



KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
W CIECHANOWIE

PC-P – 91 /14

## **REGULAMIN**

**KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W CIECHANOWIE**

**z dnia 14 października 2014 roku**



**KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
W CIECHANOWIE**

L.dz. PC-P- .....<sup>91</sup>..... / 14

**REGULAMIN  
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W CIECHANOWIE**

z dnia 14 października.....2014 r.

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

**ROZDZIAŁ 1  
PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1.**

Regulamin określa strukturę organizacyjną, tryb kierowania oraz zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Ciechanowie, zwanej dalej „Komendą”.

**§ 2.**

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy którego Komendant Powiatowy Policji w Ciechanowie, zwany dalej „Komendantem”, wykonuje na obszarze swojego działania zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Terytorialny zasięg działania Komendy odpowiada zasadniczemu podziałowi administracyjnemu państwa i obejmuje obszar powiatu ciechanowskiego.
3. Siedziba Komendy znajduje się w Ciechanowie przy ulicy 11 Pułku Ułanów Legionowych 25.

**§ 3.**

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

**§ 4.**

Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529, z 2013 r. poz. 628, 675, 1351, 1635 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 24, 486, 502, 538, 616, 1055 i 1199. Tekst jednolity nie uwzględnia zmian ogłoszonych w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371.

## § 5.

1. Służba i praca w Komendzie wykonywana jest zgodnie z decyzją Komendanta w sprawie wprowadzenia rozkładu czasu służby policjantów w Komendzie oraz czasem pracy pracowników określonym w Regulaminie Pracy.
2. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani każdego dnia potwierdzać rozpoczęcie służby/pracy własnoręcznym podpisem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.
3. Przerwanie służby/pracy wymaga zgody przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

## § 6.

W sprawach skarg i wniosków Komendant przyjmuje obywateli w poniedziałki w godzinach od 16:00 do 18:00.

## ROZDZIAŁ 2

### STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY

## § 7.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

#### **1) kierownictwo:**

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

#### **2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:**

- a) Wydział Kryminalny,
- b) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;

#### **3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:**

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

#### **4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:**

- a) Zespół Kontroli,
- b) Zespół Kadr i Szkolenia,
- c) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
- d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;

#### **5) komórki organizacyjne łączące zadania służby kryminalnej i prewencyjnej:**

- a) Posterunek Policji w Głinojecku.

**ROZDZIAŁ 3**  
**TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE**

**§ 8.**

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami”, oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.
2. Komendant jest uprawniony do wydawania zarządzeń, decyzji, regulaminów, rozkazów, a także do zawierania porozumień z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami, w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy prawa.
3. Komendant może powoływać komisje i zespoły o charakterze stałym lub doraźnym, w skład których mogą wchodzić policjanci i pracownicy Komendy oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.
4. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.
5. Komendant wyznacza policjantów lub pracowników do koordynowania pracy w zespołach etatowych.

**§ 9.**

Komendant sprawuje nadzór nad realizacją zadań:

- 1) przez komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 2, pkt 3 lit. c, pkt 4 oraz pkt 5 w zakresie służby kryminalnej;
- 2) w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby/pracy i ochrony przeciwpożarowej.

**§ 10.**

1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta.
2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

**§ 11.**

Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta, z zastrzeżeniem § 12, określa Komendant w drodze decyzji.

**§ 12.**

I Zastępca Komendanta sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 3 lit. a i b oraz pkt 5 w zakresie służby prewencyjnej.

**§ 13.**

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.
2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, policjant lub pracownik wskazany przez kierownika.

3. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.
4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej, w szczególności:
  - 1) planuje, organizuje, koordynuje i kontroluje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów i pracowników;
  - 2) jest obowiązany tworzyć warunki do:
    - a) sprawnej realizacji zadań służbowych,
    - b) kształcenia i doskonalenia zawodowego,
    - c) kształtowania właściwych postaw etycznych i komunikacji interpersonalnej,
    - d) utrzymania właściwego poziomu dyscypliny służbowej;
  - 3) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
  - 4) sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy w kierowanej przez niego komórce organizacyjnej;
  - 5) może zlecać podległym policjantom i pracownikom wykonywanie, przez czas określony, innych zadań niż określone w kartach opisu stanowisk pracy i opisach stanowisk pracy, mieszczących się w zakresie zadań danej komórki organizacyjnej;
  - 6) ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie Komendy.
5. W odniesieniu do jednoosobowych stanowisk oraz zespołów, w których nie wyznaczono osoby do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, szczegółowe zakresy zadań oraz karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy sporządza policjant lub pracownik wyznaczony przez Komendanta.
6. Szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych zatwierdza Komendant.
7. Kierownik może powołać na czas określony nietatowe zespoły do realizacji zadań przez niego określonych oraz wyznaczać podległych policjantów i pracowników do koordynowania pracy tych zespołów.
8. Kierownik może upoważniać podległych policjantów i pracowników do podejmowania określonych rozstrzygnięć lub załatwiania określonych spraw.
9. W przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie, a także zmian w zakresie zadań podległej komórki organizacyjnej, kierownik komórki organizacyjnej oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji szczegółowego zakresu zadań podległej komórki organizacyjnej.
10. Karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy, sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie:
  - 1) szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
  - 2) zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

## ROZDZIAŁ 4

### **ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY**

#### **§ 14.**

1. Do zadań **Wydziału Kryminalnego** należy w szczególności:
  - 1) bieżące monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną oraz wypracowywanie skutecznych metod jej zwalczania;
  - 2) prowadzenie poszukiwań za osobami ukrywającymi się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości oraz osobami zaginionymi, identyfikacji osób o nieustalonej tożsamości lub nieznanymi zwłok;



- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw, dochodzeń w sprawach o przestępstwa kryminalne oraz postępowań o czyny karalne nieletnich zabronione przez ustawę jako przestępstwa, zaistniałe na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, prokuraturami oraz innymi uprawnionymi organami państwowymi, samorządowymi, społecznymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, obywatelami, środkami społecznego przekazu;
- 4) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, związanych ze zwalczaniem przestępczości kryminalnej, w tym przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu oraz dotyczących przestępczości narkotykowej, handlu ludźmi, przestępstw przeciwko Dziedzictwu Narodowemu oraz produkcji i dystrybucji fałszywych znaków pieniężnych;
- 5) prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji w celu zbierania informacji o interesujących Policję zjawiskach, zdarzeniach, osobach, środowiskach i obiektach;
- 6) realizowanie zadań w zakresie ochrony osób zagrożonych działaniami przestępczymi, wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) obsługa i prowadzenie funduszu operacyjnego;
- 8) organizowanie szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w zakresie prawidłowości wykonywania pracy operacyjno-rozpoznawczej i dochodzeniowo-śledczej;
- 9) sporządzanie harmonogramów i sprawozdań okresowych z przebiegu pracy operacyjnej i efektywności prowadzonych czynności procesowych;
- 10) udział w organizacji łączności w stanach kryzysowych i operacjach przeprowadzanych na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
- 11) wykonywanie czynności procesowych w niezbędnym zakresie celem zabezpieczenia śladów przestępstwa przed ich utratą lub zniszczeniem oraz czynności sprawdzających;
- 12) prowadzenie nadzoru nad pracą procesową w podległym posterunku policji w zakresie prawidłowości procesu wykrywczego, czynności rejestracyjnych w postępowaniach oraz gospodarką dowodami rzeczowymi;
- 13) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej dla innych jednostek organizacyjnych Policji oraz czynności zleconych przez prokuraturę, sąd lub inne uprawnione organy;
- 14) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniami sprawdzającymi i postępowaniami przygotowawczymi;
- 15) wykonywanie obowiązków rejestracyjnych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi oraz sprawami operacyjnymi;
- 16) prowadzenie rozpoznania w zakresie zjawisk i zdarzeń dotyczących środowiska pseudokibiców sportowych;
- 17) prowadzenie rozpoznania w zakresie przestępczości w środowisku nieletnich;
- 18) prowadzenie rozpoznania w zakresie zjawisk i zdarzeń dotyczących nielegalnego posiadania broni i materiałów wybuchowych, a także przeciwdziałanie aktom terrorystycznym na obiekty o znaczeniu strategicznym;
- 19) kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń w celu ujawnienia oraz technicznego i procesowego zabezpieczenia śladów i dowodów rzeczowych i wykorzystania ich w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 20) kryminalistyczna obsługa sekcji zwłok, eksperymentów procesowych, wizji lokalnych, przeszukań, okazań i innych czynności o charakterze procesowym lub operacyjnym;
- 21) sporządzanie dokumentacji techniczno-poglądowej (fotograficznej, zapisu wideo, szkiców) z oględzin i innych czynności;
- 22) współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości (prokuratury, sądy), innymi instytucjami ochrony porządku prawnego oraz policjantami komórek organizacyjnych Komendy w zależności od potrzeb bieżących;

- 23) opracowywanie danych statystycznych dotyczących przestępczości na terenie powiatu ciechanowskiego;
  - 24) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji;
  - 25) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, zwanej dalej „KWP”, właściwymi w sprawach kryminalnych.
2. Wydział Kryminalny, przy realizacji zadań o których mowa w ust. 1, współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie:
- 1) wspomagania procesu wykrywczego działaniami operacyjnymi;
  - 2) określania stanu zagrożenia poszczególnych rejonów dla potrzeb dyslokacji służby;
  - 3) realizacji spraw operacyjnych wykraczających poza teren działania Komendy oraz wspomagania pracy operacyjnej środkami techniki operacyjnej.

## § 15.

1. Do zadań **Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie dochodzeń i śledztw na podstawie kodeksu postępowania karnego i innych ustaw oraz zgodnie z metodyką wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych dotyczących przestępstw o charakterze gospodarczym i korupcyjnym;
  - 2) wykonywanie czynności procesowych w niezbędnym zakresie celem zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa przed ich utratą lub zniszczeniem oraz wykonywanie czynności sprawdzających;
  - 3) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej dla innych jednostek organizacyjnych Policji oraz czynności zleconych przez prokuraturę, sąd lub inne uprawnione organy;
  - 4) współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości (prokuratury, sądy), innymi instytucjami ochrony porządku prawnego oraz policjantami komórek organizacyjnych Komendy w zależności od potrzeb bieżących;
  - 5) realizacja zleconych przez kierownictwo Komendy lub KWP zadań analityczno - sprawozdawczych według obowiązujących harmonogramów;
  - 6) realizacja zadań z zakresu pracy operacyjnej polegających na ujawnianiu, zapobieganiu i zwalczaniu przestępstw gospodarczych, w tym:
    - a) przestępstw przeciwko obrotowi gospodarczemu:
      - oszustw gospodarczych,
      - przestępstw podatkowych i celnych,
      - przestępstw z zakresu prawa handlowego,
    - b) przestępstw związanym z naruszeniem własności dóbr intelektualnych, wynikających z ustaw:
      - prawo własności przemysłowej,
      - o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
      - o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
      - kodeks karny,
    - c) przestępstw o charakterze ubezpieczeniowym,
    - d) przestępstw związanych z obrotem bankowym,
    - e) „praniu pieniędzy”,
    - f) przestępstw przeciwko środowisku naturalnemu,
    - g) przestępstw korupcyjnych we wszystkich sferach działalności publicznej,
    - h) przestępstw na szkodę Unii Europejskiej;
  - 7) współpraca z osobowymi źródłami informacji;

- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach zapobiegania, rozpoznawania i wykrywania przestępstw gospodarczych i korupcyjnych oraz ścigania ich sprawców.
2. Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą, przy realizacji zadań o których mowa w ust. 1, współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji oraz organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości, organami samorządowymi i służbami funkcjonującymi na obszarze powiatu ciechanowskiego w celu zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępstw gospodarczych i korupcyjnych.

## § 16.

Do zadań **Wydziału Prewencji** należy w szczególności:

- 1) organizowanie i wykonywanie służby obchodowej i patrolowej na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
- 2) nadzorowanie i ocenianie skuteczności działań prewencyjnych;
- 3) zapobieganie oraz wypracowywanie form i metod ograniczenia rozmiarów patologii społecznej, w tym demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 4) ujawnianie nowych zjawisk kryminogennych oraz wypracowywanie form i metod przeciwdziałania w ramach prewencji kryminalnej;
- 5) udział w zabezpieczeniu uroczystości i imprez masowych;
- 6) organizowanie, wykonywanie i nadzór nad pełnieniem służby na obszarach wodnych i leśnych oraz w komunikacji kolejowej;
- 7) organizowanie, koordynowanie, nadzorowanie i wykonywanie zadań związanych z użyciem psów w służbie prewencyjnej;
- 8) inspirowanie oraz realizacja zadań z zakresu prewencji kryminalnej oraz ochrony dzieci i młodzieży przed demoralizacją i przestępczością, współpraca w tym zakresie z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi;
- 9) opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego dla potrzeb służby patrolowej i obchodowej oraz wykorzystania sił i środków;
- 10) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych na żądanie uprawnionych organów;
- 11) współpraca z przedstawicielami organizacji społecznych, zakładów pracy, instytucji, szkół, wspólnot mieszkaniowych - w celu rozwiązywania lokalnych problemów, w tym organizowanie doradztwa profilaktycznego dla grup szczególnie zagrożonych;
- 12) stosowanie środków administracyjnych w przypadku naruszenia obowiązujących przepisów i zarządzeń porządkowych samorządu terytorialnego;
- 13) współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi zobowiązanymi do udzielania wsparcia i pomocy ofiarom przemocy w rodzinie oraz podejmowanie skutecznych działań prewencyjnych wobec sprawców przemocy w rodzinie;
- 14) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałania na obszarze powiatu w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
- 15) sprawowanie nadzoru w komórkach organizacyjnych Komendy w zakresie o którym mowa w ust. 1 w pkt 1-14;
- 16) sprawowanie nadzoru nad efektywnym wykorzystaniem sił i środków Policji w sytuacji wystąpienia katastrof, klęsk żywiołowych i zbiorowego naruszenia porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
- 17) nadzorowanie realizacji odbywających się na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta zabezpieczenia imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych oraz imprez organizowanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
- 18) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zagrożeniach związanych z przebiegiem imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych;



- 19) opiniowanie imprez masowych zgodnie z zapisami ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 20) prowadzenie nadzoru nad osobami objętymi zakazem wstępu na imprezy masowe, w tym prawidłowości i poprawności rejestracji osób objętych środkiem karnym w postaci zakazów wstępu na imprezę masową w Krajowym Systemie Informacji Policji, zwanym dalej „KSIP”, i Elektronicznej Książce Służby Dyżurnego, zwanej dalej „EKSD”;
- 21) nadzór nad terminowością wprowadzania danych do Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, zwanym dalej „SESPol”, oraz Policyjnego Rejestru Imprez Masowych KSIP;
- 22) realizacja zabezpieczania przejazdów kibiców wspólnie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 23) nadzorowanie obsługi zgłoszeń na numery alarmowe oraz prawidłowości wprowadzanych danych do Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji (SWD), KSIP i EKSD przez służbę dyżurną;
- 24) zapewnienie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierownika Komendy oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją zadań przez służbę dyżurną;
- 25) zapewnienie gotowości Nietatowego Oddziału Policji KWP do wsparcia przy realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem prewencyjnym imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych oraz działań prewencyjnych;
- 26) koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem miejsc czasowego pobytu osób podlegających ochronie oraz na trasach przejazdu konwojów materiałów niebezpiecznych, wartości pieniężnych i materialnych;
- 27) zapewnienie skutecznej reakcji Policji na zgłoszenie o ujawnieniu lub podłożeniu ładunku wybuchowego, a w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych zapewnienie wsparcia działań przez policyjnego negocjatora;
- 28) koordynowanie, a w razie potrzeby organizowanie policyjnych działań specjalnych (działania pościgowe, poszukiwawcze, zwalczanie skutków klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych, awarii technicznych, skażeń, epidemii, itp.);
- 29) współdziałanie z innymi służbami i instytucjami w zakresie możliwości wykorzystania potencjału tych służb i instytucji w działaniach o charakterze porządkowym i ratowniczym;
- 30) utrzymywanie ciągłej gotowości planistyczno-sztabowej do podjęcia działań w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych, a w szczególności w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz przygotowania do wykonywania zadań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu obronnego państwa;
- 31) bieżące monitorowanie oraz gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także koordynacja działań Policji na terenie powiatu ciechanowskiego;
- 32) opracowywanie i bieżąca aktualizacja:
  - a) planu działania Komendanta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
  - b) planu działania Komendanta w warunkach wystąpienia katastrof naturalnych i awarii technicznych,
  - c) dokumentacji związanej z wprowadzeniem stanów nadzwyczajnych dla komórek organizacyjnych Komendy,
  - d) procedur postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- 33) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z podmiotami pozapolicyjnymi (komórkami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej, Państwową Strażą Pożarną oraz jednostkami Sił Zbrojnych) z zakresu przygotowań do działań w warunkach sytuacji kryzysowych i przygotowań obronnych

w Komendzie oraz udział w takich przedsięwzięciach organizowanych przez inne podmioty;

- 34) planowanie i organizowanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji przez Komendę w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz przedsięwzięć na rzecz Sił Zbrojnych, Obrony Cywilnej i innych podmiotów określonych w przepisach szczególnych;
- 35) opracowywanie i bieżąca aktualizacja systemu alarmowego Komendy oraz sprawowanie nadzoru w zakresie dotyczącym właściwej organizacji alarmowania i ustalenia odpowiednich procedur niezbędnych dla osiągnięcia wyższych stanów gotowości do działań w Komendzie;
- 36) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad całokształtem przygotowań do działań w warunkach sytuacji kryzysowych i przygotowań planistycznych-obronnych realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy;
- 37) zabezpieczenie służby ochronnej w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych i doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz przy obiektach Komendy i KWP;
- 38) wydawanie kart rejestracyjnych broni pneumatycznej oraz wydawanie pozwoleń na broń w zakresie właściwości Komendanta;
- 39) wydawanie opinii o osobach ubiegających się o wpis oraz wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego;
- 40) wydawanie opinii o osobach ubiegających się o wydanie licencji detektywa;
- 41) wykonywanie czynności w zakresie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 42) wydawanie opinii o osobach zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologiami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 43) prowadzenie gospodarki mandatowej i gospodarki sprzętem uzbrojenia;
- 44) prowadzenie ewidencji holowań i parkowań zabezpieczonych pojazdów;
- 45) wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób na polecenie uprawnionych organów, a także realizacja zabezpieczeń czynności procesowych w sądach i prokuraturach z udziałem osób konwojowanych z jednostek penitencjarnych (zwłaszcza osób chronionych lub zastosowania wzmożonych środków ostrożności z uwagi na zwiększone zagrożenie ich bezpieczeństwa);
- 46) obsługa policyjnych baz danych, dokonywanie sprawdzeń i udzielanie stosownych informacji uprawnionym osobom i podmiotom;
- 47) obsługa i nadzór nad Systemem Utajnionej Łączności Telekopiowej Policji SUŁTelP;
- 48) opracowywanie planu ochrony fizycznej obiektów Komendy;
- 49) współpraca w komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach prewencji, sztabu, postępowań administracyjnych i konwojowych.

## § 17.

Do zadań **Wydziału Ruchu Drogowego** należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie i realizowanie działań prewencyjno-kontrolnych zmierzających do poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zabezpieczanie imprez, zawodów sportowych i zgromadzeń organizowanych na drogach powiatu;
- 2) podejmowanie działań zmierzających w szczególności do: ujawniania kierujących znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie, eliminowania z ruchu pojazdów niesprawnych technicznie, a także ujawniania wykroczeń będących główną przyczyną zdarzeń drogowych;
- 3) reagowanie na zagrożenia będące główną przyczyną zdarzeń w ruchu drogowym, poprzez realizację priorytetów Komendy Głównej Policji i KWP;

- 4) kreowanie polityki bezpieczeństwa z uwzględnieniem lokalnych zagrożeń w ruchu drogowym;
- 5) wykonywanie zleconych pilotaży delegacji rządowych i innych osób objętych szczególną ochroną, a także pilotaży ładunków niebezpiecznych i ponadnormatywnych;
- 6) analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego dla potrzeb dyslokacji służby oraz opracowywanie informacji statystycznych dotyczących zdarzeń drogowych i wyników uzyskanych w służbie przez policjantów;
- 7) opracowywanie wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu drogowego na podległym terenie oraz opiniowanie projektów stałej i czasowej organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych;
- 8) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na organizowanie imprez wymagających wykorzystania dróg w sposób szczególny lub zabezpieczenie innych imprez odbywających się na drogach;
- 9) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego w powiecie;
- 10) prowadzenie działalności profilaktyczno-propagandowej na rzecz poprawy bezpieczeństwa uczestników ruchu drogowego, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży szkolnej oraz „niechronionych” uczestników ruchu drogowego, a także realizowanie programów edukacyjno-wychowawczych w tym zakresie;
- 11) wprowadzanie danych o zdarzeniach drogowych do komputerowych systemów informacyjnych, udzielanie informacji firmom ubezpieczeniowym o ich uczestnikach i skutkach oraz nadzorowanie prawidłowości, terminowości i rzetelności wprowadzania danych do policyjnych baz danych związanych z ruchem drogowym;
- 12) udzielanie osobom zainteresowanym ustnych informacji, wydawanie zaświadczeń o wpisach ostatecznych lub tymczasowych w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 13) prowadzenie szkoleń osób spoza Policji z zakresu kontroli ruchu drogowego;
- 14) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach ruchu drogowego.

## § 18.

Do zadań **Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo – Informacyjnych** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej;
- 2) wspomaganie procesu 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 edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 5) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 6) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby KWP i innych jednostek organizacyjnych Policji.
- 7) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach prasowo - informacyjnych i prewencji.

## § 19.

Do zadań **Zespołu Kontroli** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie rocznego planu kontroli;
- 2) wykonywanie kontroli w komórkach organizacyjnych Komendy;

- 3) sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności kontrolnej;
- 4) monitorowanie realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 5) diagnozowanie przyczyn stwierdzonych nieprawidłowości i wykorzystywanie ustaleń kontroli do usprawnienia funkcjonowania jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do Komendy;
- 7) podejmowanie działań mających na celu eliminowanie skarg i wniosków;
- 8) prowadzenie ewidencji wydarzeń nadzwyczajnych i przewinień dyscyplinarnych oraz sprawozdawczości w tym zakresie;
- 9) zapewnienie pomocy prawnej Komendantowi;
- 10) udzielanie informacji o przepisach prawnych organizacjom społecznym i zawodowym działającym na terenie Komendy na ich wniosek;
- 11) realizowanie zadań z zakresu bhp, ppoż. i medycyny pracy w Komendzie;
- 12) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach kontroli.

## § 20.

Do zadań **Zespołu Kadr i Szkolenia** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników Komendy w zakresie należących do właściwości Komendanta;
- 2) organizowanie procesu szkolenia i doskonalenia zawodowego dla policjantów i pracowników Komendy;
- 3) opracowywanie projektów indywidualnych aktów administracyjnych Komendanta;
- 4) doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy przez monitorowanie i ocenę zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących zmian strukturalnych;
- 5) przeprowadzanie czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów do służby w Policji w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) przeprowadzanie naboru na stanowiska pracownicze w Komendzie;
- 7) prowadzenie ewidencji etatowo – kadrowej Komendy, prowadzenie regulaminu Komendy, sporządzanie meldunku o stanie kadr Policji oraz innych informacji o stanie etatowo – kadrowym, obsługa SESPól i Systemu Wspomagania Obsługi Policji, zwanego dalej „SWOP”, oraz Systemu „Kadra”;
- 8) wydawanie legitymacji służbowych pracownikom Komendy oraz prowadzenie ewidencji dokumentów wydawanych policjantom i pracownikom Komendy;
- 9) prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych oraz pieczęci i stempli służbowych;
- 10) gromadzenie i udostępnianie zbioru biblioteki zawodowej;
- 11) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach kadr i szkolenia.

## § 21.

Do zadań **Zespołu Finansów i Zaopatrzenia** należy w szczególności:

- 1) realizacja wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych w ramach przyznanego limitu finansowego w odpowiednich paragrafach i pozycjach klasyfikacji wydatków budżetowych;
- 2) sporządzanie comiesięcznych wykazów należności policjantów i pracowników Policji, list należności pozapłacowych dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) miesięczne i kwartalne rozliczanie wydatków dotyczących „sum do rozliczenia” z tytułu opłat pocztowych, bankowych;

- 4) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz kontrola stwierdzająca dokonanie operacji księgowych zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów w KWP;
- 5) wystawianie, prowadzenie rejestru faktur VAT w zakresie czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych;
- 6) obsługa SWOP;
- 7) przeprowadzenie spisów z natury i wyjaśnianie różnic inwentaryzacyjnych;
- 8) prowadzenie magazynu podręcznego sprzętu i materiałów;
- 9) prowadzenie ewidencji sprzętu i wyposażenia w rozbiciu na poszczególnych użytkowników i uzgadnianie jej przynajmniej raz w roku z ewidencją analityczną komórek zaopatrujących KWP;
- 10) prowadzenie ewidencji mieszkań będących w dyspozycji Komendanta i nadzorowanie gospodarki mieszkaniowej w jednostce;
- 11) prowadzenie dokumentacji mieszkaniowej policjantów podległych Komendantowi oraz emerytów/rencistów policyjnych;
- 12) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń mieszkaniowych dla uprawnionych policjantów oraz w zakresie pomocy w budownictwie mieszkaniowym dla uprawnionych emerytów/rencistów policyjnych na podstawie wydanych decyzji administracyjnych organu Policji;
- 13) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego w książce ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego;
- 14) prowadzenie ewidencji użycia sprzętu transportowego w książce dyspozytora;
- 15) prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji drogowych, w których uczestniczył służbowy sprzęt transportowy;
- 16) wystawianie miesięcznych książek kontroli pracy sprzętu transportowego oraz monitorowanie zużycia pobranych materiałów mpis;
- 17) zlecanie i dokonywanie obsług bieżących, przeglądów, napraw oraz badań technicznych użytkowanego sprzętu transportowego;
- 18) nadzór nad eksploatacją sprzętu transportowego w jednostce: kontrola sprawności sprzętu transportowego, badań technicznych i dokumentacji jego eksploatacji;
- 19) sporządzanie meldunku o zaistniałym wypadku/kolizji i przesłanie do jednostki prowadzącej gospodarkę transportową (Wydział Transportu KWP);
- 20) prowadzenie postępowania wyjaśniająco-szkodowego w sprawach uszkodzenia służbowego sprzętu transportowego;
- 21) prowadzenie ewidencji zleceń wydawanych na naprawy pojazdów w podmiotach zewnętrznych;
- 22) nadzorowanie wykonywanych usług i ich zasadności w zakładach zewnętrznych wykonujących naprawy pojazdów służbowych;
- 23) prowadzenie ewidencji przeprowadzania sprawdzianów kwalifikacyjnych przed powierzeniem do stałego lub doraźnego prowadzenia służbowego sprzętu transportowego;
- 24) przesyłanie informacji o eksploatowanym sprzęcie transportowym w zakresie określonym przez jednostkę prowadzącą gospodarkę transportową;
- 25) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach finansów, zaopatrzenia, inwestycji i transportu.



## § 22.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) obsługa Komendanta w zakresie wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych opatrzonych klauzulą „zastrzeżone”;
- 9) wykonywanie zadań w zakresie bezpośredniej ochrony obiektów Komendy;
- 10) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 11) prowadzenie składnicy akt Komendy;
- 12) gromadzenie, ewidencjonowanie, aktualizowanie i udostępnianie zbiorów obowiązujących aktów prawnych jawnych oraz ich rozprowadzanie do komórek organizacyjnych Komendy;
- 13) opracowywanie projektów decyzji i zarządzeń Komendanta oraz innych rozstrzygnięć w sprawach określonych odrębnymi przepisami;
- 14) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 15) nadzór w zakresie obiegu dokumentacji jawnej;
- 16) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach ochrony informacji niejawnych.

## § 23.

1. Do zakresu działania **posterunku Policji** należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
    - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
    - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
    - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
  - 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
  - 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
2. Ustala się następujący zasięg działania posterunku Policji:
- 1) Posterunek Policji w Gliniojecku – obszar miasta i gminy Gliniojeck.

**ROZDZIAŁ 5**  
**PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

**§ 24.**

Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

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

**§ 25.**

Decyzje wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 26 zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

**§ 26.**

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Ciechanowie z dnia 26 listopada 2010 r. z późn. zm.<sup>2)</sup>.

**§ 27.**

Regulamin Komendy wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W CIECHANOWIE**

MŁ. INSP. GRZEGORZ GRABOWSKI

W porozumieniu:

**MAZOWIECKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI**

INSP. CEZARY POPŁAWSKI

<sup>2)</sup> Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem z dnia 3 marca 2011 r., regulaminem z dnia 15 kwietnia 2011 r., regulaminem z dnia 20 czerwca 2011 r., regulaminem z dnia 26 września 2011 r., regulaminem z dnia 2 grudnia 2011 r. oraz regulaminem z dnia 26 października 2012 r.