



**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W PYRZYCACH**

L.dz. K – 5108 /20

**ZARZĄDZENIE nr 1 /20  
KOMENDANTA POWIATOWEGO POLICJI W PYRZYCACH**

z dnia 01 października 2020 r.

**zmieniające  
REGULAMIN KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W PYRZYCACH  
z dnia 20 września 2011 r.**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r. poz. 360 i 956) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach z dnia 20 września 2011 r. zmieniony zarządzeniem nr 2/14 z dnia 29 kwietnia 2014 r., zarządzeniem nr 1/16 z dnia 24 października 2016 r., zarządzeniem nr 1/18 z dnia 27 kwietnia 2018 r.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

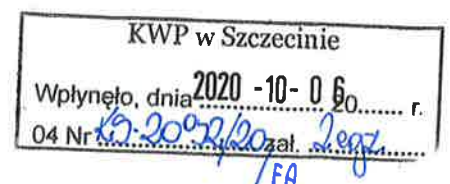
**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W PYRZYCACH**

*[Signature]*  
**INSP. MIŁOSZ BOGDAŃSKI**

w porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W SZCZECINIE**

*[Signature]*  
**NADINSP. TOMASZ TRAWIŃSKI**



## Uzasadnienie

Na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o *Policji* (Dz. U. z 2020 r. poz. 360 i 956) Komendant Powiatowy Policji wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej Komendy.

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o *Policji* Komendant Powiatowy Policji zobowiązany jest ustalić regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach w porozumieniu z Komendantem Wojewódzkim Policji w Szczecinie.

Wprowadzenie w życie nowego regulaminu Komendy związane jest z utratą czytelności obecnie obowiązującego regulaminu, na skutek wprowadzanych w nim kolejnych zmian.

Regulamin wprowadza zmiany wynikające z utworzenia:

- 1) Komisariatu Policji w Lipianach w miejsce Posterunku Policji w Lipianach;
- 2) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 3) utworzenia Ogniwa Ruchu Drogowego w miejsce Zespołu Ruchu Drogowego w Wydziale Prewencji i Ruchu Drogowego.

Ponadto zmiana regulaminu ma na celu aktualizację katalogu zadań poszczególnych komórek Komendy dostosowując ich treść do faktycznie realizowanych zadań i aktualnie obowiązujących przepisów prawa.



**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W PYRZYCACH**

L. dz. 5107/10.....

**REGULAMIN  
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W PYRZYCACH**

z dnia 01 października 2020 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2020 r., poz. 360 i 956) postanawia się, co następuje:

**ROZDZIAŁ 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** 1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach z siedzibą w Pyrzycach, przy ulicy Kościuszki 24, zwany dalej „regulaminem Komendy”.

2. Regulamin Komendy określa:

- 1) funkcje;
- 2) strukturę organizacyjną;
- 3) organizację i tryb kierowania;
- 4) zadania komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach, zwanej dalej „Komendą”.

**§ 2.** 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Pyrzycach, zwanego dalej „Komendantem”, który realizuje 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.

2. Komendant podlega Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Szczecinie, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji rządowej w sprawach określonych odrębnymi przepisami, dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.

3. Komendant odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów i poleceń.

4. Komendant podlega zwierzchnictwu Starosty Pyrzyckiego jako przedstawicielowi Wojewody Zachodniopomorskiego nad funkcjonowaniem zespolonych służb, inspekcji i straży.

5. W sprawach określonych ustawami i innymi przepisami Komendant jest organem administracji I stopnia, zarówno wobec policjantów i pracowników Policji, jak również podmiotów zewnętrznych. W stosunku do osób zatrudnionych w Komendzie posiada uprawnienia pracodawcy.

**§ 3.** 1. Wprowadza się podstawowy rozkład czasu służby i pracy w Komendzie od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30. Odstępstwa od podstawowego rozkładu służby i pracy określa odrębna decyzja.

2. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani potwierdzać obecność w służbie albo w pracy własnoręcznym podpisem, składanym bezpośrednio przed jej podjęciem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach czasu służby i pracy.

3. Przerwanie lub przedłużenie czasu służby lub pracy wymaga zgody przełożonego oraz potwierdzenia w ewidencjach czasu służby i pracy.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 6 ust. 2, prowadzą ewidencję czasu służby i pracy podległych policjantów i pracowników Policji.

5. Pobyt policjanta lub pracownika Policji w pomieszczeniach Komendy poza wyznaczonym rozkładem czasu służby lub pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego.

**§ 4.** Komendant albo I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 14:00 do 17:00. Jeżeli wskazany dzień jest dniem wolnym od służby lub pracy, skargi i wnioski przyjmuje się w najbliższy dzień powszedni.

**§ 5.** Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Struktura organizacyjna Komendy**

**§ 6.** 1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) Kierownictwo Komendy stanowią:
  - a) Komendant Powiatowej Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji;
- 2) komórki organizacyjne:
  - a) Wydział Kryminalny,
  - b) Wydział Prewencji i Ruchu Drogowego,
  - c) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych,
  - d) Zespół Prezydialny,
  - e) Zespół Administracyjno-Gospodarczy,
  - f) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
  - g) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Kadr i Szkolenia,
  - h) Jednoosobowe stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

3. Na obszarze działania Komendy funkcjonuje Komisariat Policji w Lipianach, zwany dalej podległą jednostką, którego kierownictwo podlega Komendantowi.

4. Podległa jednostka, o której mowa w ust. 3 posiada odrębny regulamin.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organizacja i tryb kierowania w Komendzie**

**§ 7.** Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowej Policji i kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów lub pracowników Policji wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

### **§ 8. Komendant:**

- 1) określa zadania i kompetencje:
  - a) I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji,
  - b) kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2,
  - c) bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji;
- 2) sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:
  - a) Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
  - b) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo – Informacyjnych,
  - c) Zespołu Prezydialnego,
  - d) Zespołu Administracyjno-Gospodarczego,
  - e) Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
  - f) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kadr i Szkolenia,
  - g) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 3) wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników Policji;
- 4) reprezentuje Komendę przed kierownikami jednostek organizacyjnych Policji, organami administracji publicznej i innymi instytucjami państwowymi oraz organizacjami społecznymi i obywatelami;
- 5) realizuje oraz nadzoruje realizację zadań związanych z przygotowaniem obronnymi Policji.

**§ 9. 1.** Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników Policji do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

2. Komendant może powoływać na czas określony nieetatowe zespoły realizujące zleczone przez niego zadania oraz wyznaczać podległych policjantów lub pracowników Policji do kierowania tymi zespołami.

3. Komendant może zlecać podległym policjantom lub pracownikom Policji okresowe wykonywanie innych zadań i obowiązków, niż ustalone w kartach opisu stanowiska pracy i w opisach stanowisk pracy.

**§ 10. 1.** Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji, zwany dalej I Zastępcą Komendanta.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

3. I Zastępcę Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Komendanta kierownik komórki organizacyjnej Komendy.

**§ 11.** I Zastępca Komendanta reprezentuje Komendanta, współpracuje z podmiotami pozapolicyjnymi, na bieżąco nadzoruje i koordynuje działania:

- 1) Wydziału Kryminalnego;
- 2) Komisariatu Policji w Lipianach.

**§ 12. 1.** Komórką organizacyjną Komendy, zwaną dalej „komórką”, kieruje jej kierownik przy pomocy bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.

2. Kierownika komórki zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo wyznaczony przez niego policjant lub pracownik Policji koordynujący pracę komórki organizacyjnej Komendy.

3. Kierownik komórki może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników Policji do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach, z wyjątkiem decyzji i czynności, o których mowa w § 9 ust. 1.

4. Kierownik komórki może zlecać podległym policjantom lub pracownikom Policji wykonywanie zadań, w określonym przez niego zakresie, innych niż ustalone w karcie opisu stanowiska pracy i w opisie stanowiska pracy.

5. Zastępowanie kierownika komórki obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie Komendy, chyba że kierownik komórki określi inny zakres zastępstwa.

#### **§ 13. 1. Kierownik komórki:**

- 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;
- 4) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej;
- 5) aktualizuje szczegółowy zakres zadań komórki w zakresie wynikającym ze zmian obowiązujących przepisów prawnych lub bieżących potrzeb.

2. Zakres zadań kierownika komórki i jego zastępców ustala Komendant, podpisując karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy.

3. Kierownik komórki ustala zakres zadań kierowników podległych komórek, koordynatorów oraz podległych policjantów i pracowników Policji.

4. Kierownik komórki zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowiska pracy, opisami stanowiska pracy bezpośrednio przed podjęciem przez te osoby służby albo pracy na wyznaczonym stanowisku.

5. Karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji oraz ustawie o służbie cywilnej.

**§ 14.** W przypadku zmiany zakresów zadań komórek, o których mowa w § 16 - 23 kierownik komórki jest obowiązany niezwłocznie zaktualizować szczegółowy zakres zadań podległej komórki oraz karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Zadania wspólne komórek organizacyjnych Komendy**

**§ 15.** Do zadań wspólnych, realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy w zakresie ich właściwości merytorycznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie, podległą jednostką oraz organami administracji publicznej, instytucjami, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami;
- 2) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 3) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk, sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności realizacji zadań Komendy i podległej jednostki;
- 4) opracowywanie planów działania, analiz, sprawozdań, informacji oraz innych dokumentów o charakterze planistyczno-sprawozdawczym;
- 5) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów kontroli;
- 6) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 7) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 8) zapewnianie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 9) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników;
- 10) współdziałanie w realizacji zadań wynikających z przygotowań obronnych Komendy.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Zadania komórek organizacyjnych Komendy**

**§ 16.** Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej, czynności operacyjno-rozpoznawczych, a także wypracowywanie założeń taktyczno-operacyjnych z wykorzystaniem form, metod i środków pracy operacyjnej określonych w przepisach służbowych;
- 2) prowadzenie pracy operacyjnej z osobami udzielającymi pomocy Policji;
- 3) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawnienia przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami/komórkami organizacyjnymi Policji;
- 4) realizowanie czynności w zakresie techniczno-kryminalnej obsługi miejsc zdarzeń;
- 5) udział w oględzinach i innych czynnościach procesowych na miejscu zdarzenia;
- 6) prowadzenie postępowań przygotowawczych wszczynanych samodzielnie lub śledstw na żądanie prokuratury;
- 7) prowadzenie postępowań przygotowawczych oraz wykonywanie określonych czynności dochodzeniowo-śledczych zmierzających do wykrycia sprawców przestępstw kryminalnych, korupcyjnych i gospodarczych;
- 8) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 9) dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną celem wypracowania zadań niezbędnych w pracy wykrywczej;
- 10) rozpracowywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości korupcyjnej i gospodarczej poprzez organizowanie sprawnych i skutecznych działań operacyjno-rozpoznawczych oraz wypracowywanie i wdrażanie metod ujawniania i wykrywania przestępczości gospodarczej oraz w zakresie zwalczania korupcji;
- 11) dokonywanie okresowych kontroli poziomu i jakości wykonywanych czynności dochodzeniowo-śledczych;
- 12) koordynowanie współpracy z podległą jednostką i realizowanych przez nią działań kryminalnych;
- 13) prowadzenie spraw poszukiwawczych osób i rzeczy oraz identyfikacji NN osób i zwłok;
- 14) rozpoznawanie i rozpracowywanie operacyjne przestępczości narkotykowej, wypracowywanie skutecznych form jej przeciwdziałania i ujawniania.

**§ 17.** Do zadań Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) ochrona życia, zdrowia ludzi, mienia oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym zapewnienie bezpieczeństwa w miejscach publicznych oraz środkach komunikacji publicznej;
- 2) inicjowanie i organizowanie działań zapobiegających popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym, współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządami i organizacjami społecznymi;
- 3) kontrola przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych związanych z działalnością publiczną lub obowiązujących w miejscach publicznych;

- 4) wykonywanie zleconych czynności w sprawach udzielenia pozwolenia na broń, a także opiniowanie w sprawach osób ubiegających się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej;
- 5) planowanie i koordynowanie służby prewencyjnej;
- 6) przygotowanie planów działań Komendy w warunkach zakłóceń porządku publicznego, zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego oraz stanów nadzwyczajnych i katastrof;
- 7) analizowanie stanu porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie powiatu celem dostosowania zasad organizacji i taktyki pełnienia służby prewencyjnej do występujących zagrożeń;
- 8) koordynowanie działań w zakresie służby patrolowej i dzielnicowych, wypracowanie rozwiązań zmierzających do poprawy organizacji i wykonywania tych służb oraz podnoszenia ich skuteczności;
- 9) opracowanie i realizacja zadań z zakresu prewencji kryminalnej;
- 10) inicjowanie form prowadzenia działań informacyjno-profilaktycznych wśród dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych;
- 11) rozpoznawanie środowisk dotkniętych patologią społeczną i środowisk nieletnich zagrożonych demoralizacją i dokonujących czynów zabronionych;
- 12) ujawnianie źródeł demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz współudział w ich likwidacji;
- 13) opracowanie, doskonalenie i nadzór nad systemem alarmowym Komendy;
- 14) organizowanie i prowadzenie działań na rzecz ochrony porządku i bezpieczeństwa podczas imprez lub uroczystości o charakterze masowym;
- 15) właściwe zabezpieczenie i nadzór nad stanem i jakością uzbrojenia Komendy, środkami przymusu bezpośredniego;
- 16) organizowanie i przeprowadzanie konwojów osób i mienia oraz zleconych doprowadzeń osób;
- 17) tworzenie warunków do angażowania lokalnych społeczności i instytucji pozapolicyjnych do działań na rzecz bezpieczeństwa;
- 18) prowadzenie rozpoznania środowiskowego drogą wywiadów i kontaktów z obywatelami oraz współpraca z innymi służbami policyjnymi w wykrywaniu, ściganiu i ujmowaniu sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 19) systematyczna analiza stanu przestępczości mająca na celu określenie obszarów najbardziej zagrożonych;
- 20) planowanie lokalizacji sił osobowych i środków technicznych stosownie do zmian na mapie zagrożeń, z uwzględnieniem ich maksymalnego wykorzystania;
- 21) ustalanie taktyki i zasad służby patrolowej, z wykorzystaniem typowych dla służby prewencji form i metod pracy oraz wdrażanie nowych skutecznych metod;
- 22) organizowanie i prowadzenie działań w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku ruchu na drogach publicznych, zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom i wypadkom drogowym;
- 23) wykonywanie czynności na miejscu wypadków i kolizji drogowych;
- 24) współdziałanie i organizowanie wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym z innymi organizacjami i instytucjami;
- 25) planowanie i koordynowanie działań kontrolno-prewencyjnych zmierzających do poprawy bezpieczeństwa użytkowników dróg;
- 26) opiniowanie projektów organizacji ruchu drogowego na terenie powiatu;
- 27) ochrona porządku i zapewnienie bezpieczeństwa podczas imprez i zawodów sportowych odbywających się na drogach publicznych;
- 28) stosowanie przewidzianych prawem represji oraz prowadzenie postępowań administracyjnych wobec użytkowników naruszających zasady bezpieczeństwa porządku na drogach;
- 29) kształtowanie polityki represyjnej i pozarepresyjnej, prawidłowej reakcji na wykroczenia drogowe oraz praworządnego i kulturalnego postępowania policjantów w stosunku do uczestników ruchu drogowego;



- 30) inicjowanie działań upowszechniających znajomość przepisów ruchu drogowego zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;
- 31) realizacja zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym, w tym kontroli czasu pracy kierowców oraz współdziałanie w tym zakresie z Inspekcją Transportu Drogowego.

**§ 18.** Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej;
- 2) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 3) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 4) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie promocji zawodu policjanta, edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 5) opracowywanie oraz uczestniczenie w realizacji programów z zakresu prewencji kryminalnej;
- 6) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji.

**§ 19.** Do zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu Komendanta oraz obsługa obiegu dokumentów związanych z realizacją jego zadań;
- 2) opracowywanie zleconych przez Komendanta projektów zarządzeń i decyzji wewnętrznych;
- 3) prowadzenie korespondencji ogólnej i specjalnej Komendanta, właściwe jej ewidencjonowanie i nadzór nad prawidłowym obiegiem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 4) przyjmowanie, opracowywanie i ewidencjonowanie materiałów archiwalnych z komórek organizacyjnych Komendy;
- 5) koordynacja procesu archiwizacji dokumentacji służbowej w Komendzie.

**§ 20.** Do zadań Zespołu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) w zakresie gospodarki finansowej:
  - a) sporządzanie należności dla funkcjonariuszy,
  - b) wstępna weryfikacja formalna i merytoryczna dokumentacji finansowej w zakresie wydatków procesowych,
  - c) prowadzenie gospodarki mandatów karnych,
  - d) przyjmowanie i rozliczanie mandatów karnych gotówkowych;
- 2) w zakresie gospodarki transportowej:
  - a) eksploatacja i garażowanie pojazdów,
  - b) organizacja stanowisk obsługi pojazdów,
  - c) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej pojazdów,
  - d) rozliczanie i ewidencja obrotów materiałów pędnych i smarów,
  - e) wydawanie i ewidencja upoważnień na podstawie pojazdów służbowych,
  - f) planowanie obsługi okresowej pojazdów;
- 3) w zakresie gospodarki zaopatrzeniowej:
  - a) prowadzenie ewidencji środków trwałych,
  - b) dokonywanie zamówień na materiały biurowe,
  - c) administrowanie budynkami,
  - d) naprawa sprzętu techniki policyjnej,
  - e) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej,
  - f) zapewnienie opieki weterynaryjnej nad psami służbowymi oraz naliczanie równoważników za ich wyżywienie.

**§ 21.** Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów wykonawczych;
- 2) nadzorowanie przestrzegania w Komendzie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 3) koordynacja obiegu dokumentacji zawierającej informacje niejawne;
- 4) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 5) udostępnianie dokumentów objętych klauzulą tajności;
- 6) prowadzenie postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa policjantom, pracownikom Policji oraz kandydatom do służby i pracy w Policji;
- 7) prowadzenie szkoleń policjantów i pracowników Komendy z zakresu praktycznego stosowania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 8) kontrola zgodności funkcjonowania sieci systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymogami bezpieczeństwa;
- 9) realizacja przesyłek w procedurze poczty specjalnej;
- 10) opracowywanie planu ochrony Komendy i nadzorowanie jego realizacji;
- 11) ewidencjonowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych policjantów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 12) organizacja oraz utrzymanie sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności i informatyki działających w Komendzie;
- 13) prowadzenie ewidencji ilościowej urządzeń i materiałów łączności i informatyki;
- 14) dokonywanie konserwacji, napraw oraz sprawdzanie parametrów urządzeń łączności i informatyki;
- 15) aktualizacja bieżących danych będących przedmiotem obsługi systemu informacyjnego;
- 16) administrowanie bazami danych;
- 17) opracowywanie analiz i zestawień informatycznych na potrzeby Komendy;
- 18) prowadzenie stałego nadzoru nad pracą terminali będących na wyposażeniu Komendy.

**§ 22.** Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) obsługa kadrowa Komendy:
  - a) realizacja spraw osobowych policjantów i pracowników Policji,
  - b) koordynowanie polityki awansowej i odznaczeniowej;
- 2) prowadzenie prac organizacyjno-etatowych oraz z zakresu opracowywania zmian regulaminu Komendy;
- 3) prowadzenie ewidencji kadrowej;
- 4) zabezpieczenie rezerw osobowych;
- 5) rozpoznawanie potrzeb i planowanie przedsięwzięć szkoleniowych;
- 6) organizowanie lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 7) organizowanie i koordynacja: szkolenia obronnego, technik i taktyk interwencji, wychowania fizycznego oraz zajęć z wyszkolenia strzeleckiego;
- 8) dokonywanie okresowej oceny stanu dyscypliny wśród policjantów i pracowników Komendy;
- 9) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w sprawach kadrowych;
- 10) sporządzanie i przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie formularzy zgłoszeniowych dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 11) wyposażenie komórek organizacyjnych Komendy i podległej jednostki w pieczęcie i stemple oraz prowadzenie ich ewidencji.

**§ 23.** Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także ochrony przeciwpożarowej w podległej jednostce i komórkach Komendy;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) udział w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników Policji w komórkach i podległej jednostce;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urządzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 7) przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 8) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 9) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 10) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

**§ 24.** Zadania z zakresu problematyki dyscypliny służbowej realizują policjant lub pracownik Policji wyznaczony przez Komendanta odrębną decyzją.

**§ 25.** Komendant Powiatowy Policji może na czas określony lub w związku z konkretną sprawą zlecić kierownikom komórek Komendy wykonywanie innych zadań niż określone w § 16 – 23.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 26.** Kierownicy komórek Komendy oraz policjanci lub pracownicy Policji wyznaczeni do koordynowania pracy komórek Komendy są obowiązani do:

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

**§ 27.** Traci moc regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach z dnia 20 września 2011 r. zmieniony zarządzeniem nr 2/14 z dnia 29 kwietnia 2014 r., zarządzeniem nr 1/16 z dnia 24 października 2016 r., zarządzeniem nr 1/18 z dnia 27 kwietnia 2018 r.

**§ 28.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W PYRZYCACH  
INSP. MIŁOSZ BOGDAŃSKI

w porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W SZCZECINIE  
NADINSP. TOMASZ TRAWIŃSKI

### Uzasadnienie:

Na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o *Policji* (Dz. U. z 2020 r. poz. 360 i 956) Komendant Powiatowy Policji wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej Komendy.

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o *Policji* Komendant Powiatowy Policji zobowiązany jest ustalić regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pyrzycach w porozumieniu z Komendantem Wojewódzkim Policji w Szczecinie.

Wprowadzenie w życie nowego regulaminu Komendy związane jest z utratą czytelności obecnie obowiązującego regulaminu, na skutek wprowadzanych w nim kolejnych zmian.

Regulamin wprowadza zmiany wynikające z utworzenia:

- 1) Komisariatu Policji w Lipianach w miejsce Posterunku Policji w Lipianach;
- 2) Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 3) utworzenia Ogniwa Ruchu Drogowego w miejsce Zespołu Ruchu Drogowego w Wydziale Prewencji i Ruchu Drogowego.

Ponadto zmiana regulaminu ma na celu aktualizację katalogu zadań poszczególnych komórek Komendy dostosowując ich treść do faktycznie realizowanych zadań i aktualnie obowiązujących przepisów prawa.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych obciążających budżet Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie.