

KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W MIECHOWIE

L.dz. JW-KK-011/1/2024

REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI
W MIECHOWIE
z dnia 24 stycznia 2024 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 171 z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

ROZDZIAŁ I
Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Miechowie, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Komendy Powiatowej Policji w Miechowie, zwanej dalej „Komendą”;
 - 2) organizację i tryb kierowania w Komendzie;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
 - 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.

1. Komenda z siedzibą w Miechowie przy ulicy Bolesława Prusa 3, jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Miechowie zwanego dalej „Komendantem”, który realizuje na obszarze powiatu miechowskiego zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w komórkach organizacyjnych wchodzących w skład Komendy.
3. W sprawach określonych ustawami i w innych przepisach, Komendant jest organem administracyjnym I stopnia, zarówno wobec podwładnych policjantów i pracowników Policji jak również podmiotów zewnętrznych. W stosunku do osób zatrudnionych w Komendzie posiada uprawnienia pracodawcy. W określonych przypadkach pełni funkcję reprezentanta Skarbu Państwa.
4. Komendant jest kierownikiem zespolonej służby który podlega:
 - 1) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Krakowie, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 2600, oraz z 2023 r. poz. 185, 240, 289, 347, 535, 641, 1088 i 1860.

rządowej w sprawach określonych odrębnymi przepisami, dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa porządku publicznego oraz odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów i poleceń;

- 2) Zwierzchnictwu Starosty Miechowskiego, jako przedstawicielowi Wojewody Małopolskiego nad funkcjonowaniem zespolonych służb, inspekcji i straży.

§ 3.

Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 15.00 do godz. 17.00 w siedzibie Komendy. W czasie nieobecności Komendanta interesantów przyjmuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji lub osoba wyznaczona.

§ 4.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30.
3. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia za zgodą bezpośredniego przełożonego.

§ 5.

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

Rozdział II **Struktura organizacyjna Komendy**

§ 6.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1. Kierownictwo:
 - a) Komendant,
 - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.
2. Wydział Kryminalny.
3. Wydział Prewencji.
4. Wydział Ruchu Drogowego.
5. Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych.
6. Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy.
7. Wydział Wspomagający.
8. Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
9. Posterunek Policji w Charsznicy.
10. Posterunek Policji w Książu Wielkim.
11. Posterunek Policji w Raławicach.

Rozdział III

Tryb kierowania w Komendzie

§ 7.

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Komendant określa zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji albo inny upoważniony policjant.
4. Zakres zastępstwa o którym mowa w ust. 3, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.
5. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania decyzji w jego imieniu lub wykonywania czynności w określonych sprawach. Upoważnienie takie może zostać zawarte w zakresie zadań – obowiązków lub mieć formę pisemnej decyzji.
6. Komendant wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników.
7. Komendant reprezentuje Komendę wobec kierowników jednostek organizacyjnych Policji, organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli.

§ 8.

1. Komendant bezpośrednio nadzoruje następujące komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 6 pkt 2 i pkt 5 – 8.
2. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 6 pkt 3 - 4 i pkt 9 - 11.

§ 9.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy:
 - 1) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
 - 2) określa sposób zorganizowania w niej służby i pracy;
 - 3) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
 - 4) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych na których zatrudnia się pracowników na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

3. Kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany aktualizować zakresy o których mowa w ust. 2, pkt 1.
4. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
5. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie zadań o których mowa w niniejszym regulaminie chyba, że kierownik komórki organizacyjnej określi inny zakres zastępstwa.
6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik wyznaczony przez Komendanta do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu rzeczowe składniki majątku.

Rozdział IV

Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy

§ 10.

Do zakresu zadań Wydziału Kryminalnego należy:

1. 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 nieznanych 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.
2. 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.
3. 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.

4. 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 szkoleniach zawodowych organizowanych w Komendzie,
 - d) samodoskonalenia zawodowe;
5. W zakresie walki z Korupcją i Przestępczością Gospodarczą:
- 1) Rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
 - 2) Realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych zmierzających do rozpoznania i ścigania sprawców przestępstw 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 przestępstwa gospodarcze i korupcyjne;
 - 4) Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi mających na celu przeciwdziałanie i zwalczanie przestępstw 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 przestępstwa 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 przestępczości korupcyjnej i gospodarczej;
 - 9) Dokonywanie okresowych analiz zagrożenia przestępczością gospodarczą i korupcyjną na podległym terenie;
 - 10) Podejmowanie działań zmierzających do ujawniania nowych form przestępczości 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.

§ 11.

Do zakresu zadań Wydziału Prewencji należy:

- 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.

§ 12.

Do zakresu zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- 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 służby 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.

§ 13.

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.

§ 14.

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.

§ 15.

Do zakresu działania Wydziału Wspomagającego należy:

1. 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;
2. 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.
3. 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.

4. W zakresie transportu:

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

5. 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;
6. 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 należytym 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;
7. 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 telekopiowej 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 Wydziale 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.

§ 16.

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.

§ 17.

Zakres zadań komórek organizacyjnych wymienionych w § 6 ust. 9-11 określają wytyczne Komendanta Głównego Policji w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania posterunku Policji.

**Rozdział VI
Przepisy końcowe****§ 18.**

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy lub inni przełożeni policjantów i pracowników są obowiązani do:

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

§ 19.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawowe, resortowe Ministra Spraw Wewnętrznych, Komendanta Głównego Policji, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie.

§ 20.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Miechowie z dnia 25 listopada 2015 roku, zmieniony Regulaminem z dnia 30 grudnia 2016 roku, Regulaminem z dnia 26 stycznia 2017 roku, Regulaminem z dnia 27 lutego 2018 roku, Regulaminem z dnia 4 lipca 2019 roku, Regulaminem z dnia 30 listopada 2020 roku oraz Regulaminem z dnia 22 marca 2021 roku.

§ 21.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2024 roku.

**Komendant Powiatowy Policji
w Miechowie**

ml. insp. Jacek Rosól

W porozumieniu:

**Komendant Wojewódzkiej Policji
w Krakowie**

nadinsp. Michał Ledzion

RADCA PRAWNY
Komendy Wojewódzkiej Policji
w Krakowie
kor. Paulina Górnicka-Zielnik
Kt 2800

UZASADNIENIE

Regulamin opracowano w związku ze zmianami organizacyjnymi Jednostki polegającymi na likwidacji Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego i utworzeniu w ich miejsce odrębnych komórek organizacyjnych o nazwach: Wydział Prewencji oraz Wydział Ruchu Drogowego. Pozostałe zmiany mają charakter porządkowy, mający na celu doprecyzowanie brzmienia zakresów zadań, uzupełnienie zadań faktycznie realizowanych, a dotychczas nieuwjętych w regulaminie, a także nowych zadań wynikających z przepisów prawa.

Zasadniczą przesłanką wydania nowego regulaminu jest utrata czytelności obowiązującego regulaminu w następstwie dokonywania w nim kolejnych zmian.

Zgodnie z wymogami prawnymi dotyczącymi struktury oraz zakresu zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy zachodzi konieczność sporządzenia nowego dokumentu, który uwzględni zmiany organizacyjne wprowadzone w latach 2015-2021 i zastępuje dotychczas obowiązujący Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Miechowie z dnia 25 listopada 2015 r., zmieniony regulaminem z dnia 30 grudnia 2016 r., regulaminem z dnia 26 stycznia 2017 r., regulaminem z dnia 27 lutego 2018 r., regulaminem z dnia 4 lipca 2019 r., regulaminem z dnia 30 listopada 2020 r. oraz regulaminem z dnia 22 marca 2021 r.

Dotychczasowe, liczne nowelizacje regulaminu oraz planowane zmiany organizacyjne, uzasadniają wydanie nowego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Miechowie.

Wejście w życie regulaminu spowoduje skutki finansowe w budżecie Policji, które znajdują pokrycie na ten cel.

