

Komenda Powiatowa Policji w Nowym Mieście Lubawskim

<https://nowe-miasto-lubawskie.bip.policja.gov.pl/319/status-prawny/9379,Status-prawny.html>
2025-01-22, 12:38

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

Status prawny

1. [Zarządzenie nr 1041 KGP z dn. 28 września 2007r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.](#)
2. Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Nowym Mieście Lubawskim:

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 21 lutego 2011 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, ze zm.[\[1\]](#)),

ustala się, co następuje:

R O Z D Z I A Ł I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin określa strukturę organizacyjną, tryb kierowania i zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Nowym Mieście Lubawskim, zwanej dalej „Komendą Powiatową”

§ 2.

1. Komenda Powiatowa jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy którego Komendant Powiatowy Policji w Nowym Mieście Lubawskim, zwanym dalej „Komendantem Powiatowym Policji”, realizuje określone w ustawach i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.
2. Terytorialny zasięg działania Komendy Powiatowej obejmuje obszar administracyjny powiatu nowomiejskiego, zwanego dalej „powiatem”.
3. Siedzibą Komendy Powiatowej jest miasto Nowe Miasto Lubawskie.

§ 3.

Działalność Komendy Powiatowej podlega nadzorowi Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie, w szczególności w zakresie określonym przepisami art. 6 a ust. 2 pkt 1, art. 6 f ustawy o Policji

R O Z D Z I A Ⅱ

ZAKRES DZIAŁANIA KOMENDY POWIATOWEJ

§ 4.

Zakres działania Komendy Powiatowej określa zarządzenie Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

R O Z D Z I A Ł III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY POWIATOWEJ

§ 5.

W skład Komendy Powiatowej wchodzi:

1) kierownictwo:

- a) Komendant Powiatowy Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;

2) komórka w służbie kryminalnej:

- a) Wydział Kryminalny;

3) komórki w służbie prewencyjnej:

- a) Wydział Prewencji i Ruchu Drogowego,
- b) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo - Informacyjnych;

4) komórki w służbie wspomagającej działalność Policji:

- a) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Kadr i Szkolenia,
- b) Zespół do spraw Dyscyplinarnych i Ochrony Informacji Niejawnych,
- c) Zespół Administracyjno - Gospodarczy,
- d) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Informatyki.

§ 6.

Szczegółowa struktura organizacyjna, ilość i zaszeregowanie stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych określone są w etacie Komendy Powiatowej wprowadzonym rozkazem organizacyjnym Komendanta Powiatowego Policji.

R O Z D Z I A Ł I V

TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE POWIATOWEJ

§ 7.

Komendą Powiatową kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy swojego zastępcy, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

§ 8.

Komendant Powiatowy Policji jest przełożonym wszystkich policjantów pełniących służbę oraz pracowników zatrudnionych w podległej mu jednostce.

§ 9.

Realizując funkcje organizacyjne, koordynacyjne i nadzorcze Komendant Powiatowy Policji przede wszystkim:

- 1/ ocenia racjonalność i efektywność struktur organizacyjnych Komendy Powiatowej, dokonuje w razie potrzeby korekt struktur Komendy Powiatowej;

- 2/ organizuje system kontroli wewnętrznej i określa jej zasady;
- 3/ koordynuje działania jednostki i komórek organizacyjnych na obszarze działania Komendy Powiatowej, a także organizuje współdziałanie z innymi podmiotami Policji, w celu realizacji ustawowych zadań po wcześniejszych uzgodnieniach z Komendantem Wojewódzkim Policji;
- 4/ w zakresie uzgodnionym z Komendantem Wojewódzkim Policji współdziała bezpośrednio oraz zapewnia współdziałanie Komendy Powiatowej z podmiotami zewnętrznymi, zwłaszcza sądem, prokuraturą, organami administracji ogólnej i samorządowej, jednostkami Wojska Polskiego, systemu edukacyjnego, resocjalizacyjnego, penitencjarnego, lokalnymi środkami publicznego przekazu oraz innymi instytucjami i organizacjami, których cele działania są zbliżone z ustawowymi zadaniami Policji;
- 5/ sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez I Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji oraz bezpośrednio nad pracą:
 - a/ Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego,
 - b/ komórek organizacyjnych służby wspomagającej działalność Policji.

§ 10.

Komendant Powiatowy Policji osobiście realizuje następujące czynności:

- 1/ ustala czas i zasady organizacji służby w Komendzie Powiatowej;
- 2/ podejmuje decyzje lub akceptuje wnioski do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie w pozostających w jego kompetencji sprawach osobowych;
- 3/ podejmuje decyzje dotyczące wydatkowania powierzonych środków finansowych i rozdziału środków rzeczowych;
- 4/ przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków;
- 5/ przestrzega zasady etyki zawodowej oraz prawa człowieka,
- 6/ rozpatruje problemy zgłaszane pisemnie lub ustnie przez podwładnych na drodze służbowej lub w trybie skargowym;
- 7/ ochrania tajemnicę państwową i służbową a także sprawuje nadzór nad tymi zagadnieniami w jednostce,
- 8/ współdziała, bądź utrzymuje kontakty z podmiotami zewnętrznymi: Starostą

Nowomiejskim, Prezesem Sądu Rejonowego w Nowym Mieście Lubawskim, Prokuratorem Rejonowym w Nowym Mieście Lubawskim, Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Mieście Lubawskim, a także z podmiotami fizycznymi i prawnymi oraz instytucjami, z którymi współdziałanie może być korzystne dla realizacji ustawowych zadań Policji na terenie działania Komendy Powiatowej;

9/ współdziała stosownie do obowiązujących przepisów z Zarządem Terenowym Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Policjantów Komendy Powiatowej;

10/ reprezentuje Komendę Powiatową, zwłaszcza w przypadku udzielania informacji o prowadzonej działalności oraz w uroczystościach ceremonialnych i okolicznościowych;

11/ informuje na bieżąco Komendanta Wojewódzkiego Policji o istotnych faktach i zadaniach dotyczących funkcjonowania kierowanej przez siebie jednostki;

12/ odpowiada za realizację zadań służby wspomagającej w zakresie logistycznym i technicznym w Komendzie Powiatowej;

13/ koordynuje i nadzoruje w ramach rejonu działania Komendy Powiatowej planowanie i realizację inwestycji i remontów, zaopatrzenie logistyczne, techniczne i rozdział innych materiałów;

14/ analizuje na bieżąco stan gospodarowania środkami rzeczowymi i dba o racjonalność gospodarowania nimi;

15/ nadzoruje problematykę tematyki kadrowej w stosunku do pracowników cywilnych zatrudnionych w Komendzie Powiatowej;

16/ współdziała z podmiotami zewnętrznymi, a zwłaszcza administracją samorządową, w sprawach dotyczących administrowania obiektami policyjnymi, rozwiązywaniu spraw lokalowych jednostki Policji, mieszkaniowych policjantów, a także przedsiębiorstwami zaopatrującymi Komendę Powiatową w materiały i urządzenia niezbędne do jej prawidłowego funkcjonowania.

§ 11.

Komendant Powiatowy Policji może:

1/ upoważnić swojego zastępcę, kierowników komórek organizacyjnych do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu;

2/ powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe nie stanowiące komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej w myśl przepisów ustalających szczegółowe zasady organizacji jednostek Policji.

§ 12.

Komendant Powiatowy Policji jest uprawniony do wydawania rozkazów, zarządzeń, decyzji, regulaminów, instrukcji, bądź wytycznych, wg właściwości określonej w niniejszym regulaminie.

§ 13.

W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji Komendanta Powiatowego Policji, zakres jego zadań i kompetencji rozciąga się na I Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji.

§ 14.

1. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji działając w imieniu i z upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji oraz w określonym przez niego zakresie jest współodpowiedzialny za realizację, zwłaszcza przez nadzorowaną służbę, ustawowych zadań Policji.
2. Funkcje organizatorskie, w tym koordynacyjne i nadzorcze I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji wykonuje przede wszystkim poprzez:
 - a/ analizowanie racjonalności struktur i przyjętych rozwiązań organizacyjnych Policji w powiecie i przedkładanie Komendantowi Powiatowemu Policji stosownych propozycji zmian i korekt w tym zakresie,
 - b/ badanie organizacji pracy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej, wnioskowanie o dokonanie zmian usprawniających,
 - c/ wyrażanie opinii w sprawach istotnych decyzji personalnych w jednostce Policji,
 - d/ analizowanie bieżącego stanu porządku i zagrożenia przestępczością w powiecie i na tej podstawie przedstawianie propozycji działań lub przedsięwzięć zmierzających do poprawy istniejącego stanu rzeczy,
 - e/ dbanie o odpowiedni stan dyscypliny służbowej w jednostce Policji i komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej.
3. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji nadzoruje kompleksowo prace jednostki Policji wskazane w odrębnej decyzji Komendanta Powiatowego Policji.

4. I Zastępca Komendanta Powiatowej Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Wydziału Kryminalnego.

§ 15.

1. Kierownik komórki organizacyjnej wykonuje zadania w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej wynikającej z regulaminu Komendy Powiatowej oraz zakresu działania komórki organizacyjnej.

2. Zakres czynności i obowiązków kierownika komórki organizacyjnej obejmuje:

a/ prawidłową organizację pracy oraz właściwą realizacją zadań określonych w zakresie działania sekcji,

b/ realizowanie określonych w odrębnych przepisach uprawnień i obowiązków przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników,

c/ szkolenie i doskonalenie zawodowe, dbałość o właściwy poziom zdyscyplinowania podległych policjantów i pracowników,

d/ organizację planowania i sprawozdawczości, obiegu dokumentacji służbowej oraz przestrzeganie przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej,

e/ reprezentowanie komórki organizacyjnej wobec organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli w zakresie określonych lub zleconym przez Komendanta Powiatowej Policji,

f/ wyznaczanie na czas swojej nieobecności, z zastrzeżeniem uzyskania zgody przełożonego nadzorującego komórkę organizacyjną, policjanta upoważnionego do tymczasowego wykonywania obowiązków kierownika komórki organizacyjnej.

3. Jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań, kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej mogą podejmować decyzje:

a/ upoważniające podległych policjantów i pracowników do podejmowania określonych decyzji lub załatwiania określonych spraw, po uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego,

b/ zlecające podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie przez określony czas innych zadań niż ustalone w indywidualnych zakresach czynności dla poszczególnych stanowisk,

c/ powołujące stałe lub doraźne zespoły problemowe, nie stanowiące ogniw organizacyjnych w rozumieniu przepisów ustalających szczegółowe zasady organizacji

jednostek Policji, z jednoczesnym wyznaczeniem policjantów odpowiedzialnych za planowanie i koordynację czynności podejmowanych w celu wykonania tych problemów.

R O Z D Z I A Ł V

ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY POWIATOWEJ

§ 16.

Do zakresu zadań **Wydziału Kryminalnego** należy:

- 1/ wykonywanie zadań mających na celu ochronę życia i zdrowia ludzi oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra;
- 2/ realizowanie czynności organizatorskich, koordynacyjnych, szkoleniowo - instruktażowych, w zakresie przestępczości kryminalnej i gospodarczej, wypracowanie i wdrażanie skutecznych form, środków i metod pracy operacyjnej poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacji NN osób i zwłok;
- 3/ współpracowanie z osobowymi źródłami informacji oraz prowadzenie rozpoznania i rozpracowań operacyjnych w odniesieniu do najpoważniejszych przestępstw, przestępców bądź grup przestępczych;
- 4/ dokonywanie analiz zagrożeń przestępczością kryminalną, korupcją i przestępczością gospodarczą;
- 5/ wykonywanie czynności operacyjno - rozpoznawczych w zakresie przestępczości narkotykowej i współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 6/ rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie korupcji, przestępczości kryminalnej i gospodarczej oraz wykrywanie sprawców tych przestępstw w drodze czynności dochodzeniowo - śledczych;

- 7/ typowanie osób podejrzewanych o korupcję oraz o prowadzenie przestępczej działalności gospodarczej i obejmowanie ich dopuszczalnymi formami pracy operacyjnej;
- 8/ typowanie obiektów i zagadnień do kontroli przez uprawnione organy poza resortowe i współdziałanie z nimi w zakresie zwalczania korupcji i przestępczości gospodarczej;
- 9/ organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie czynności dochodzeniowo – śledczych podległych policjantów;
- 10/ okresowe dokonywanie ocen działalności służby dochodzeniowo – śledczej w zakresie przestrzegania prawa, sprawności organizacyjnej, ekonomiki procesowej oraz uzyskiwanych rezultatów wykrywczych;
- 11/ upowszechnianie zmian legislacyjnych i doskonalenie zawodowe policjantów w zakresie ich udziału w procesie karnym, a także w zakresie czynności wymagających wiedzy specjalistycznej;
- 12/ wykonywanie obsługi kryminalistycznej miejsc zdarzeń, pobieranie materiału dowodowego i porównawczego, wykonywanie czynności procesowych związanych z dokumentowaniem ich przebiegu;
- 13/ organizowanie i prowadzenie szkoleń i instruktaży oraz doskonalenia zawodowego policjantów z zakresu realizowanych zadań;
- 14/ prowadzenie rejestru śledztw i dochodzeń, czynności sprawdzających oraz rejestru zabezpieczenia pojazdów na potrzeby czynności dochodzeniowo – śledczych;
- 15/ wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji oraz wprowadzanie statystyki policyjnej dotyczącej śledztw i dochodzeń do systemu informatycznego TEMIDA;
- 16/ w czasie nieobecności starszego informatyka Stanowiska Samodzielnego ds. Informatyki (choroba, urlop) – wprowadzanie danych do Systemu Ewidencji Wypadków i Kolizji.

§ 17.

Do zakresu zadań **Wydziału Prewencji i Ruchu Drogowego** należy:

- 1/ rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości, wykroczeń oraz rodzących je zjawisk kryminogennych oraz zapewnienie spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 2/ współpracowanie z terenowymi organami administracji rządowej, samorządowej oraz innymi podmiotami w zakresie kształtowania poczucia bezpieczeństwa obywateli, a także kreowanie pozytywnego wizerunku Policji w społecznościach lokalnych;

- 3/ wykonywanie zadań na rzecz zapobiegania demoralizacji i przestępczości na terenie powiatu;
- 4/ współdziałanie z instytucjami państwowymi, pozarządowymi, organami samorządowymi i organizacjami społecznymi powołanymi w sprawach dzieci, młodzieży i rodziny;
- 5/ sprawowanie nadzoru nad Strażą Miejską w zakresie określonym w odrębnych przepisach;
- 6/ analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym, doskonalenie zasad organizacji i taktyki służby policjantów ruchu drogowego, prowadzenie działań ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 7/ organizowanie i doskonalenie działalności informacyjno - wychowawczej ukierunkowanej na poprawę bezpieczeństwa w ruchu drogowym, w tym współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie propagowania bezpiecznych zachowań na drogach;
- 8/ nadzorowanie i koordynowanie podległych służb prewencyjnych w zakresie służby patrolowej, interwencyjnej, obchodowej, konwojowej i ochronnej;
- 9/ przygotowywanie planów działania Komendanta Powiatowego Policji w Nowym Mieście Lubawskim w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu obronności państwa;
- 10/ organizowanie, prowadzenie szkoleń i instruktaży oraz doskonalenia zawodowego policjantów z zakresu realizowanych zadań;
- 11/ propagowanie działalności informacyjno - propagandowej, której zasadniczy cel obejmuje włączenie społeczeństwa do współdziałania z Policją w ramach realizowanych programów działania w zapobieganiu, zwalczaniu przestępczości i organizowania samoobrony społecznej przed przestępczością.

§ 18.

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

- 1/ wykonywanie działalności prasowo - informacyjnej;
- 2/ realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 3/ współpracowanie 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 edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;

5/ tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenia w realizacji programów prewencji kryminalnej;

6/ współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie i innych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 19.

Do zakresu zadań **Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kadr i Szkolenia** należy:

1/ wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji;

2/ przygotowywanie decyzji administracyjnych Komendanta Powiatowego Policji w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjantów;

3/ obsługa kadrowa policjantów i pracowników w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Powiatowego Policji;

4/ koordynacja i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy Powiatowej;

5/ prowadzenie spraw organizacyjno - etatowych oraz mobilizacyjno - obronnych;

6/ współdziałanie z Wydziałem Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie.

§ 20.

Do zakresu zadań **Zespołu do spraw Dyscyplinarnych i Ochrony Informacji Niejawnych** należy:

1/ prowadzenie w imieniu Komendanta Powiatowego Policji kontroli wykonywania ustawowych zadań Policji, w szczególności:

a/ prawidłowości i kierunków działania, doboru środków oraz wykonywania obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników,

- b/ efektywności funkcjonowania struktur organizacyjnych, form i metod zarządzania oraz nadzoru służbowego w Komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej,
 - c/ przestrzegania zasad gospodarności oraz wykorzystania środków finansowych,
 - d/ przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny służby / pracy, profilaktycznej ochrony zdrowotnej, a także ochrony przeciwpożarowej;
- 2/ analizowanie oraz ujawnianie nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu jednostki Policji, wyjaśnianie sygnałów o naruszeniu prawa przez policjantów lub pracowników, opracowywanie zaleceń pokontrolnych;
 - 3/ prowadzenie i nadzór nad postępowaniami wyjaśniającymi, skargowymi, dyscyplinarnymi i powypadkowymi;
 - 4/ przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków należących do właściwości Komendanta Powiatowego Policji;
 - 5/ koordynowanie działań w zakresie bhp i p.poż w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej;
 - 6/ współdziałanie z Wydziałem Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie oraz stosownie do potrzeb - z prokuraturą i innymi organami państwowymi i samorządowymi;
 - 7/ dokonywanie okresowych analiz stanu dyscypliny i wydarzeń nadzwyczajnych w służbie,
 - 8/ zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
 - 9/ prowadzenie kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w Komendzie Powiatowej;
 - 10/ prowadzenie kancelarii tajnej w Komendzie Powiatowej;
 - 11/ szkolenie policjantów i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - 12/ przyjmowanie, rejestrowanie i prowadzenie dystrybucji przesyłek poczty specjalnej,
 - 13/ nadzór nad prowadzeniem składnicy akt Komendy Powiatowej.

§ 21.

Do zakresu zadań **Zespołu Administracyjno - Gospodarczego** należy:

- 1/ sprawdzanie, rozliczanie delegacji służbowych policjantów i pracowników cywilnych;

- 2/ sprawdzanie pod względem formalno - rachunkowym faktur, rachunków i innych list płatności, z uwzględnieniem pozycji klasyfikacji budżetowej, ustawy o zamówieniach publicznych;
- 3/ sporządzanie deklaracji PIT-4;
- 4/ sporządzanie miesięcznych rozliczeń wydatków i środków budżetowych przyznawanych w ramach akredytywy;
- 5/ sporządzanie zestawień, projektów budżetu, przewidywane wykonanie zgodnie z potrzebami Wydziału Finansów KWP Olsztyn;
- 6/ prowadzenie ewidencji książki druków ścisłego zarachowania;
- 7/ przyjmowanie mandatów kredytowych i gotówkowych;
- 8/ ewidencjonowanie mandatów w programie komputerowym E-mandat;
- 9/ dokonywanie wypłat gotówkowych uposażeń policjantom oraz dokonywanie wypłat dodatkowych należności policjantom i pracownikom cywilnym;
- 10/ przyjmowanie wypłat gotówki na podstawie dowodów KP;
- 11/ sporządzanie okresowych raportów kasowych;
- 12/ sporządzanie należności za prywatne rozmowy telefoniczne wykonywane z sieci stacjonarnych;
- 13/ wprowadzanie danych z formularza Prd-5 do bazy KSIP;
- 14/ prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego;
- 15/ ustalanie terminów wykonania OT-2 pojazdów;
- 16/ organizowanie przeglądów technicznych i bieżących napraw pojazdów służbowych oraz rozliczanie pojazdów z zużycia paliw;
- 17/ gospodarowanie sprzętem kwaterunkowym;
- 18/ prowadzenie spraw dotyczących gospodarki mieszkaniowej;
- 19/ ewidencja i dystrybucja materiałów biurowych, budowlanych, techniki policyjnej, środków czystości oraz terminowe sporządzanie zamówień na potrzebne materiały i sprzęt;
- 20/ naliczanie świadczeń przysługujących policjantom;
- 21/ nadzór nad pracownikami obsługi.

Do zakresu zadań **Jednoosobowego Stanowiska do spraw Informatyki** należy:

- 1/ obsługa systemów operacyjnych (w tym instalowanie i konfiguracja);
- 2/ diagnozowanie awarii sprzętu informatycznego;
- 3/ wykonywanie drobnych napraw;
- 4/ administrowanie bazami danych funkcjonującymi w Komendzie Powiatowej;
- 5/ zapewnienie podstawowej obsługi technicznej i technologicznej sprzętu;
- 6/ udzielanie pomocy policjantom i pracownikom Komendy Powiatowej w zakresie technicznej i technologicznej obsługi eksploатовanych systemów;
- 7/ wprowadzanie danych do Systemu Ewidencji Wypadków i Kolizji;
- 8/ w czasie nieobecności starszego referenta Wydziału Kryminalnego (choroba, urlop) - eksploatacja policyjnych systemów informatycznych.

§ 23.

Szczegółową strukturę organizacyjną oraz zadania, zasady i formy pracy dla komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej wymienionych w rozdziale III § 5 ust. 2 i 3 określają zakresy zadań tych komórek.

§ 24.

Komendant Powiatowy Policji może zlecić kierownikom komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej oraz policjantom i pracownikom wykonanie zadań, w określonym czasie i zakresie.

R O Z D Z I A Ł VI

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25.

Policjanci pełniący służbę i pracownicy zatrudnieni w Komendzie Powiatowej zobowiązani są do:

- 1/ wypełniania zadań i obowiązków oraz realizacji uprawnień określonych:
 - a/ w zakresach zadań poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - b/ w indywidualnych kartach opisu stanowisk pracy;
- 2/ przestrzegania obowiązujących przepisów prawa;
- 3/ postępowania zgodnego z „Zasadami etyki zawodowej policjantów” oraz z „Regulaminem pracy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej”.

§ 26.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej, o których mowa w rozdziale III § 5 ust. 2 i 3 niniejszego regulaminu, w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie regulaminu zaktualizują lub opracują zakresy zadań i karty opisu stanowisk pracy dla policjantów i pracowników Policji.

§ 27.

Karty opisu stanowisk pracy dla policjantów oraz pracowników podejmujących służbę lub pracę w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej powinny być ustalone nie później niż w ciągu 3 dni od dnia rozpoczęcia przez nich służby lub pracy.

§ 28.

Zakresy zadań, o których mowa w § 23 rozdziału V, po zatwierdzeniu przez Komendanta Powiatowego Policji, przechowywane są u kierowników komórek organizacyjnych, a drugi egzemplarz w sekretariacie

Komendanta Powiatowego Policji.

§ 29.

Karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk sporządza się w trzech egzemplarzach. Pierwszy z nich stanowi załącznik do egzemplarza nr 1 „Zakresu zadań” komórki organizacyjnej Komendy Powiatowej, drugi otrzymuje policjant lub pracownik, którego dotyczy, a trzeci przechowywany jest w aktach osobowych.

§ 30.

Policjanci są obowiązani do noszenia umundurowania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 31.

1. Z upoważnienia art. 33 ust. 6 ustawy o Policji, Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji określa rozkład czasu służby policjantów, a pracowników Policji odrębne przepisy obowiązującego prawa.
2. Służba i praca w Komendzie Powiatowej w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godz. 7.15, a kończy o godz. 15.15.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy służby i pracy wykonywanej w systemie zmianowym lub pracy w niepełnym wymiarze.
4. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy oraz przerwanie służby lub pracy z przyczyn służbowych lub osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego.
5. Pobyt policjanta lub pracownika w pomieszczeniach Komendy Powiatowej po czasie służby lub pracy, z wyłączeniem służb dyżurnych i pełniących służbę w systemie zmianowym, wymaga uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym oraz powinien być zgłoszony dyżurnemu Komendy Powiatowej i odnotowany w stosownej dokumentacji.

§ 32.

Komendant Powiatowy Policji przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach 12.00 – 15.00, a informacja o tym znajduje się w holu Komendy Powiatowej oraz w budynkach służbowych Komendy Powiatowej na terenie powiatu.

§ 33.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej spowodują niezwłoczne zapoznanie podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 34.

1. Regulamin niniejszy sporządzono w dwóch egzemplarzach. Egzemplarz nr 1 przekazano do Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Olsztynie, egzemplarz nr 2 będzie przechowywany w sekretariacie Komendanta Powiatowego Policji.
2. Komendant Powiatowy Policji może, stosownie do uzasadnionych potrzeb służbowych, wyrazić zgodę na jego kopiowanie lub sporządzanie z niego wyciągów.

§ 35.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 28 marca 2008 r.

§ 36.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 marca 2011 r.

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W OLSZTYNIE

insp. Sławomir Mierzwa

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI

W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

podinsp. Mieczysław Wójcik

[1] Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981, Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065, Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589, Nr 223, poz. 1777, z 2010 r. Nr 34, poz. 190, Nr 96, poz. 620, Nr 98, poz. 626, Nr 125, poz. 842, Nr 127, poz. 857, Nr 164, poz. 1108, Nr 182, poz. 1228, Nr 238, poz. 1578.

Metryczka

Data publikacji : 08.02.2010
Data modyfikacji : 15.03.2011
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Nowym Mieście
Lubawskim

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Uzupełnij dane redaktora

Osoba udostępniająca informację:

Osoba modyfikująca informację:
Małgorzata Hauchszulz