

# Komenda Powiatowa Policji w Miechowie

---

<https://miechow.bip.policja.gov.pl/340/struk/22442,STRUKTURA-ORGANIZACYJNA-KOMENDY-POWIATOWEJ-POLICJI-W-MIECHOWIE.html>  
2024-07-27, 14:53

## STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W MIECHOWIE

---

Komendant Główny Policji, komendant wojewódzki Policji, komendant powiatowy (miejski) Policji wykonują swoje zadania przy pomocy podległych im komend, a komendant komisariatu Policji – przy pomocy komisariatu

(art. 6g ustawy o Policji z 6 kwietnia 1990 roku)

### 1) Kierownictwo:

Komendant bezpośrednio nadzoruje następujące komórki organizacyjne Komendy Powiatowej Policji w Miechowie:

1. Wydział Kryminalny;
2. Wydział Wspomagający.
3. Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;
4. Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
5. Jednoosobowe Stanowisko do spraw BHP

I Zastępca Komendanta bezpośrednio nadzoruje następujące komórki organizacyjne Komendy Powiatowej Policji w Miechowie:

1. Wydział Prewencji i Ruchu Drogowego;
2. Posterunek Policji w Charsznicy;
3. Posterunek Policji w Książu Wielkim;
4. Posterunek Policji w Raławicach.

### 2) Wydział Kryminalny:

Zakres działania Wydziału Kryminalnego:

W zakresie pracy Operacyjno-Rozpoznawczej:

1. Organizowanie, nadzorowanie i prowadzenie w oparciu o obowiązujące przepisy czynności operacyjno-rozpoznawczych na podległym terenie w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępstw w sprawach zabójstw, pobić ze skutkiem śmiertelnym, zgwałceń, rozbojów, fałszowania środków pieniężnych i zagranicznych, włamań i kradzieży z włamaniem do samochodów i innych przestępstw;
2. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz innymi jednostkami Policji w zakresie rozpoznawania i wykrywania sprawców przestępstw;
3. Niezwłoczne podejmowanie działań procesowych i poza procesowych na miejscach zdarzeń zaistniałych na podległym terenie;
4. Prowadzenie i koordynacja poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych, poszukiwań opiekuńczych oraz czynności identyfikacyjnych osób o nieustalonej tożsamości lub nieznanymi zwłok ludzkich w zakresie i formie obowiązujących przepisów i unormowań prawnych. Współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami Komendy, Komendą Wojewódzką Policji w Krakowie i innymi jednostkami Policji;
5. Współpraca z instytucjami państwowymi, organami administracji rządowej, Policjami innych państw w ramach międzynarodowej współpracy Policji, organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
6. Współpraca z merytorycznymi Wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w zakresie realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych;
7. Wdrażanie kierunków pracy i wyznaczanie zadań zmierzających do zahamowania niekorzystnych tendencji w dynamice i strukturze przestępczości;
8. Wykorzystanie w prowadzonej pracy operacyjno-rozpoznawczej dostępnych metod pracy operacyjno-rozpoznawczej, w tym prowadzenie i stałe rozwijanie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
9. Systematyczna rozbudowa sieci kwalifikowanych źródeł informacji;
10. Prowadzenie przedsięwzięć związanych ze stosowaniem techniki operacyjnej;
11. Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach, prowadzonych postępowaniach w sprawach zabójstw, pobić ze skutkiem śmiertelnym, zgwałceń, rozbojów, fałszowania środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, włamań i kradzieży z włamaniem do samochodów i innych przestępstw;
12. Nadzór nad pracą operacyjną prowadzoną w posterunkach Policji Komendy;
13. Udział w kursach i szkoleniach doskonalących dla funkcjonariuszy pionu kryminalnego;
14. Prowadzenie rejestracji kryminalnej i statystyki w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
15. Wykorzystywanie środków z funduszu operacyjnego w prowadzonych formach oraz stosowanych metodach pracy operacyjnej;
16. Prowadzenie rozpoznania grup przestępczych złożonych z obywateli innych krajów jak również środowisk pseudokibiców;

17. Realizacja zagadnień związanych z pedofilią, prostytutką i handlem ludźmi;
18. Realizacja zagadnień dotyczących nielegalnego posiadania, produkcji i obrotu bronią palną, amunicją oraz materiałami wybuchowymi, jak również zdarzeniami z zakresu aktów terroru kryminalnego w szczególności o charakterze terrorystycznym i ekstremistycznym;
19. Prowadzenie rozpoznania pośród osób pochodzących z krajów wysokiego ryzyka;
20. Prowadzenie rozpoznania dotyczącego nielegalnej migracji jak również grup przestępczych zajmujących się przemytem ludzi;
21. Realizacja zagadnień związanych z przestępczością przeciwko dobrom kultury narodowej;
22. Ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych, organizatorów i przywódców grup przestępczych o charakterze kryminalnym oraz nieletnich wykazujących przejawy demoralizacji;
23. Rozpoznawanie osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na nieletnich.

W zakresie walki z Przestępczością Narkotykową:

1. Rozpoznawanie zjawiska narkomanii, w tym: środowisk, miejsc, rodzajów występujących środków odurzających, ich ilości oraz popytu i podaży poprzez prowadzenie form pracy operacyjnej określonych przepisami o pracy operacyjnej;
2. Rozpoznawanie i wykrywanie sprawców przestępstw określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
3. Współpraca w tym zakresie z jednostkami i komórkami organizacyjnymi policji jak i podmiotami zewnętrznymi.

W zakresie pracy Dochodzeniowo - Śledczej:

1. Prowadzenie postępowań przygotowawczych i postępowań sprawdzających, zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu karnego, Kodeksu Postępowania Karnego oraz nadzór nad ich prowadzeniem;
2. Udzielanie pomocy posterunkom Policji Komendy w zakresie wykrywania i ścigania sprawców przestępstw w sprawach o znacznym ciężarze gatunkowym;
3. Procesowo-kryminalistyczna obsługa miejsc popełniania zdarzeń przestępczych oraz efektywne wykorzystywanie ujawnionych i zabezpieczonych śladów kryminalistycznych i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
4. Prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów rzeczowych w sprawach będących przedmiotem postępowań własnych oraz sprawowanie nadzoru nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi w posterunkach Policji znajdujących się na obszarze Komendy;
5. Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach przygotowawczych pomiędzy służbami w ramach tej

samej jednostki, Komendy Powiatowej Policji/Komendy Miejskiej Policji garnizonu małopolskiego, Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, Prokuraturą, Sądem oraz innymi instytucjami państwowymi i samorządowymi;

6. Sprawowanie zwierzchniego ogólnego nadzoru służbowego nad całością czynności procesowych wykonywanych przez podległe komórki oraz zwierzchniego szczególnego nadzoru nad poszczególnymi postępowaniami;
7. Koordynowanie pracy podległych komórek dochodzeniowo-śledczych oraz udzielanie im merytorycznego wsparcia;
8. Współpraca i bieżące współdziałanie z Prokuraturą, Sądami oraz innymi instytucjami państwowymi i samorządowymi w zakresie realizowanych zadań operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych;
9. Współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie czynności zleconych oraz wykonywanie czynności zleconych przez Prokuratury i Sądy w zakresie postępowań karnych;
10. Przejmowanie do prowadzenia postępowań, których obowiązek przejęcia wynika z odrębnych wytycznych kierownictwa Komendy Wojewódzkiej Policji Kraków;
11. Inicjowanie szkolenia zawodowego policjantów oraz udział w procesie dydaktycznym;
12. Współdziałanie z innymi służbami w ramach tej samej jednostki;
13. Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami, rejestrów śledztw i dochodzeń, czynności sprawdzających oraz wykonywanie poprawnej rejestracji statystycznej i kryminalnej;
14. Dokonywanie ocen i analiz pracy podległych komórek dochodzeniowo-śledczych;
15. Rejestracja danych w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji;
16. Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo-Śledczych.

W zakresie pracy Techniki Kryminalistycznej:

1. Zwalczanie przestępczości metodami i środkami kryminalistycznymi w oparciu o najnowsze osiągnięcia i techniki poprzez:
  - a. ujawnianie i zabezpieczanie oraz dokumentowanie śladów kryminalistycznych i rzeczowych środków dowodowych, występujących na miejscach zdarzeń, zgodnie z przyjętymi zasadami, normami i wymogami technicznymi i prawnymi,
  - b. pobieranie i zabezpieczanie materiału porównawczego do badań kryminalistycznych w sposób zgodny z normami prawnymi i technicznymi,
  - c. sporządzanie dokumentacji techniczno-poglądowej tj. fotograficznych, graficznych i filmowych,

d. popularyzacja i upowszechnianie naukowych i technicznych metod zwalczania

i zapobiegania przestępczości w zakresie techniki kryminalistycznej.

2. Sprawdzanie i klasyfikacja śladów i dowodów rzeczowych oraz pomoc przy opracowywaniu pytań kierowanych do biegłych, ekspertów, specjalistów;
3. Dokonywanie oględzin zewnętrznych osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
4. Wykonywanie reprodukcji dokumentów, dokumentacji fotograficznej i filmowej, dowodów rzeczowych oraz fotografii sygnalitycznej i rejestracyjnej, osób i zwłok ludzkich oraz przedmiotów;
5. Współdziałanie ze służbami policyjnymi i innymi służbami do tego powołanymi, w oględzinach i innych czynnościach prawnych dotyczących przestępstw, katastrof i innych zdarzeń;
6. Współpraca ze służbami policyjnymi i biegłymi – lekarzami Medycyny Sądowej w procesie identyfikacji osób, zwłok i rzeczy;
7. Przeprowadzanie szkolenia z zakresu daktyloskopowania oraz udzielanie pomocy policjantom w zakresie daktyloskopowania osób żywych w trudnych przypadkach (określenie „trudny przypadek” dotyczy użycia specjalistycznego sprzętu do daktyloskopowania tj. łyżki do daktyloskopowania, rolki itp.);
8. Sprawdzanie poprawności jakościowej i ilościowej wykonywanych kart daktyloskopijnych przed wysłaniem do Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
9. Utrzymywanie w ciągłej sprawności powierzonego sprzętu i mienia techniki kryminalistycznej, jego bieżąca konserwacja, a w przypadku awarii natychmiastowe informowanie przełożonego o potrzebie naprawy lub wymiany;
10. Analizowanie stanu wyposażenia specjalistycznego i sygnalizowanie potrzeb w tym zakresie;
11. Prowadzenie niezależnie od ogólnie obowiązującej dokumentacji kancelaryjnej dodatkowej dokumentacji z zakresu techniki kryminalistycznej;
12. Prowadzenie stałej współpracy z Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, za pośrednictwem Wojewódzkiego Koordynatora ds. Techniki Kryminalistycznej w Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie lub jego Zastępcy;
13. Co sześć miesięcy sporządzanie pisemnych, dwóch jednobrzmiących sprawozdań z pracy Zespołu Techniki Kryminalistycznej Wydziału Kryminalnego w Komendzie i przekazanie ich do:
  - a. Naczelnika Wydziału Kryminalnego Komendy,
  - b. Wojewódzkiego Koordynatora ds. Techniki Kryminalistycznej Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

14. Prowadzenie i udział w szkoleniach zawodowych:

- a. udział w szkoleniach zawodowych z zakresu techniki kryminalistycznej prowadzonych przez Laboratorium Kryminalistyczne Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie,
- b. organizacja i prowadzenie szkolenia i doskonalenia zawodowego dla Policjantów służb kryminalnych oraz innych Policjantów Komendy, w zakresie techniki kryminalistycznej,
- c. udział w szkolenia zawodowych organizowanych w Komendzie,
- d. samodoskonalenia zawodowe;

W zakresie walki z Korupcją i Przeszecznością Gospodarczą:

1. Rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przesteczności gospodarczej i korupcyjnej, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przesteczstw;
2. Realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych zmierzających do rozpoznania i ścigania sprawców przesteczstw o charakterze korupcyjnym i gospodarczym w ramach prowadzonych własnych i zleconych spraw operacyjnych oraz postępowań przygotowawczych;
3. Prowadzenie postępowań przygotowawczych własnych i zleconych przez prokuratury w sprawach o przesteczstwa gospodarcze i korupcyjne;
4. Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi mających na celu przeciwdziałanie i zwalczanie przesteczstw gospodarczych i korupcyjnych;
5. Utrzymywanie stałej współpracy z Urzędami Celnymi, Skarbowymi, Strażą Graniczną i innymi instytucjami kontroli;
6. Współdziałanie z właściwymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w zakresie realizacji czynności o zasięgu krajowym lub przekraczających techniczno-kadrowe możliwości ich realizacji przez Komendę oraz prowadzenie wymiany informacji z innymi komórkami i jednostkami Policji na terenie kraju;
7. Przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych o dużej złożoności lub zawłości w sprawach o przesteczstwa gospodarcze i korupcyjne;
8. W ramach nadzoru zwierzchniego koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych na szczeblu powiatu w zakresie ujawniania i zwalczania przesteczności korupcyjnej i gospodarczej;
9. Dokonywanie okresowych analiz zagrożenia przestecznością gospodarczą i korupcyjną na podległym terenie;
10. Podejmowanie działań zmierzających do ujawniania nowych form przesteczności gospodarczej i korupcyjnej;

11. Dokonywanie analiz i ocen podejmowanych działań własnych i podległych posterunków Policji dla zwiększenia skuteczności realizowanych przedsięwzięć wykrywczych;
12. Organizowanie szkoleń doskonalenia zawodowego policjantów w zakresie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
13. Prowadzenie działalności informacyjnej oraz profilaktyki przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
14. Inicjowanie i organizowanie działań prewencyjno-kontrolnych związanych z ujawnianiem i zwalczaniem przestępczości gospodarczej i korupcyjnej na szczeblu powiatu;
15. Prowadzenie ewidencji i depozytu dowodów rzeczowych w sprawach będących przedmiotem postępowań prowadzonych przez Wydział.

### **3) Wydział Prewencji**

Zakresu działania Wydziału Prewencji:

1. Planowanie, realizowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie służb patrolowo-interwencyjnych;
2. Prowadzenie nadzoru i koordynowanie służby prewencyjnej w posterunkach Policji Komendy;
3. Organizowanie, realizowanie i nadzorowanie służby ochronnej w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
4. Dokonywanie systematycznej oceny stanu zagrożenia bezpieczeństwa i porządku oraz organizowanie i nadzorowanie działań służb prewencyjnych zmierzających do ograniczenia występujących zagrożeń;
5. Organizowanie, realizowanie, nadzór i kontrola działań w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z funkcjonującymi na terenie powiatu organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
6. Planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie pełnienia służby przez Zespół Dyżurnych celem zapewnienia ciągłości pracy Komendy i gotowości do realizacji ustawowych zadań Policji, w tym zapewnienia natychmiastowej reakcji na zgłoszone zdarzenia, realizacja zadań zleconych przez dyżurnego jednostki nadrzędnej;
7. Planowanie, organizowanie, kierowanie oraz koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku publicznego, m.in. podczas organizowanych strajków, zgromadzeń publicznych, imprez masowych, rozrywkowych i innych imprez okolicznościowych, przemieszczania się uczestników imprez

masowych oraz pobytu osób podlegających szczególnej ochronie;

8. Planowanie, organizacja działań własnych oraz podległych posterunków w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonywania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa państwa;
9. Organizowanie, kierowanie i koordynowanie siłami Komendy w trakcie organizowanych działań i akcji oraz sporządzanie sprawozdań z realizacji zabezpieczeń prewencyjnych, akcji i podoperacji oraz zapewnienie bieżącej wymiany informacji, w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego z jednostkami organizacyjnymi województwa małopolskiego;
10. Zapewnienie właściwej reakcji Komendy na wszelkiego rodzaju zdarzenia i sytuacje mogące mieć wpływ na ład, bezpieczeństwo i porządek publiczny;
11. Zapewnienie gotowości jednostki do działań kryzysowych i obronnych, uczestniczenie w opracowaniu planu zarządzania kryzysowego właściwego organu administracji publicznej, ponadto opracowywanie oraz aktualizacja planu działania kierownika jednostki organizacyjnej Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
12. Organizowanie ćwiczeń w zakresie zarządzania kryzysowego i spraw obronnych oraz udział w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty pozapolicyjne;
13. Opiniowanie imprez masowych;
14. Nadzorowanie nad prawidłowością realizacji zadań w zakresie osób objętych zakazem wstępu na imprezy masowe;
15. Realizacja postanowień Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie w sprawie stanów gotowości do działań i alarmowania jednostek, w tym opracowywanie i aktualizacja stosownej dokumentacji;
16. Koordynowanie i nadzorowanie przechowywania broni służbowej oraz amunicji;
17. Prowadzenie dokumentacji w zakresie rejestracji broni pneumatycznej oraz udzielania w ramach postępowań administracyjnych pozwoleń na broń białą;
18. Planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań realizowanych w ramach profilaktyki społecznej;
19. Współdziałanie z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi w zakresie tworzenia i realizacji procedur oraz programów prewencyjnych;
20. Opracowywanie i przygotowywanie informacji dotyczących efektów i oceny pracy policjantów Wydziału Prewencji;
21. Nadzór, prawidłowa obsługa i wprowadzanie danych do policyjnych i pozapolicyjnych systemów informatycznych w zakresie zadań planowanych, organizowanych i koordynowanych przez Wydział Prewencji;



22. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dzielnicowych;
23. Prowadzenie właściwych poszukiwań opiekuńczych oraz administracyjno-porządkowych czynności jednorazowych na podstawie obowiązujących przepisów w tym zakresie.

#### **4) Wydział Ruchu Drogowego:**

Zakres działania Wydziału Ruchu Drogowego:

1. Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa w ruchu drogowym na terenie powiatu miechowskiego;
2. Analiza zjawisk w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
3. Organizowanie i prowadzenie działań związanych z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa na ciągach komunikacyjnych powiatu miechowskiego;
4. Kontrolowanie przestrzegania przepisów z zakresu ruchu drogowego celem ujawniania przestępstw i wykroczeń oraz ścigania ich sprawców;
5. Kontrolowanie przestrzegania przepisów wynikających z ustawy o transporcie drogowym oraz przewozie materiałów niebezpiecznych;
6. Prowadzenie i nadzór nad czynnościami w ramach postępowań administracyjnych związanych z naruszeniem przepisów o transporcie drogowym;
7. Realizowanie czynności w ramach obsługi miejsc zdarzeń drogowych i likwidacji skutków;
8. Doskonalenie metodyki, organizacji oraz taktyki działania i wykonawstwa służb na drogach;
9. Pełnienie służby w ramach krajowego systemu centralnej koordynacji służby na drogach;
10. Realizacja zadań związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
11. Realizacja pilotaży policyjnych;
12. Realizacja zadań związanych z inżynierią ruchu drogowego;
13. Nadzór nad zgodnym z obowiązującymi przepisami prowadzeniem i dokumentowaniem badań stanu trzeźwości przez policjantów Komendy;
14. Organizowanie i realizacja działań profilaktycznych oraz edukacja mieszkańców powiatu miechowskiego w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
15. Prowadzenie działań prewencyjno-porządkowych i informacyjno-edukacyjnych związanych z zagrożeniami w ruchu drogowym, a w szczególności:

- a. eliminowanie nietrzeźwych uczestników ruchu drogowego,
  - b. poprawa bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu drogowego,
  - c. kreowanie pozytywnego wizerunku Komendy;
16. Tworzenie i realizacja wspólnie z organami państwowymi i samorządowymi oraz instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych ukierunkowanych na zapewnienie mieszkańcom powiatu miechowskiego możliwości sygnalizowania lub zgłaszania o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu w ruchu drogowym;
  17. Współpraca z innymi podmiotami realizującymi zadania związane z bezpieczeństwem w ruchu drogowym;
  18. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy oraz jednostkami Policji w zakresie:
    - a. pozyskiwania źródeł informacji celem ujawniania, wykrywania i ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń w tym drogowych,
    - b. opracowania programów doskonalenia zawodowego, a szczególności w zakresie nadzoru i kontroli ruchu;
  19. Zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas imprez i uroczystości, klęsk żywiołowych, katastrof i innych sytuacji kryzysowych.

## **5) Jednoosobowe Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych**

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:

1. Prowadzenie działalności prasowo-informacyjnej Komendy;
2. Udzielanie informacji środkom masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendę;
3. Realizacja zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
4. Redagowanie strony internetowej Komendy oraz wprowadzanie bieżących informacji do Biuletynu Informacji Publicznej;
5. Analiza materiałów dotyczących funkcjonowania Policji zamieszczanych w prasie i badań opinii publicznej dotyczących pracy Komendy oraz reagowanie i zapobieganie nieuzasadnionej krytyce pracy Policji, zgodnie z zasadami prawa prasowego;
6. Współuczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych obszarze działania Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję w celu rozwiązywania problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze

społeczeństwem;

7. Koordynowanie i ewidencjonowanie postępowań skargowych, dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających;
8. Koordynowanie i udostępnianie informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.

## **6) Jednoosobowe Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy**

Do zakresu zadań realizowanych na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy należy:

1. Przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
2. Bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz wnioskami zmierzającymi do usuwania lub ograniczenia tych zagrożeń;
3. Sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia policjantów i pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy;
4. Udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji Komendy albo jej części, a także nowych inwestycji oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny służby i pracy w tych założeniach i dokumentacji;
5. Przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
6. Udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów oraz procedur dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
7. Opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby i pracy na poszczególnych stanowiskach służby i pracy;
8. Udział w prowadzeniu postępowań powypadkowych policjantów i pracowników Policji;
9. Prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków w służbie i przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku służby i pracy;
10. Doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
11. Udział w pracach zespołów sporządzających karty oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk służby i pracy w komórkach organizacyjnych Komendy;
12. Prowadzenie szkoleń wstępnych i koordynowanie szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy dla poszczególnych grup policjantów i

pracowników oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji;

13. Współpraca w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
14. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawach z dziedziny bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

## **7) Wydział Wspomagający**

Do zakresu działania Wydziału Wspomagającego należy:

W zakresie zadań kadr i szkolenia:

1. Realizowanie decyzji Komendanta w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy oraz analizowanie i opiniowanie propozycji zmian strukturalnych;
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służby (pracy) policjantów (pracowników) Komendy;
3. Realizowanie czynności związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych lub pracodawcą jest Komendant;
4. Organizacja postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy na stanowiska w korpusie służby cywilnej oraz stanowiska nieobjęte mnożnikowym systemem wynagradzania w Komendzie;
5. Prowadzenie dokumentacji związanej ze stażem, przygotowaniem zawodowym oraz praktyką studencką realizowanych w Komendzie;
6. Realizowanie spraw kadrowych policjantów i pracowników Policji w zakresie właściwości Komendanta;
7. Ewidencjonowanie i wydawanie dokumentów służbowych policjantom i pracownikom Komendy;
8. Sporządzanie dokumentacji organizacyjno-etatowej Komendy;
9. Realizowanie czynności związanych z prowadzeniem zbiorów rozkazów i decyzji dotyczących policjantów, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych jest Komendant;
10. Realizowanie zadań związanych z opracowaniem projektu regulaminu Komendy;
11. Monitorowanie postępowań dyscyplinarnych prowadzonych w Komendzie;
12. Realizowanie zadań dotyczących kadrowego zabezpieczenia jednostki zmilitaryzowanej Komendy;
13. Współdziałanie z Wydziałem Prewencji w zakresie zabezpieczenia wojennych potrzeb kadrowych;

14. Realizowanie, w porozumieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych naboru do szkół policyjnych w ramach limitów wyznaczonych przez te szkoły;
15. Organizowanie – zgodnie z decyzjami Komendanta – doskonalenia zawodowego, wyszkolenia strzeleckiego i wychowania fizycznego w Komendzie;

W zakresie zadań do spraw prezydialnych:

1. Obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta i I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w zakresie spraw jawnych;
2. Prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej w Komendzie;
3. Przygotowywanie do przekazania dokumentacji archiwalnej, brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii BC;
4. Ewidencjonowanie, bieżące aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych własnych i wpływających do Komendy;
5. Organizacja i obsługa spotkań i narad z udziałem kierownictwa Komendy;
6. Kształtowanie rozwiązań usprawniających komunikację wewnętrzną w Komendzie;
7. Obsługa elektronicznego systemu obiegu dokumentów oraz skrzynki poczty elektronicznej „Komendant KPP Miechów”;
8. Koordynacja obsługi Elektronicznej Skrzynki Podawczej (ESP) na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
9. Prowadzenie instruktażu dotyczącego pracy kancelaryjno – biurowej dla komórek organizacyjnych Komendy;
10. Obsługa i organizacja uroczystości z udziałem kierownictwa Komendy.

W zakresie finansów:

1. Przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja dokumentów finansowych w oparciu o „Instrukcję obiegu dokumentów finansowo-księgowych w KWP w Krakowie i jednostkach jej podległych”;
2. Sporządzanie dokumentów finansowych w tym między innymi: rachunków, faktur, list wypłat dodatkowych należności pieniężnych dla funkcjonariuszy i pracowników Policji;
3. Planowanie, sporządzanie dokumentów finansowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Komendanta oraz ewidencja przyznanych należności;
4. Współuczestnictwo w przygotowywaniu porozumień, ich realizacji oraz rozliczaniu zgodnie z przeznaczeniem w ramach Funduszu Wsparcia Policji;
5. Prowadzenie gospodarki mandatowej;
6. Obsługa pieniężna wpłat z tytułu należności dochodów budżetowych;
7. Prowadzenie postępowań w zakresie szkód dotyczących majątku jednostki;

8. Wstępne przygotowywanie dokumentacji dotyczącej regresów i nawiązek celem jej przesłania do KWP w Krakowie;
9. Udział w czynnościach inwentaryzacyjnych składników majątkowych będących w użytkowaniu Komendy;
10. Archiwizacja dokumentów finansowych pozostających w jednostce.

W zakresie transportu:

Prowadzenie gospodarki transportowej dla Komendy w zakresie określonym przepisami Komendanta Głównego Policji dla jednostki użytkującej służbowy sprzęt transportowy.

W zakresie gospodarki materiałowo-technicznej:

1. Planowanie potrzeb w zakresie sprzętu i materiałów we wszystkich branżach gospodarki materiałowo-technicznej;
2. Dystrybucja sprzętu i materiałów w poszczególnych branżach otrzymanych z Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
3. Prowadzenie ewidencji pomocniczej wszystkich składników majątkowych pozostających w użytkowaniu komendy w zakresie gospodarki materiałowo-technicznej;
4. Prowadzenie dokumentacji przychodowo-rozchodowej napojów chłodzących przysługujących policjantom i pracownikom w okresie letnim;
5. Sporządzenie wykazów policjantów i pracowników cywilnych uprawnionych do otrzymania wyposażenia specjalnego i środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej oraz ich dystrybucja na podstawie sporządzonych rozdzielników;
6. Sporządzanie imiennych wykazów policjantów, którym przysługuje równoważnik pieniężny w zamian za wyżywienie w naturze, w okresie zimowym;
7. Sporządzanie imiennych wykazów pracowników cywilnych, uprawnionych do otrzymywania posiłków profilaktycznych, w okresie zimowym;
8. Bieżący nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem i użytkowaniem powierzonych składników majątkowych;
9. Dokonywanie doraźnych zakupów materiałów eksploatacyjnych oraz drobnego wyposażenia;
10. Prowadzenie rozpoznania cenowo-rynkowego oraz realizacja zadań w zakresie usług, napraw oraz zakupów sprzętu i materiałów w porozumieniu z merytorycznymi pracownikami KWP w Krakowie;
11. Prowadzenie postępowań szkodowych;
12. Udział w inwentaryzacji składników Komendy;
13. Udział w likwidacji składników majątku Komendy;
14. Prowadzenie dokumentacji pracy związanej z zakresem czynności, zgłaszanie

Kierownictwu Komendy spostrzeżeń i wniosków dot. ochrony przeciwpożarowej;

15. Bieżąca współpraca z ekspertem ds. ochrony przeciwpożarowej KWP w Krakowie;

W zakresie działalności mieszkaniowej, obsługi technicznej i eksploatacji obiektów oraz gospodarki nieruchomościami:

1. Prowadzenie gospodarki mieszkaniowej; wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach równoważników pieniężnych i pomocy finansowej wynikających z obowiązujących przepisów; naliczanie dla uprawnionych świadczeń związanych z prawem do lokalu mieszkalnego; prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
2. Uczestniczenie w przygotowaniu, zawieraniu i nadzór nad realizacją umów na dostawy i usługi specjalistyczne wymagane dla prawidłowej eksploatacji obiektów;
3. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych oraz udział w okresowych przeglądach i kontrolach stanu technicznego budynków;
4. Prowadzenie bieżących robót konserwacyjno-naprawczych i eksploatacyjnych zapewniających pełną sprawność użytkową obiektów służbowych, wykonywanych własnymi siłami, a także nadzór bezpośredni nad firmami wykonującymi roboty remontowo-budowlane w Komendzie;
5. Użytkowanie budynków zgodnie z ich przeznaczeniem, wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymanie w należyтым stanie technicznym i estetycznym;
6. Udział w opracowywaniu planów inwestycyjnych i remontów obiektów oraz w ich realizacji;
7. Zabezpieczenie materiałowe dla prowadzenia bieżącej eksploatacji obiektów i prowadzenie ewidencji i dokumentacji rozliczeniowej zakupionych przez Komendę i przejętych od Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie materiałów do konserwacji, narzędzi, środków czystości itp.;
8. Prowadzenie stosownych ewidencji pomocniczych oraz ewidencji wydatków;
9. Prowadzenie wykazu stanowisk pracy służb eksploatacyjnych oraz osób obsługujących urządzenia energetyczne i elektryczne wraz z bieżącą weryfikacją ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych;
10. Udział w przygotowaniu projektów umów najmu, dzierżawy oraz użyczenia wraz ze sporządzaniem kalkulacji stawek do umów (w zależności od zmian cen) i uaktualnianie stawek czynszu;
11. Udział w sporządzaniu protokołów przekazania lub przejęcia pomieszczeń udostępnianych na terenie Komendy;
12. Przygotowywanie deklaracji podatkowych na dany rok kalendarzowy;
13. Udział w uzgadnianiu miejscowych planów ogólnych i szczegółowych zagospodarowania przestrzennego;

W zakresie łączności i teleinformatyki należy:

1. Wykonywanie określonych w przepisach i dokumentach czynności administracyjnych, związanych z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych w Komendzie;
2. Utrzymywanie sprawności technicznej infrastruktury i sprzętu teleinformatyki w Komendzie;
3. Koordynacja procesu wdrażania technik teleinformatycznych w komórkach organizacyjnych Komendy;
4. Eksploatacja powiatowego węzła łączności wraz z centralami i systemami zasilania na poziomie Komendy;
5. Utrzymanie sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności węzła powiatowego oraz infrastruktury łączności w Komendzie;
6. Utrzymanie sprawności technicznej eksploatowanych systemów utajnionej łączności telekopiiowej Policji;
7. Utrzymanie i obsługa sieci kablowej oraz abonenckiej systemów łączności będących w dyspozycji Komendy;
8. Wykonywanie montażu lub demontażu sprzętu teleinformatycznego i łączności radiowej w pojazdach służbowych;
9. Wykonywanie bieżących przeglądów sprzętu radiowego wraz z pomiarami instalacji antenowych, samochodowych i bazowych;
10. Realizowanie (i zlecanie podmiotom pozapolicyjnym) zadań w zakresie napraw, konserwacji oraz pozostałych usług teleinformatycznych;
11. Realizowanie zadań wynikających z zasad bezpieczeństwa systemów łączności i informatyki;
12. Prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów łączności i informatyki (w tym identyfikatorów cyfrowych) w Komendzie, zgodnie z zasadą rozliczalności (również w formie elektronicznej);
13. Prowadzenie gospodarki sprzętowej i materiałowej – również w formie elektronicznej;
14. Udział w przygotowywaniu projektów inwestycyjno-budowlanych oraz w procesie inwestycyjnym;
15. Naliczanie i uzgadnianie tabel wyposażenia w sprzęt teleinformatyczny i telekomunikacyjny dla Komendy;
16. Udział w komisjach przetargowych;
17. Nadzór nad terminowością i zakresem rzeczowym porozumień i umów pomiędzy Komendą, a jednostkami administracji publicznej;
18. Udział w komisjach odbiorczych w ramach realizowanych przedsięwzięć na rzecz Komendy;
19. Nadzór nad zakresem rzeczowym umów dotyczących łączności i teleinformatyki zawartych przez Komendę Wojewódzką Policji w Krakowie na rzecz Komendy;
20. Wykonywanie zestawień/analiz realizowanych w ramach współpracy w Wydziałem



Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, w zakresie pionu łączności i informatyki;

21. Planowanie i analiza kosztów utrzymania systemów, urządzeń łączności i informatyki, opłat za przesyłki pocztowe i rozmowy telefoniczne oraz niezbędnych inwestycji i zakupu nowego sprzętu i materiałów;
22. Szkolenie policjantów i pracowników Komendy w zakresie obsługi sprzętu teleinformatycznego i łączności radiowej;
23. Wykonywanie zadań wynikających z przepisów bhp i p. poż;
24. Realizowanie zadań mobilizacyjno-obronnych w zakresie łączności i informatyki;
25. Współpraca z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
26. Realizowanie zadań w zakresie napraw i konserwacji sprzętu systemów monitoringu, kontroli dostępu oraz systemów sygnalizacji włamań i napadu;
27. Utrzymywanie sprawności technicznej infrastruktury systemów monitoringu, kontroli dostępu oraz systemów sygnalizacji włamań i napadu w Komendzie;
28. Realizacja zadań w zakresie napraw i konserwacji zasilaczy UPS oraz siłowni teleinformatycznych;
29. Realizacja zadań inspektora teleinformatycznego.

## **7) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych**

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
2. Prowadzenia kancelarii tajnej w Komendzie;
3. Prowadzenie postępowań sprawdzających określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. 2023r. poz. 756) oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników, kandydatów do służby lub pracy w Komendzie;
4. Koordynowanie działań w zakresie udostępniania materiałów niejawnych i zwalniania od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych oraz zmiany lub zniesienia klauzuli tajności z materiałów niejawnych;
5. Kontrolowanie stosowania przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
6. Nadzór i prowadzenie Składnicy Akt Komendy;
7. Gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, brakowanie, opracowywanie, zabezpieczanie i ochrona dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej

symbolem „B” i „BE” stanowiących zasób Składnicy Akt Komendy;

8. Nadzór i koordynowanie działań dotyczących udostępniania i przekazywania przez Komendę materiałów niearchiwalnych i niejawnych upoważnionym podmiotom;
9. Sprawowanie nadzoru nad procesem brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC”, przeznaczonej do zniszczenia, wytworzonej w komórkach organizacyjnych Komendy;
10. Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz zasad archiwizacji dokumentacji, a także realizowanie innych przedsięwzięć szkoleniowych i instruktażowych w tym zakresie;
11. Gromadzenie i udostępnianie oświadczeń majątkowych funkcjonariuszy Policji Komendy;
12. Współpraca z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Instytutem Pamięci Narodowej - Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu oraz Urzędem Ochrony Danych Osobowych i innymi służbami i podmiotami w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
13. Prowadzenie czynności wskazanych w art. 17 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych w Komendzie;
14. Realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych oraz zapewnienie wykonywania zadań inspektora ochrony danych;
15. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Komendanta, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowanie jego realizacji;
16. Opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
17. Prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.

#### **8) Posterunek Policji w Charsznicy,**

Zakres zadań określają wytyczne Komendanta Głównego Policji w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania posterunku Policji

#### **9) Posterunek Policji w Książu Wielkim,**

Zakres zadań określają wytyczne Komendanta Głównego Policji w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania posterunku Policji

#### **10) Posterunek Policji w Raławicach,**

Zakres zadań określają wytyczne Komendanta Głównego Policji w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania posterunku Policji

## Metryczka

---

Data publikacji : 01.03.2024  
Data modyfikacji : 01.07.2024  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Miechowie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Lidia Kyzioł

Osoba udostępniająca informację:  
Lidia Kyzioł

Osoba modyfikująca informację:  
Lidia Kyzioł