§ 9.**

Wydział Kryminalny realizuje zadania Komendy w zakresie inicjowania działań operacyjnych mających na celu zwalczanie przestępczości kryminalnej oraz wykrywanie sprawców przestępstw, między innymi przez:

- 1) wspieranie działań wykrywczych jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1 w zakresie rozpoznawania i wykrywania sprawców przestępstw kryminalnych.

- 2) koordynowanie i nadzorowanie działalności komórek organizacyjnych realizujących zadania służby kryminalnej w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w tym w zakresie problematyki poszukiwań osób i rzeczy;
- 3) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami;
- 4) planowanie i podejmowanie działań operacyjno – rozpoznawczych ukierunkowanych na ograniczenie przestępczości, wykrywanie przestępstw i ustalanie sprawców przy wykorzystaniu opracowanych analiz struktury, dynamiki, geografii przestępczości oraz na polecenie przełożonych;
- 5) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie informacji operacyjnych pod kątem typowania zdarzeń i czynów przestępczych oraz typowania osób ich dokonujących;
- 6) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi służby kryminalnej Komendy Stołecznej Policji w zakresie zdarzeń nadzorowanych;
- 7) podejmowanie działań zapobiegawczych zmierzających do ograniczenia przestępczości i zjawisk jej towarzyszących we współpracy z instytucjami pozapolicyjnymi;
- 8) odnajdywanie osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości osób zaginionych oraz ustalanie tożsamości NN osób i NN zwłok, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 9) realizację czynności dotyczących ochrony osób, których życie, zdrowie lub wolność są realnie zagrożone czynami przestępczymi, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) podejmowanie czynności rozpoznawczych ukierunkowanych na rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości nieletnich, a także prowadzenie stałej współpracy w zakresie wymiany informacji z etatowo powołanymi w tym celu komórkami organizacyjnymi Policji;
- 11) podejmowanie działań mających na celu rozpoznawanie, zapobieganie oraz zwalczanie przestępstw i wykroczeń popełnianych w związku z organizowanymi imprezami sportowymi o charakterze masowym;
- 12) współpracę z osobowymi źródłami informacji w celu pozyskiwania, gromadzenia i weryfikowania informacji zgodnie z przyjętymi kierunkami zainteresowania Policji;
- 13) gromadzenie i przetwarzanie informacji operacyjnych;
- 14) utrzymywanie i obsługę sieci kablowej oraz abonenckich stacji systemów łączności i informatyki;
- 15) administrowanie bazami danych w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa § 8 ust. 1;
- 16) obsługę i wprowadzanie wszystkich danych źródłowych do systemów informatycznych i ich aktualizację;
- 17) współdziałanie z komórką właściwą do spraw łączności i informatyki Komendy Stołecznej Policji;
- 18) prowadzenie ewidencji sprzętu łączności i informatyki;
- 19) nadzór merytoryczny nad jakością i poprawnością informacji wprowadzonych do informatycznych systemów policyjnych i lokalnych baz powiatowych;
- 20) opracowywanie analiz zgodnie z zapotrzebowaniem kierownictwa Komendy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1.

## **§ 10.**

Wydział Dochodzeniowo – Śledczy realizuje zadania Komendy w zakresie podejmowania działań wykrywczych i procesowych mających na celu zapobieganie i zwalczanie przestępczości, między innymi przez:

- 1) ujawnianie przestępstw i wykrywanie ich sprawców w drodze czynności dochodzeniowo – śledczych;

- 2) wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych na miejscu zaistniałego przestępstwa, wykroczenia lub innego zdarzenia;
- 3) zbieranie i zabezpieczanie śladów, dowodów i informacji o przestępstwach (zdarzeniach) oraz ich sprawcach, celem uzyskania materiału dowodowego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 4) przestrzeganie zasad rejestracji kryminalnej i statystycznej przestępstw i ich sprawców;
- 5) udzielanie pomocy w realizacji zadań jednostkom organizacyjnym Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w niezbędnym zakresie pracy dochodzeniowo – śledczej;
- 6) przestrzeganie zasad rejestracji kryminalnej przestępstw i ich sprawców;
- 7) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, ich ewidencjonowanie i nadzór nad prawidłowym postępowaniem z dowodami rzeczowymi;
- 8) nadzór i koordynacja przedsięwzięć podejmowanych przez jednostki organizacyjne Policji o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie całokształtu prowadzonych postępowania przygotowawczych;
- 9) współpracę z prokuraturą, sądem i innymi organami ochrony porządku prawnego;
- 10) współpracę z komórkami organizacyjnymi właściwymi do spraw kryminalnych, prewencji i ruchu drogowego Komendy, w zakresie działań wykrywczych;
- 11) współpracę z instytucjami pozapolicyjnymi w zakresie zwalczania przestępczości kryminalnej;
- 12) opracowywanie analiz i ocen poziomu pracy dochodzeniowo – śledczej oraz stopnia wykrywalności sprawców przestępstw;
- 13) opracowywanie prognoz i analiz struktury, dynamiki i geografii zdarzeń oraz prognozowanie rozwoju przestępczości i ukierunkowanie działań wykrywczych;
- 14) prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów wydziału i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie pracy dochodzeniowo – śledczej i techniki kryminalistycznej.

## **§ 11.**

Zespół do walki z Przestępczością Gospodarczą realizuje zadania Komendy w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej, między innymi przez:

- 1) prowadzenie czynności operacyjno – dochodzeniowych skierowanych na ujawnianie i zwalczanie przestępczości gospodarczej w odniesieniu do przestępstw:
  - a) popełnianych w związku z przekształceniami własnościowymi,
  - b) dokonywanych w obrocie bankowym i kapitałowym,
  - c) oszustw związanych z obrotem gospodarczym,
  - d) przemytniczych i dewizowych,
  - e) podatkowych,
  - f) legalizacji dochodów uzyskanych z działalności przestępczej,
  - g) związanych z korupcją wśród funkcjonariuszy publicznych,
  - h) fałszerstwa środków płatniczych (z wyłączeniem pieniędzy) oraz znaków akcyzy,
  - i) dokonywanych na szkodę Unii Europejskiej,
  - j) objętych ściganiem przez Kodeks Karny Skarbowy,
  - k) naruszania praw autorskich i pokrewnych, własności intelektualnej, przemysłowej
  - l) zawartych w ustawach szczególnych;

- 2) prowadzenie pracy operacyjno – rozpoznawczej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami;
- 3) współpracę z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli skarbowej;
- 4) podejmowanie działań zapobiegawczych zmierzających do ograniczenia przestępczości gospodarczej i zjawisk jej towarzyszących;
- 5) współpracę z komórkami organizacyjnymi właściwymi do spraw kryminalnych, dochodzeniowo – śledczych i prewencji Komendy w zakresie działań wykrywczych;
- 6) wspieranie działań wykrywczych jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie rozpoznawania i wykrywania sprawców przestępstw gospodarczych;
- 7) zapewnianie prawidłowego obiegu informacji operacyjnych i informacji o zdarzeniach przestępczych o charakterze gospodarczym na obszarze powiatu legionowskiego;
- 8) podejmowanie i prowadzenie działań kontrolnych w obszarach zagrożonych przestępczością gospodarczą;
- 9) realizacja zadań związanych z wykrywaniem i identyfikacją nielegalnie uzyskanych korzyści oraz ustalania mienia pochodzącego z przestępstw oraz z nielegalnych źródeł w prowadzonych sprawach operacyjnych i procesowych.

## **§ 12.**

Wydział Prewencji realizuje zadania Komendy w zakresie organizacji, koordynacji i nadzoru nad działalnością służby prewencji, podejmowania działań prewencyjnych, współdziałania w zakresie prewencji ogólnej oraz organizacji, koordynacji i nadzorowania działań zapewniających ciągłość pracy komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, między innymi przez:

- 1) zapewnianie osobom przebywającym na terenie powiatu legionowskiego bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych poprzez:
  - a) organizowanie, koordynowanie i pełnienie służby patrolowo – interwencyjnej, wywiadowczej i obchodowej na terenie powiatu legionowskiego,
  - b) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscu pełnienia służby,
  - c) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszającym porządek publiczny,
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych,
  - e) zatrzymywanie sprawców przestępstw i wykroczeń,
  - f) planowanie i organizację działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewniania porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas zabezpieczania różnych imprez – w tym imprez masowych;
- 2) planowanie i organizację działań własnych w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowywanie do wykonywania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie oraz bieżącą współpracę z innymi podmiotami systemu obronnego państwa, w szczególności poprzez:
  - a) sporządzanie, aktualizację i prowadzenie dokumentacji mobilizacyjno – obronnej Komendy,
  - b) przygotowywanie dokumentacji planistyczno – sztabowej Komendy, określanie zadań i opracowywanie planów z zakresu przygotowań obronnych;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w Komendzie, między innymi w zakresie wydawania zezwoleń na broń pneumatyczną,
- 4) opracowywanie procedur osiągnięcia podwyższonej i pełnej gotowości alarmowej i obronnej w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;

- 5) zapewnianie ciągłości pracy Komendy poprzez służbę dyżurną i gotowość do realizacji ustawowych zadań Policji, a w szczególności:
  - a) zapewnianie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone wydarzenie,
  - b) sprawne kierowanie i wykorzystywanie sił oraz środków policyjnych,
  - c) zapewnianie obywatelom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia,
  - d) zapewnianie sprawnego funkcjonowania systemu obiegu bieżących informacji o przestępstwach i zdarzeniach,
  - e) koordynację i rozwinięcie działań Policji w warunkach szczególnych zagrożeń do czasu powołania struktur dowódczo – sztabowych,
  - f) obsługę interesantów zgłaszających się do Komendy;
- 6) edukację mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze powiatu legionowskiego;
- 7) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 8) organizowanie, wykonywanie i nadzór działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współpracę na obszarze powiatu legionowskiego z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie;
- 9) inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
- 10) realizowanie zadań Policji sądowej poprzez zabezpieczanie i obsługę wokand w Sądzie Rejonowym w Legionowie;
- 11) prowadzenie działalności informacyjnej w ramach realizowanych programów profilaktycznych w zapobieganiu przestępczości;
- 12) organizację i nadzór pracy dzielnicowych oraz kreowanie właściwej postawy policjanta dzielnicowego dla społeczności lokalnej;
- 13) dokonywanie oceny skuteczności działania pionów prewencyjnych, prognozowanie zagrożenia i planowanie dalszych działań;
- 14) organizację, wykonywanie i nadzór działań Policji podczas pełnienia służby konwojowej;
- 15) zapewnianie ciągłości służby dyżurnej Pomieszczenia Dla Osób Zatrzymanych (PDOZ) Komendy i właściwych warunków pobytu osób zatrzymanych lub doprowadzonych do wytrzeźwienia w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych;
- 16) zabezpieczanie miejsc zdarzeń i wykonywanie wstępnych czynności;
- 17) legitymowanie i sprawdzanie osób, w celu zatrzymania osób poszukiwanych;
- 18) nadzorowanie wykorzystania oraz utrzymania psów służbowych;
- 19) dokonywanie z obowiązującymi przepisami sprawdzeń zgodności działań podejmowanych przez służbę prewencyjną jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 20) współpracę ze Strażą Miejską w zakresie ochrony bezpieczeństwa i ochrony porządku publicznego;
- 21) organizowanie i koordynowanie pracy w zakresie zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich na terenie powiatu legionowskiego;
- 22) prowadzenie i koordynowanie działań rozpoznawczych i profilaktycznych w sferze patologii społecznej dotyczących nieletnich związanych z alkoholizmem, prostytutką i narkomanią;
- 23) prowadzenie stałego nadzoru nad pracą wykrywczą w prowadzonych postępowaniach w sprawach o czyny karalne popełnione przez nieletnich;

- 24) współpracę z instytucjami, które pracują na rzecz dzieci (Sąd Rodzinny, kuratorzy, szkoły podstawowe, gimnazja, ośrodki pomocy społecznej i inne placówki oświatowe);
- 25) współpracę w zakresie ujawniania nieletnich sprawców, którzy dokonują czynów karalnych z osobami dorosłymi z komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 26) zapewnianie doraźnej opieki i właściwych warunków pobytu nieletnim sprawcom czynów karalnych (zatrzymanym w związku z prowadzonymi postępowaniami przez Policję) oraz nieletnim konwojowanym do placówek opiekuńczo – wychowawczych lub resocjalizacyjnych;
- 27) przyjmowanie i kierowanie interesantów w sprawach nieletnich do odpowiednich instytucji i podejmowanie stosownych interwencji;
- 28) prowadzenie dokumentacji pracy operacyjnej, dochodzeniowej i prewencyjnej;
- 29) prowadzenie analizy stanu przestępczości oraz opracowywanie założeń w zakresie skutecznego zapobiegania oraz wykrywania przestępczości z udziałem nieletnich;
- 30) wykonywanie innych zadań zawartych w ustawach i przepisach wykonawczych;
- 31) opracowywanie informacji o stanie zagrożenia w zakresie demoralizacji i przestępczości nieletnich dla potrzeb Komendy Stołecznej Policji.

### **§ 13.**

Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania Komendy w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym, między innymi przez:

- 1) organizowanie i prowadzenie działań w zakresie utrzymania bezpieczeństwa, płynności i porządku w ruchu drogowym;
- 2) obsługę zdarzeń drogowych;
- 3) kontrolę ruchu drogowego oraz ujawnianie przestępstw i wykroczeń drogowych;
- 4) prowadzenie działalności prewencyjnej i profilaktyczno – propagandowej w zakresie zapobiegania przestępstwom, wykroczeniom i zdarzeniom drogowym;
- 5) koordynowanie i prowadzenie na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie, działań w ramach ogólnokrajowych i wojewódzkich akcji kontrolno – porządkowych;
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w Komendzie w kierunku wydania decyzji administracyjnej w formie skierowania na badania lekarskie i profilaktyczne w stosunku do kierowców, którzy przekroczyli liczbę punktów za wykroczenia wpisane do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 7) współpracę z organami państwowymi, samorządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
- 8) współpracę z innymi służbami Komendy, celem zwalczania przestępczości kryminalnej i wykroczeń;
- 9) prowadzenie specjalistycznych przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów pionu ruchu drogowego Komendy;
- 10) edukację, głównie dzieci i młodzieży szkolnej w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 11) prowadzenie działalności instruktażowej oraz informacyjno – propagandowej ukierunkowanej na budowanie społecznego zaufania i akceptacji dla działań Policji;
- 12) kontrolę użytkowników dróg we współpracy z Inspekcją Transportu Drogowego, Żandarmerią Wojskową oraz Strażą Miejską oraz innymi podmiotami uprawnionymi na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) współpracę z właściwymi organami i instytucjami oraz zarządcami dróg odpowiedzialnymi za stan i utrzymanie dróg;



- 14) opracowywanie koncepcji, planów i koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem imprez, w trakcie których występuje wykorzystanie dróg w sposób szczególny – w zakresie bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 15) opiniowanie projektów organizacji ruchu w zakresie inżynierii ruchu na drogach powiatowych;
- 16) dokonywanie doraźnych i okresowych analiz stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym. celem określenia zagrożeń i miejsc niebezpiecznych;
- 17) wykonywanie czynności na miejscu zdarzeń drogowych;
- 18) współdziałanie z komórką właściwą do spraw ruchu drogowego Komendy Stołecznej Policji.

#### **§ 14.**

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Prasowo – Informacyjnym realizowane są zadania Komendy w zakresie kreowania właściwego wizerunku Policji, między innymi przez:

- 1) obsługę prasową Komendy;
- 2) współpracę z lokalnymi środkami masowego przekazu;
- 3) kształtowanie właściwego wizerunku Policji;
- 4) monitorowanie środków masowego przekazu oraz Internetu – celem przekazywania Komendantowi Powiatowemu Policji w Legionowie sygnałów dotyczących społecznych opinii i oczekiwań wobec Policji;
- 5) aktualizowanie strony internetowej Komendy;
- 6) informowanie opinii publicznej o działaniach podejmowanych przez Policję na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
- 7) realizację zadań z zakresu prewencji kryminalnej, w tym realizację programów prewencyjnych;
- 8) edukację prawną dzieci i młodzieży;
- 9) prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów i pracowników Komendy w zakresie zachowań w trakcie kontaktów z przedstawicielami środków masowego przekazu;
- 10) inicjowanie spotkań ze społeczeństwem celem kreowania działań na rzecz zapobiegania przestępstwom i wykroczeniom oraz niezwłocznego powiadomiania Policji w przypadku zaistnienia przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) prowadzenie działań w zakresie ochrony praw i wolności człowieka w działaniu Policji;
- 12) utrzymywanie stałego kontaktu z samorządami i innymi instytucjami w zakresie podejmowania wspólnych przedsięwzięć ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa mieszkańców i ich mienia.

#### **§ 15.**

Zespół Kontroli realizuje zadania Komendy w zakresie kontroli i nadzoru, między innymi przez

- 1) przeprowadzanie kontroli w zakresie prawidłowości i efektywności działania komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 2) kontrolę przyjętych metod i form zarządzania oraz sprawnego nadzoru służbowego;
- 3) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących działalności Komendy;
- 4) nadzorowanie i kontrolowanie sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 5) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w sprawach dotyczących policjantów i pracowników Komendy;
- 6) analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu Komendy, wyjaśnianie w niezbędnym zakresie sygnałów o naruszeniu prawa przez policjantów lub pra-

owników, w szczególności o próbach uzależniania policjantów Komendy od osób związanych ze światem przestępczym oraz inicjowanie działań naprawczych;

- 7) sporządzanie ocen i sprawozdań dotyczących wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem funkcjonariuszy oraz pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 8) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji;
- 9) nadzorowanie i kontrolowanie sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 10) współpracę z komórką organizacyjną właściwą do spraw kontroli Komendy Stołecznej Policji;
- 11) współpracę z Prokuraturą Rejonową w Legionowie.

#### **§ 16.**

Zespół do spraw Kadr i Szkolenia realizuje zadania Komendy w zakresie działań kadrowych wynikających z polityki kadrowej i szkoleniowej, między innymi przez:

- 1) opracowywanie ilościowych i jakościowych prognoz z zakresu potrzeb kadrowych komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 2) koordynowanie polityki Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie w zakresie awansowania, występowania o nadanie odznaczeń oraz udzielania wyróżnień;
- 3) prowadzenie prac organizacyjno – etatowych i doskonalenie struktur komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 4) opracowywanie i aktualizację regulaminu Komendy oraz koordynację procesu uzgadniania projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 5) prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej policjantów oraz pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie spraw związanych z przebiegiem służby i pracy oraz opracowywanie projektów rozstrzygnięć w tych sprawach;
- 6) realizowanie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy na stanowiska cywilne;
- 7) prowadzenie ewidencji etatowej i kadrowej oraz sporządzanie miesięcznych meldunków
- 8) opiniowanie wniosków w sprawie umożliwienia odbycia praktyk studenckich i udostępniania materiałów do prac naukowych policjantom, pracownikom Komendy i osobom spoza Policji;
- 9) opiniowanie wniosków policjantów i pracowników Komendy w sprawach osobowych;
- 10) opracowywanie projektów decyzji Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie wynikających z zakresu pracy kadrowej;
- 11) prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich policjantów i pracowników Komendy;
- 12) rozpoznawania i analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 13) planowanie, koordynowanie, organizowanie i realizowanie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego, w tym zajęć z zakresu sprawności fizycznej oraz umiejętności strzeleckich policjantów;
- 14) zgłaszanie potrzeb oraz kierowanie policjantów na przedsięwzięcia szkoleniowe organizowane w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 15) realizacja zadań z zakresu medycyny pracy;
- 16) prowadzenie biblioteki.

#### **§ 17.**

Zespół Prezydialny realizuje zadania Komendy w zakresie organizacyjnym, między innymi przez:

- 1) przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozdział korespondencji oraz przesyłek;

- 2) wysyłanie korespondencji i przesyłek;
- 3) gromadzenie, ewidencjonowanie i rozpowszechnianie jawnych przepisów prawnych;
- 4) obsługę sekretarsko – biurową kierownictwa Komendy oraz komórek organizacyjnych Komendy;
- 5) przyjmowanie akt z komórek organizacyjnych Komendy oraz zabezpieczanie ich przed zniszczeniem;
- 6) przeprowadzanie inwentaryzacji spraw i dokumentów oraz aktów prawnych będących na stanie Komendy;
- 7) opracowywanie projektów decyzji Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie;
- 8) prowadzenie wykazów spraw niezłatwionych przydzielonych do załatwienia.

#### **§ 18.**

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizowane są zadania Komendy w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 19.**

Zespół Wspomagający realizuje zadania Komendy:

- 1) w zakresie gospodarki finansowej, między innymi przez:
  - a) sprawdzenie dokumentów finansowo – księgowych pod względem merytorycznym,
  - b) przyjmowanie, sprawdzanie i przygotowywanie dokumentów związanych z wypłatą należnych świadczeń policjantom i pracownikom,
  - c) przygotowywanie projektów porozumień z jednostkami samorządowymi,
  - d) przyjmowanie gotówki za nałożone mandaty karne, sporządzanie zestawień i odprowadzanie na konto Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 2) w zakresie gospodarki mieszkaniowej, między innymi przez:
  - a) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych oraz prowadzenie rejestru decyzji wydawanych przez Komendanta Powiatowego Policji w Legionowie w związku z realizacją zadań wynikających z rozdziału 8 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji,
  - b) prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieszkaniową i prawem do lokalu mieszkalnego, wynikających z rozdziału 8 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji,
  - c) prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych i kwater tymczasowych,
  - d) naliczanie policjantom równoważnika pieniężnego za remont lokalu mieszkalnego lub równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego;
- 3) w zakresie zaopatrzenia Komendy, między innymi przez:
  - a) prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku trwałego, ewidencjonowanie dowodów przyjęcia i wydania według asortymentu,
  - b) prowadzenie rozliczeń policjantów z mandatów gotówkowych, kredytowanych i zaocznych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
  - c) planowanie i ustalanie potrzeb, realizację dostaw, magazynowanie, zaopatrywanie w sprzęt i materiały oraz wyposażanie zgodnie z właściwością rzeczową komórek zaopatrywanych Komendy,
  - d) opracowywanie i składanie do komórki organizacyjnej właściwej do spraw zaopatrzenia Komendy Stołecznej Policji zapotrzebowań na sprzęt i materiały, zgodnie z właściwością rzeczową,
  - e) organizowanie napraw i konserwacji sprzętu oraz wyposażenia będącego w użytkowaniu Komendy,

- f) planowanie i zamawianie sprzętu i materiałów oraz prowadzenie ewidencji w zakresie techniki policyjnej, technicznej ochrony osób i mienia, monitoringu, techniki biurowej, kwaterunkowo biurowej i przeciwpożarowej;
- 4) w zakresie transportu, między innymi przez:
- a) rozliczanie i wymienianie kart kontroli sprzętu transportowego,
  - b) sporządzanie zestawień przejechanych kilometrów,
  - c) naliczanie i sporządzanie list wypłat za obsługę codzienną pojazdów,
  - d) ustalanie terminów napraw i konserwacji sprzętu transportowego,
  - e) prowadzenie ewidencji i rozliczanie zakupu paliwa na karty „FLOTA”,
  - f) prowadzenie ewidencji szkód powstałych w sprzęcie transportowym będącym w użytkowaniu Komendy oraz nadzór nad prawidłowym procesem ich likwidacji,
  - g) ścisłą współpracę z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Wydziałem Transportu Komendy Stołecznej Policji w zakresie szkód powstałych w sprzęcie transportowym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie decyzjami Komendanta Stołecznego Policji;
- 5) w zakresie prowadzenia spraw i wykonywania zadań związanych z ochroną przeciwpożarową, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 20.

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania Komendy w zakresie:

- 1) ochrony informacji niejawnych przed nieuprawnionym ujawnieniem, między innymi przez:
- a) zapewnianie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
  - b) zapewnianie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
  - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
  - d) kontrolę ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
  - e) kontrolę zgodności eksploatowanych systemów i sieci teleinformatycznych służących do wytwarzania, przetwarzania, przechowywania lub przekazywania informacji niejawnych, ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa i procedurami bezpiecznej eksploatacji,
  - f) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych, oraz nadzorowanie jego realizacji,
  - g) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów i pracowników oraz kandydatów do służby lub pracy w Komendzie,
  - h) prowadzenie szkoleń policjantów i pracowników Komendy w zakresie ochrony informacji niejawnych,
  - i) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto,
  - j) prowadzenie kancelarii tajnej Komendy i obsługę kancelaryjną komórek organizacyjnych Komendy w zakresie dokumentacji niejawnej oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1,
  - k) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 8 ust. 1,

- l) współpracę z pionem ochrony Komendy Stołecznej Policji oraz służbą ochrony państwa w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 2) gromadzenia, opracowywania i udostępniania zasobu archiwalnego Komendy, między innymi przez:
- a) przyjmowanie, opracowywanie i przechowywanie akt spraw zakończonych,
  - b) prowadzenie wymaganych przepisami ewidencji archiwalnych,
  - c) sporządzanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” i „BE”,
  - d) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, po zakończonym okresie przechowywania,
  - e) nadzorowanie procesu fizycznego niszczenia akt,
  - f) opiniowanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC”,
  - g) udostępnianie akt, wykonywanie uwierzytelnionych kserokopii dokumentów oraz udzielanie informacji na podstawie akt uprawnionym podmiotom zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - h) opracowywanie rocznych sprawozdań z wykonywania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego,
  - i) prowadzenie kwerend archiwalnych,
  - j) wykonywanie czynności związanych z dostosowaniem klauzul tajności zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - k) współpracę z Instytutem Pamięi Narodowej w zakresie dokumentacji wytworzonej do dnia 31 lipca 1990 r. w porozumieniu z Archiwum Komendy Stołecznej Policji,
  - l) przekazywanie do Głównego Archiwum Policji jednego egzemplarza spisu akt przekazanych materiałów archiwalnych za pośrednictwem Archiwum Komendy Stołecznej Policji,
  - m) porządkowanie akt zgodnie z zasadami archiwistyki,
  - n) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie zabezpieczenia zasobu archiwalnego
  - o) informowanie kierownika jednostki organizacyjnej o ewentualnych zagrożeniach utraty lub zniszczenia materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej,
  - p) udzielanie instruktażu pracownikom i policjantom przygotowującym akta do przekazania, w zakresie trybu i metod porządkowania oraz ewidencjonowania akt podlegających przekazaniu,
  - q) przeprowadzanie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - r) realizację innych prac wynikających z zadań poszczególnych jednostek organizacyjnych,
- 3) organizowania ochrony danych osobowych oraz kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w Komendzie.

## **Rozdział 5** **Przepisy porządkowe**

### **§ 21.**

1. Rozkład czasu służby policjantów oraz pracy pracowników określają odrębne przepisy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W podstawowym rozkładzie czasu w Komendzie, w dniach od poniedziałku do piątku służba i praca rozpoczyna się o godz. 8.00 i kończy o godz. 16.00.
3. Policjanci i pracownicy są zobowiązani każdego dnia pracy – potwierdzać w przeznaczonych do tego ewidencjach, rozpoczęcie służby lub pracy oraz przerwanie służby lub pracy z przyczyn osobistych za zgodą bezpośredniego przełożonego.

4. Policjanci i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych.
5. Komendant Powiatowy Policji w Legionowie przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek, w godz. 14.00 – 17.00.

## Rozdział 6 Przepisy przejściowe

### § 22.

Kierownicy komórek organizacyjnych, policjanci lub pracownicy koordynujący pracę komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu, do określenia i przedstawienia do zatwierdzenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Legionowie struktury organizacyjnej, szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 3) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów niniejszego regulaminu.

## Rozdział 7 Przepisy końcowe

### § 23.

Decyzje wydane na podstawie Regulaminu, o którym mowa w § 23 zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

### § 24.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Legionowie z dnia 12 marca 2007 r. z późn. zm.<sup>2)</sup>.

### § 25.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ..... *15 maja* ..... 2013 r.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
w LEGIONOWIE**

**nadkom. Paweł PIASECKI**

KOMENDANT STOLECZNY POLICJI

nadinsp. Miroslaw SCHOSSLER

**W porozumieniu:**

**KOMENDANT STOLECZNY POLICJI**

**nadinsp. Miroslaw SCHOSSLER**

**K I E R O W N I K**  
Sekcji ds. Organizacji Policji  
Wydziału Kadry KSP

mgr Jolanta DEJEZYŃSKA

<sup>2)</sup> Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem Komendy Powiatowej Policji w Legionowie z dnia 20 września 2007 r. z dnia 31 stycznia 2008 r., z dnia 1 października 2008 r., z dnia 10 listopada 2008 r. oraz z dnia 7 maja 2009 r.

**Andrzej Pączkowski**

radca prawny

## **UZASADNIENIE**

Z uwagi na fakt, iż obowiązujący dotychczas Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Legionowie z dnia 12 marca 2007 r. był już pięciokrotnie zmieniany, w związku z czym był nieczytelny, konieczne stało się wydanie nowego regulaminu.

Ponadto regulamin opracowano w związku z planowaną zmianą organizacyjną wprowadzaną do etatu Komendy, polegającą na wyodrębnieniu z Zespołu Wspomagającego, Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy jako samodzielnej komórki organizacyjnej, podległej bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Legionowie.

Powyższa zmiana wynika z konieczności dostosowania struktury organizacyjnej Komendy w zakresie służby bezpieczeństwa i higieny pracy do obowiązujących przepisów zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.) oraz zarządzeniem nr 916 Komendanta Głównego Policji z dnia 24 sierpnia 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny służby oraz organizacji służby bhp w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 10 poz. 98).

Wprowadzenie regulaminu spowoduje skutki finansowe w budżecie Komendy Stołecznej Policji na 2013 r.