

Komenda Powiatowa Policji w Pile

<http://bip.pila.kpp.policja.gov.pl>
2024-04-25, 17:19

Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pile

KOMENDA POWIATOWA POLICJI

W PILE

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W PILE

z dnia 6 lipca 2016 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015, poz. 355¹) postanawia się, co następuje:

Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2015 r. poz. 529,1045,1066,1217, 1268,1820,2023,2281 oraz z 2016 r. poz. 147, 437.

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pile z siedzibą w Pile przy ulicy Bydgoskiej 115, zwanej dalej „Komendą”.

2. Regulamin Komendy określa:

1. strukturę organizacyjną Komendy;
2. organizację i tryb kierowania Komendą;
3. zadania komórek organizacyjnych Komendy;
4. tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2. Komendant Powiatowy Policji w Pile, zwany dalej „Komendantem” wykonuje na obszarze powiatu pilskiego zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, przy pomocy podległej mu Komendy.

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

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

§ 4. 1. Podstawowy rozkład czasu służby i pracy w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7³⁰ i kończy się o godzinie 15³⁰.

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

3. Przerwanie czasu służby lub pracy oraz przedłużenie czasu służby lub pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy oraz policjanci i pracownicy wyznaczeni do

koordynowania pracą komórek organizacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 2, prowadzą ewidencję czasu służby i pracy podległych policjantów i pracowników.

§ 5. 1. Komendant lub wyznaczony przez niego I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji lub zastępca Komendanta Powiatowego Policji przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 15³⁰ do 17³⁰.

2. Zespół Dyscyplinarny, Skarg i Wniosków przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w dni robocze w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰ w poniedziałki do godz. 17³⁰.

3. Komendant wyznacza osobę do prowadzenia postępowań wyjaśniających w sprawie skarg i wniosków.

ROZDZIAŁ 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 6. 1. Kierownictwo Komendy:

1. Komendant;
2. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
3. Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

1. w służbie kryminalnej:

1. Wydział Kryminalny,
2. Wydział Dochodzeniowo – Śledczy,
3. Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą;

2. w służbie prewencyjnej:

1. Wydział Prewencji,
2. Wydział Patrolowo – Interwencyjny,
3. Wydział Ruchu Drogowego,
4. Jednoosobowe Stanowisko do Spraw Prasowo – Informacyjnych;

3. w służbie kryminalnej i prewencyjnej:

1. Posterunek Policji w Kaczorach,
2. Posterunek Policji w Szydłowie,

3. Posterunek Policji w Ujściu;

5. w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

- a) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- b) Wydział Ogólny,
- c) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja i tryb kierowania w Komendą

§ 7. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

3. Komendant może powoływać nieetatowe zespoły realizujące zlecone przez niego zadania oraz wyznaczać podległych policjantów lub pracowników do kierowania tymi zespołami.

4. Komendant sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy dla stanowisk bezpośrednio mu podległych oraz w komórkach organizacyjnych Komendy, w których brak jest stanowiska kierowniczego.

§ 8. 1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

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

3. I Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji i Zastępcę Komendanta Powiatowego Policji podczas ich nieobecności zastępuje inny wyznaczony przez Komendanta kierownik komórki organizacyjnej Komendy.

§ 9. Podział zadań między Komendantem, a I Zastępcą Komendanta Powiatowego Policji oraz Zastępcą Komendanta Powiatowego Policji określa Komendant w drodze decyzji.

§ 10. 1. Komendantowi podlega Komendant Komisariatu Policji w Wyrzysku.

2. Jednostka organizacyjna Policji, o których mowa w ust. 1, posiada odrębny regulamin.

§ 11. 1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań niżej wymienionych komórek organizacyjnych Komendy:

1. Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Prasowo – Informacyjnych;
2. Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
3. Wydziału Ogólnego;
4. Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

2. I Zastępca Komendanta sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań prewencyjnych niżej wymienionych komórek i jednostki organizacyjnej Komendy:

1. Wydziału Prewencji;
2. Wydziału Patrolowo – Interwencyjnego;
3. Wydziału Ruchu Drogowego;
4. Posterunków Policji o których mowa w § 6 ust.2 pkt 3;
5. Komisariatu Policji w Wyrzysku.

3. Zastępca Komendanta sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją zadań kryminalnych niżej wymienionych komórek i jednostki organizacyjnej Komendy:

1. Wydziału Kryminalnego;

2. Wydziału Dochodzeniowo – Śledczego;
3. Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
4. Posterunków Policji o których mowa w § 6 ust.2 pkt 3;
5. Komisariatu Policji w Wyrzysku.

§ 12. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy podczas jego nieobecności zastępuje zastępca, albo policjant lub pracownik wskazany przez kierownika.

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

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, który podlega zatwierdzeniu przez Komendanta.

5. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty stanowisk opisu pracy oraz opisy stanowisk pracy dla stanowisk w kierowanej przez niego komórce organizacyjnej.

6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może zlecać podległym policjantom i pracownikom wykonywanie innych niż wynikają z kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy zadań, pozostających w zakresie zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.

§ 13. 1. Karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy, o których mowa w § 7 ust. 4 i § 12 ust. 5, 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

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 14. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

1. wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych mających na celu ujawnienie przestępstw kryminalnych i sprawne wykrywanie ich sprawców na obszarze powiatu oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami;
2. koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych w przedmiocie przestępczości kryminalnej przez jednostkę organizacyjną o której mowa w § 10 ust. 1 oraz udzielanie tej jednostce w razie potrzeby odpowiedniego wsparcia;
3. prowadzenie i koordynowanie poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacja osób i zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
4. prowadzenie poszukiwań osób i rzeczy, koordynowanie realizowanych przez posterunki Policji powiatu pilskiego oraz jednostkę o której mowa w § 10 ust. 1 poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości oraz osób zaginionych, oraz współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji w zakresie identyfikacji nieznanych osób i nieznanych zwłok;

5. prowadzenie czynności zmierzających do odzyskania rzeczy utraconych oraz ujawnianie i ustalanie składników majątkowych osób wobec których podejmowane są czynności operacyjno – rozpoznawcze, w szczególności celem zabezpieczenia ich na poczet kar, środków karnych, a także roszczeń o charakterze majątkowym;
6. organizowanie działań i przedsięwzięć operacyjnych mających na celu rozpoznawanie patologii społecznych;
7. prowadzenie czynności operacyjno – rozpoznawczych zmierzających do ustalenia sprawców przestępstw narkotykowych;
8. współpracowanie z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi ukierunkowana na przeciwdziałanie przestępstw kryminalnych, zjawisk kryminogennych oraz patologii społecznej;
9. prowadzenie stałej wymiany informacji dotyczących nowych form i metod działalności przestępczej oraz skutecznych przedsięwzięć profilaktycznych i wykrywczych z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, a także wspólne wypracowanie metod i form działania;
10. prowadzenie działań operacyjnych w środowisku złodziejsko - paserskim w zakresie zwalczania kradzieży samochodów;
11. prowadzenie analizy kryminalnej niezbędnej do typowania osób jako ewentualnych

sprawców przestępstw na terenie powiatu pilskiego;

12. dokonywanie sprawdzeń oraz prowadzenie rejestracji kryminalnej i dokumentowanie wykonanych czynności w rejestrach;
13. nadzorowanie realizacji zadań w jednostce organizacyjnej o której mowa w § 10 ust. 1 oraz posterunkach Policji o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 w zakresie posiadanej właściwości rzeczowej;
14. racjonalne gospodarowanie przydzielonym funduszem operacyjnym;
15. prowadzenie form pracy operacyjnej z wykorzystaniem dostępnych metod;
16. prowadzenie rozpoznania zagrożeń terrorystycznych;
17. realizowanie poleceń i wytycznych dotyczących sprawozdawczości w Policji, w tym bieżące wprowadzanie do SESPól;
18. realizowanie zadań zleconych przez sąd lub prokuratora w zakresie merytorycznej właściwości wydziału;

19. współpracowanie z osobowymi źródłami informacji, bieżące weryfikowanie ich przydatności oraz pozyskiwanie do współpracy nowych osobowych źródeł informacji;
20. ustalanie i zatrzymywanie sprawców przestępstw w ramach prowadzonych form pracy operacyjnej oraz w wyniku współpracy z osobowymi źródłami informacji;
21. analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, wypracowanie projektów i kierunków pracy operacyjno – rozpoznawczej oraz taktyki zwalczania przestępstw kryminalnych;
22. realizowanie zadań na podstawie wytycznych KGP oraz Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu;
23. wykonywanie zadań zleconych przez komórki organizacyjne jednostki nadrzędnej oraz jednostki Policji w kraju;
24. organizowanie i uczestnictwo w szkoleniach funkcjonariuszy wydziału obejmujących zakres zwalczania przestępczości oraz obowiązujących przepisów i procedur prawnych;

25. przeprowadzanie czynności procesowych w sprawach dotyczących czynów karalnych popełnionych przez osoby nieletnie;
26. prowadzenie rozpoznania środowisk szkolnych i młodzieżowych, ze szczególnym uwzględnieniem grup kryminalnych i subkulturowych oraz rodzin patologicznych, w celu zbierania informacji o działalności przestępczej osób nieletnich, specyfice i rozmiarach występujących zagrożeń oraz przyczynach przestępstw i możliwościach zapobiegania ich popełnianiu;
27. prowadzenie postępowań opiekuńczych, przeprowadzanie czynności mających na celu zebranie informacji o przejawach i przyczynach demoralizacji osób małoletnich oraz kierowanie stosownych wniosków do Sądu Rodzinnego i Nieletnich;
28. ustalanie osób małoletnich zagrożonych demoralizacją, inicjowanie oraz monitorowanie działalności rozpoznawczej, realizowanej w tym zakresie przez policjantów pozostałych komórek organizacyjnych Komendy;
29. opracowywanie analiz i oceny stanu zagrożenia demoralizacją i przestępczością nieletnich i patologii oraz wypracowywanie kierunków działań zapobiegających tym zjawiskom;
30. prowadzenie poszukiwań nieletnich, którzy samowolnie oddalili się z placówki opiekuńczo - wychowawczej lub do niej nie powrócili w wyznaczonym terminie, oraz uciekinierami z domu rodzinnego;

31. realizowanie poleceń Sądu Rodzinnego i Nieletnich w zakresie udzielania asysty kuratorom sądowym i realizowania przymusowych doprowadzeń osób nieletnich pozbawionych wolności;
32. współdziałanie z instytucjami państwowymi i samorządowymi oraz organizacjami pozarządowymi, których statutowe zadania związane są z zagadnieniami wychowania młodzieży lub troski o jej bezpieczeństwo, w celu identyfikowania występujących zagrożeń oraz wypracowywania form i metod im przeciwdziałania;
33. współdziałanie z innymi jednostkami policyjnymi oraz organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości, organami samorządowymi i innymi instytucjami funkcjonującymi na obszarze powiatu pilskiego, w celu zapobiegania i zwalczania przestępczości wśród nieletnich;
34. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy, w zakresie właściwości wydziału.

§ 15. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy w szczególności:

1. realizowanie czynności dochodzeniowo – śledczych w sprawach własnych w celu ujawniania przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców na obszarze powiatu oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;

2. koordynowanie i nadzorowanie czynności procesowych podejmowanych przez jednostkę organizacyjną o którym mowa w § 10 ust. 1, a także udzielanie tej jednostce w razie potrzeby odpowiedniej pomocy i wsparcia;
3. obsługiwanie baz pozapolicyjnych;
4. gromadzenie, przetwarzanie, sporządzanie danych dot. statystyki przestępczości dla potrzeb kierownictwa Komendy;
5. wprowadzanie danych statystycznych przekazywanych do Komendy;
6. obsługiwanie programu ewidencji ukaranych kierowców (PRD);
7. prowadzenie śledztw w zakresie powierzonym do wykonania przez właściwe prokuratury;
8. prowadzenie kartotek i innych zbiorów kryminalistycznych;

9. kompleksowe obsługiwanie techniczno – kryminalistyczne zdarzeń jak i innych czynności techniczno – kryminalistycznych realizowanych na rzecz Policji oraz innych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
10. wykonywanie czynności związanych z magazynem dowodów rzeczowych i prowadzenie rejestru parkingu samochodowego;
10. współpracowanie z Prokuraturą i komórkami organizacyjnymi Komendy oraz jednostką organizacyjną wymienioną w § 10 ust. 1 w zakresie czynności dochodzeniowo – śledczych;
10. współpracowanie z koordynatorem do spraw techniki kryminalistycznej z Laboratorium Kryminalistycznego KWP w Poznaniu;
10. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy, w zakresie właściwości wydziału.

§ 16. Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności:

1. określanie form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i ujawniania przestępstw gospodarczych, korupcyjnych i związanych z cyberprzestępczością oraz ściganie ich sprawców, a także upowszechnianie doświadczeń w tym zakresie;

2. rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej, korupcyjnej oraz cyberprzestępczej oraz wypracowanie i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
3. współpracowanie z organami państwa i innymi podmiotami krajowymi oraz organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości, organami samorządowymi i innymi instytucjami funkcjonującymi na obszarze powiatu pilskiego, w celu zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej, a także w zakresie wymiany informacji dotyczących nowych zjawisk przestępczych związanych z rozwojem technologii informatycznej dla potrzeb prowadzonej pracy operacyjno – rozpoznawczej;
4. koordynowanie i nadzorowanie działań podejmowanych w przedmiocie przestępczości gospodarczej, korupcyjnej i cyberprzestępczej przez jednostkę organizacyjną o którym mowa w § 10 ust. 1;
5. identyfikowanie i ściganie sprawców przestępstw popełnianych z wykorzystaniem nowych technologii informatycznych;
6. realizowanie zadań wynikających z umów i porozumień międzynarodowych w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej, korupcyjnej i współpracy policyjnej;
7. racjonalne wykorzystywanie środków funduszu operacyjnego;
8. opracowywanie i wdrażanie taktyki działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstw korupcyjnych i gospodarczych;

9. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy, w zakresie właściwości wydziału.

§ 17. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

1. organizowanie, wykonywanie, nadzorowanie i kontrolowanie działań Policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej;
2. opracowywanie okresowych analiz zagrożenia przestępczością oraz efektywności służby prewencyjnej na terenie powiatu pilskiego;
3. tworzenie i realizowanie, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnianie osobom zamieszkałym na obszarze powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) zwalczanie przestępczości,
 - c) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - d) zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i

sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia,

e) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie czynności patrolowych, interwencyjnych oraz ochronnych,

f) edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze powiatu,

g) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanie przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;

4. współpracowanie ze strażami miejskimi i gminnymi, Żandarmerią Wojskową oraz innymi podmiotami w ramach realizacji wspólnych działań i programów prewencyjnych;

4. edukowanie mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg, wód i terenów przywodnych oraz przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym, na wodach i na tych terenach;

4. realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP, Komendą wojewódzką Policji oraz jednostkami Policji nadzorowanymi przez komendanta powiatowego Policji;

4. organizowanie i wykonywanie, nadzorowanie i kontrolowanie działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń, polegające w szczególności na prowadzeniu czynności nadzorczych w jednostkach podległych,

organizowaniu lokalnych szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego, zapewnieniu udziału oskarżycieli publicznych przed sądami rozpatrującymi sprawy o wykroczenia, jak również rozpatrywaniu, jako organ drugiej instancji zażaleń na nie wniesienie wniosku o ukaranie do sądu;

4. analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży;
4. ocenienie funkcjonowania jednostki Policji nadzorowanych przez komendanta powiatowego Policji;
4. organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnej w jednostkach Policji nadzorowanych przez komendanta powiatowego Policji oraz Systemu Wspomagania Dowodzenia;
4. nadzorowanie i koordynowanie na terenie powiatu pilskiego działań obejmujących stosowanie procedury „Niebieskiej Karty” dla ujawnienia ofiar przemocy domowej;
4. organizowanie i planowanie służby ochronnej obiektu Komendy;
4. współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami :

a) prowadzenie bieżącego rozpoznania zagrożenia przestępczością kryminalną,

b) prowadzenie polityki informacyjnej wśród społeczeństwa, a w szczególności propagowanie najskuteczniejszych form ochrony mienia oraz kreowanie zachowań zmniejszających ryzyko stania się ofiarą przestępstwa,

c) wdrażanie rządowych i resortowych programów poprawy stanu bezpieczeństwa oraz pozyskiwanie do współpracy innych podmiotów oraz organizacji,

d) kreowanie w społeczności lokalnych pozytywnego wizerunku Policji;

17. koordynowanie działań i zarządzanie siłami Policji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta Piły i powiatu pilskiego;

17. planowanie i kierowanie działaniami policyjnymi o dużym stopniu ryzyka wystąpienia zakłóceń bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie imprez, zgromadzeń, wizyt przedstawicieli władz administracyjnych, samorządowych oraz innych instytucji;

17. przygotowanie opinii w związku z organizacją imprez o charakterze masowym na terenie działania Komendy;

17. nadzorowanie bieżącego funkcjonowania systemu elektronicznej rejestracji rozmów;

17. prowadzenie dokumentacji związanej z bronią pneumatyczną;

17. organizowanie i nadzorowanie pracy szyfrowej na stanowisku kierowania Komendy;

17. inicjowanie, planowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji zadań z zakresu przygotowań do reagowania w sytuacjach kryzysowych spowodowanych wystąpieniem katastrof naturalnych, awarii technicznych i innych zagrożeń, w tym wykonywanie zadań związanych z reagowaniem kryzysowym Policji w zakresie właściwości wydziału;

17. inicjowanie, planowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji zadań z zakresu przygotowań obronnych Policji na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz wojny w Komendzie, w tym wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem obronnym Policji w zakresie właściwości wydziału;

17. doskonalenie zasad współdziałania z miejskimi i powiatowymi podmiotami działającymi na rzecz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych;

17. gromadzenie i analizowanie w Policyjnym Rejestrze Imprez Masowych Informacji o sportowych imprezach masowych, zgromadzeniach i innych zagrożeniach istotnych dla stanu porządku i bezpieczeństwa publicznego;

17. gromadzenie danych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji zgodnie z nadanymi uprawnieniami.

§ 18. Do zadań Wydziału Patrolowo - Interwencyjnego należy w szczególności:

1. organizowanie, wykonywanie, nadzorowanie i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby patrolowo – interwencyjnej oraz ochronnej przez policjantów;
2. ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych;
3. współpracowanie ze strażami miejskimi i gminnymi oraz specjalistycznymi uzbrojonymi formacjami ochronnymi działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa obywateli;
4. zapewnienie właściwych warunków pobytu w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
5. sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem i efektywnym wykorzystaniem psów służbowych;
6. sporządzanie dokumentacji dotyczącej osób zatrzymanych do wytrzeźwienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz wprowadzanie danych do systemu SWOP – Policyjna Izba Zatrzymań;
7. realizowanie zadań związanych z funkcją recepcyjną i monitoringu;

8. zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze miasta i powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych;
9. realizowanie czynności kontrolnych w zakresie zasad i warunków przechowywania broni służbowej;
10. nadzorowanie funkcjonowania Nieetatowych Pododdziałów Prewencji Policji w Komendzie;
11. organizowanie, przygotowanie, nadzorowanie i kierowanie do działań Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko – Pirotechnicznego w Komendzie;
12. organizowanie i planowanie służby ochronnej obiektu Komendy;
13. gromadzenie danych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji zgodnie z nadanymi uprawnieniami;
14. rozliczanie formularzy mandatów karnych poprzez wprowadzanie ich do systemu informatycznego;
15. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy, w zakresie właściwości komórki.

§ 19. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

1. wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie w tym bezpośrednia realizacja służby na głównych ciągach komunikacyjnych powiatu pilskiego, w szczególności na drogach o zwiększonym natężeniu ruchu oraz na drogach o zwiększonym zagrożeniu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
2. wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu podczas wykorzystania dróg w sposób szczególny zwłaszcza podczas imprez masowych;
3. realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
4. organizowanie i koordynowanie pilotaży, konwojów oraz zabezpieczanie imprez masowych na terenie powiatu pilskiego;
5. analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie powiatu pilskiego – podejmowanie działań wynikających z analiz;
6. realizowanie programów prewencyjnych na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;

7. obsługiwanie programu SEWIK;
8. rozliczanie formularzy mandatów karnych poprzez wprowadzanie ich do systemu informatycznego;
9. współdziałanie z władzami samorządowymi, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ze środkami masowego przekazu w zakresie propagowania bezpieczeństwa na drogach;
10. prowadzenie nadzoru nad organizacją i pełnieniem służby na drogach powiatu pilskiego;
11. nadzorowanie i koordynowanie zasadności i prawidłowości stosowania przepisów prawa o ruchu drogowym przez komórki organizacyjne Komendy;
12. inicjowanie działań upowszechniających znajomość przepisów bezpieczeństwa ruchu drogowego, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży, przez m.in. organizowanie w tym zakresie turniejów i konkursów;
13. opiniowanie projektów organizacji ruchu drogowego w zakresie inżynierii ruchu na drogach powiatowych, miejskich i gminnych powiatu pilskiego;
14. planowanie i koordynowanie działań kontrolno-represyjnych zmierzających do poprawy bezpieczeństwa użytkowników dróg oraz prowadzenie działań zmierzających do likwidacji

miejs i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi w ruchu drogowym z wykorzystaniem urządzeń kontrolno – pomiarowych;

15. podejmowanie czynności z zakresu postępowań w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym oraz stosowanie przepisów obowiązującego prawa w stosunku
do ujawnionych sprawców wykroczeń oraz prowadzenie w tym zakresie kompleksowych czynności dokumentacyjnych jak i realizacyjnych dla Komendy;
16. realizowanie zadań związanych z obsługą tras koordynacji centralnej i wojewódzkiej – zgodnie z otrzymanymi wytycznymi w tym zakresie;
17. współpracowanie z komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie ujawniania, zapobiegania i zwalczania przestępczości – w szczególności związanej z ruchem i transportem drogowym;
18. nadzorowanie nad usuwaniem pojazdów z drogi procesowo i administracyjnie;
19. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy, w zakresie właściwości komórki.

§ 20. Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Prasowo – Informacyjnych należy:

1. zapewnianie obsługi prasowej oraz organizowanie kontaktów Komendanta z mediami;

2. realizowanie zadań w zakresie komunikacji wewnętrznej;
3. współdziałanie z organizacjami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
4. udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencje prasowe kierowane pod adresem Policji;
5. współpraca z dziennikarzami.

§ 21. Do zakresu zadań Posterunku Policji w Kaczorach 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;
5. współpracowanie z kierownikami innych komórek jednostki Policji w zakresie właściwości rzeczowej Posterunku;
6. dokonywanie sprawdzeń osób podejrzanych o popełnianie czynów zabronionych prawem i miejsc ich przebywania;
7. sprawdzanie i zabezpieczanie obiektów zagrożonych przestępczością;
8. wykonywanie czynności związanych z przyjęciem zawiadomienia o przestępstwie i wykroczeniu;
9. zbieranie informacji o osobach, podmiotach, zdarzeniach oraz wszelkich zjawiskach pozostających w zainteresowaniu Policji, w drodze realizacji podstawowych metod pracy operacyjnej;

10. wykonywanie w niezbędnym zakresie czynności związanych ze zgłoszeniem o popełnionym przestępstwie lub wykroczeniu;
11. realizowanie zagadnień związanych z przygotowaniem obronnym Komendy w zakresie właściwości komórki.

§ 22. Do zakresu zadań Posterunku Policji w Szydłowie 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;

5. współpracowanie z kierownikami innych komórek jednostki Policji w zakresie właściwości rzeczowej Posterunku;
6. dokonywanie sprawdzeń osób podejrzanych o popełnianie czynów zabronionych prawem i miejsc ich przebywania;
7. sprawdzanie i zabezpieczanie obiektów zagrożonych przestępczością;
8. wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej;
9. wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych;
10. wykonywanie czynności związanych z przyjęciem zawiadomienia o przestępstwie i wykroczeniu;
10. zbieranie informacji o osobach, podmiotach, zdarzeniach oraz wszelkich zjawiskach pozostających w zainteresowaniu Policji, w drodze realizacji podstawowych metod pracy operacyjnej;

10. wykonywanie w niezbędnym zakresie czynności związanych ze zgłoszeniem o popełnionym przestępstwie lub wykroczeniu;

10. racjonalne wykorzystywanie środków funduszu operacyjnego Policji;

10. realizowanie zagadnień związanych z przygotowaniem obronnym Komendy w zakresie właściwości komórki.

§ 23. Do zakresu zadań Posterunku Policji w Ujściu 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;

2. realizowanie zadań administracyjno – porządkowych;

2. współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;

2. współpracowanie z kierownikami innych komórek jednostki Policji w zakresie właściwości rzeczowej Posterunku;

2. dokonywanie sprawdzeń osób podejrzanych o popełnianie czynów zabronionych prawem i miejsc ich przebywania;

2. sprawdzanie i zabezpieczanie obiektów zagrożonych przestępczością;

2. wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej;

2. wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych;

2. wykonywanie czynności związanych z przyjęciem zawiadomienia o przestępstwie i wykroczeniu;

2. zbieranie informacji o osobach, podmiotach, zdarzeniach oraz wszelkich zjawiskach pozostających w zainteresowaniu Policji, w drodze realizacji podstawowych metod pracy

operacyjnej;

2. wykonywanie w niezbędnym zakresie czynności związanych ze zgłoszeniem o popełnionym przestępstwie lub wykroczeniu;

2. racjonalne wykorzystywanie środków funduszu operacyjnego Policji;

2. realizowanie zagadnień związanych z przygotowaniem obronnym Komendy w zakresie właściwości komórki.

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

1. realizacja zadań z zakresu zagadnień dotyczących bezpieczeństwa, higieny służby i pracy w komórkach Komendy i jednostce organizacyjnej o której mowa w § 10 ust.1.;
2. wprowadzanie do modułu kadrowego bazy lokalnej SWOP danych policjantów i pracowników Komendy i jednostki o której mowa w § 10 ust.1 w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. monitorowanie potrzeb w zakresie szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla policjantów i pracowników Policji komórek i jednostek organizacyjnych Komendy oraz bieżącej realizacji tych szkoleń.

§ 25. Do zadań Wydziału Ogólnego należy w szczególności:

1. realizowanie polityki kadrowej Komendanta;
2. opracowywanie wewnętrznych aktów kierowania Komendanta oraz decyzji administracyjnych;
3. prowadzenie obsługi kadrowej policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy związanej z przebiegiem służby i pracy;
4. rozpoznawanie oraz zgłaszanie do Wydziału Kadr i Szkolenia KWP w Poznaniu potrzeb dotyczących kierowania policjantów i pracowników Policji na kursy specjalistyczne w ramach doskonalenia zawodowego, centralnego oraz policjantów na szkolenie zawodowe dla absolwentów szkół wyższych;
5. planowanie, organizowanie i koordynacja doskonalenia zawodowego lokalnego w Komendzie;
6. organizowanie w Komendzie postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe;
7. organizowanie w Komendzie naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej oraz inne stanowiska pracownicze;

8. doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy;
9. bieżące aktualizowanie dokumentacji Komendy i Komisariatu Policji w Wyrzysku w postaci etatu i regulaminów;
10. zamawianie pieczęci i stempli dla komórek organizacyjnych Komendy oraz Komisariatu Policji w Wyrzysku, a także ich ewidencjonowanie;
11. koordynowanie zadań związanych z przeprowadzaniem badań lekarskich z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz orzeczeń lekarskich wg zasad postępowania w sprawach zakresu medycyny pracy;
12. realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy oraz Komisariatu Policji w Wyrzysku dotyczących badań wstępnych, okresowych, profilaktycznych oraz innych usług zdrowotnych;
13. realizowanie zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
14. wprowadzanie do modułu kadrowego bazy lokalnej SWOP danych policjantów i pracowników Komendy oraz Komisariatu Policji w Wyrzysku w zakresie struktury organizacyjno – etatowej, dyscypliny, medycyny pracy, obsługi strzelań, doskonalenia zawodowego, absencji chorobowej, pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej oraz dodatkowych należności;

15. obsługiwanie odpraw służbowych oraz oficjalnych uroczystości z udziałem Komendanta;
16. obsługiwanie kancelaryjno - biurowe sekretariatów Komendanta i jego zastępców oraz wydziału;
17. gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie zbiorów obowiązujących aktów prawnych resortowych i pozaresortowych;
18. ewidencjonowanie, rozpowszechnianie i aktualizowanie aktów prawnych własnych i wpływających do Komendanta;
19. współpracowanie z Wydziałem Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu właściwym w sprawach komunikacji społecznej;
20. prowadzenie kancelarii ogólnej Komendy;
21. przygotowywania i rejestrowanie wniosków i rozkazów nagrodowych Komendanta;
22. realizowanie zadań związanych z obsługą finansowo – logistyczną w zakresie:

a) prowadzenie systemu informatycznego „KADRA” obejmującego policjantów i pracowników jednostek organizacyjnych Policji w Chodzieży, Czarnkowie, Wągrowcu i Złotowie oraz aktualizowanie jego bazy,

b) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej w zakresie pracowniczej kasy zapomogowo - pożyczkowej ;

c) zaopatrywanie w sprzęt uzbrojenia i amunicję indywidualną policjantów,

d) prowadzenie kont osobistych policjantów,

e) dokonywanie obsługi, przeglądów, drobnych napraw sprzętu uzbrojenia i broni włącznie z obsługami OT-1,

f) nadzorowanie indywidualnej broni funkcjonariuszy oraz sprzętu uzbrojenia znajdującego się w magazynach alarmowych obsługiwanych jednostek,

g) prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie spraw socjalnych oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu;

23. prowadzenie obsługi finansowej funduszu operacyjnego Policji w imieniu dysponenta II stopnia;

24. wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetu państwa;

25. kontrolowanie i opracowywanie dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie operacji

gospodarczych pod względem merytorycznym;

26. realizacja czynności w zakresie procedur określonych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu dotyczących dochodów budżetowych;
27. prowadzenie postępowań windykacyjnych w zakresie należności stanowiących dochody Skarbu Państwa;
28. dystrybucja oraz rozliczanie formularzy mandatów karnych poprzez wprowadzanie ich do systemu informatycznego;
29. przekazywaniu odcinków mandatów karnych do Urzędu Skarbowego oraz sporządzanie i przekazywanie informacji dotyczącej liczby otrzymanych i wykorzystanych bloczków mandatowych jak i danych objętych formularzem mandatu w drodze nałożonych grzywien;
30. prowadzenie postępowań szkodowych w przypadku wyrządzenia szkód w mieniu Skarbu Państwa znajdujących się w dyspozycji Komendy;
31. przyjmowanie i opracowywanie wniosków dot. zapomóg z funduszu socjalnego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu od emerytów z jednostek organizacyjnych w Pile, Chodzieży, Wągrowca, Czarnkowa oraz Złotowa;
32. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym w Policji w warunkach

zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz w czasie wojny, w zakresie właściwości zespołu, w tym zapewnienie osób (rezerw osobowych) oraz współpraca w tym obszarze z terenowymi organami administracji wojskowej oraz innymi instytucjami i podmiotami;

33. przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do Komendy oraz podległej jednostki organizacyjnej, przekazywanie ich organowi niższego stopnia lub w przypadku braku właściwości organowi właściwemu oraz wyjaśnianie anonimów;
34. opracowywanie stanowisk w sprawach skarg i wniosków dla Komendanta, Komendy Wojewódzkiej Policji, prokuratur lub innych właściwych rzeczowo podmiotów;
35. przyjmowanie osób zgłaszających się do Komendy w sprawie skarg lub wniosków, udzielanie im niezbędnych wyjaśnień i pouczeń, sporządzanie protokołów przyjęć ustnej skargi oraz prowadzenie rejestru przyjęć interesantów;
36. podejmowanie działań mających na celu usunięcie przyczyn skarg oraz pełne wykorzystanie wniosków, jak również działań związanych z podnoszeniem poziomu rozpatrywania skarg i wniosków w Policji;
37. przyjmowanie i rozpatrywanie petycji złożonych do Komendanta;
38. prowadzenie czynności wyjaśniających oraz postępowań dyscyplinarnych wszczynanych przez Komendanta oraz opiniowanie spraw w postępowaniu odwoławczym;

39. sporządzanie stanowisk Komendanta na potrzeby KWP w Poznaniu oraz innych organów i urzędów;
40. wprowadzanie wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji do systemu SESPOL;
41. zapewnienie niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby komendy oraz komisariatu o którym mowa w § 10 ust. 1;
42. prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów w zakresie gospodarki materiałowo – technicznej oraz zgłaszanie zapotrzebowania do jednostki nadrzędnej;
43. nadzorowanie eksploatacji, bieżące monitorowanie stanu technicznego obiektów służbowych oraz udział w przeglądach corocznych i pięcioletnich oraz przeglądach kotłowni i węzłów cieplnych w podległych komórkach i jednostce organizacyjnej o której mowa w § 10 ust. 1;
44. prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w zakresie zasiedlenia, opróżnienia lokali, równoważników za brak i remont lokalu mieszkaniowego, pomoc na budownictwo mieszkaniowe, sporządzanie miesięcznych wykazów opłat czynszowych za mieszkania;
45. udostępnianie nieruchomości (najem, dzierżawa) pozostającym w trwałym zarządzie Komendy Wojewódzkiej Policji w Poznaniu zgodnie z obowiązującymi procedurami;

46. realizowanie czynności konserwacyjnych i naprawczych związanych z utrzymywaniem obiektów w należytym stanie technicznym i estetycznym, w tym także czynności związanych z utrzymywaniem czystości w pomieszczeniach i w otoczeniu obiektów;
47. prowadzenie indywidualnej ewidencji wyposażenia psów służbowych;
48. prowadzenie podręcznego magazynu materiałów i sprzętów;
49. prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników i osób uprawnionych do korzystania z tego funduszu;
50. prowadzenie Funduszu Prewencyjnego PZU Policja;
51. realizowanie usług pralniczych, krawieckich związanych z utrzymaniem higieny osobistej;
52. naliczanie równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie w naturze policjantów oraz sporządzanie dokumentacji w tym zakresie w systemie płacowym i SWOP;
53. realizowanie w okresie jesienno – zimowym posiłków profilaktycznych dla pracowników Policji;

54. prowadzenie ewidencji holowań i parkowań pojazdów zabezpieczonych oraz opłat za holowanie i parkowanie pojazdów przetrzymywanych w celach procesowych zgodnie z obowiązującymi umowami;
55. prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego oraz ewidencji wyjazdów;
56. wprowadzanie do systemów informatycznych danych eksploatacyjnych pojazdów jednostki oraz pozostałego sprzętu transportowego;
57. nadzorowanie eksploatacji i stanu technicznego pojazdów oraz prowadzenie ewidencji napraw pojazdów;
58. przedstawianie potrzeb w zakresie sprzętu transportowego na nowy rok budżetowy;
59. sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, w tym w szczególności potwierdzanie wykonania zleconych usług;
60. opracowywanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym;
61. organizowanie zaopatrzenia na podzespoły i materiały eksploatacyjne;
62. nadzorowanie realizacji umów cywilno-prawnych w zakresie zarządzanych pozycji

budżetowych;

63. prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej gospodarki materiałów pędnych i smarów;

64. przygotowywanie do wycofania z eksploatacji sprzętu transportowego;

65. prowadzenie dokumentacji z zakresu darowizn rzeczowych i finansowych;

66. organizowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych, ich brakowanie i zagospodarowywanie;

67. wykonywanie przeglądów stanu utrzymania sprzętu transportowego na podstawie odrębnych decyzji.

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

1.

realizowanie procedur związanych z udostępnianiem materiałów niejawnych oraz zwalnianiem z zachowania w tajemnicy informacji niejawnych;

2.

zapewnianie ochrony informacji niejawnych, w tym ochrony systemów teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne, również w zakresie ochrony fizycznej;

3.

opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;

4.

prorowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;

5.

prorowadzenie postępowań sprawdzających oraz szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych policjantom i pracownikom komórek i jednostki organizacyjnej podległej KPP w Pile, a także kandydatom do służby lub pracy w komórkach i jednostce podległej KPP Piła;

6.

współpraca ze służbami ochrony państwa, prorowadzenie szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych dla policjantów i pracowników komendy, kandydatów do służby i pracy w Policji oraz wydawanie zaświadczeń o szkoleniu;

7.

prowadzenie kancelarii tajnej w Komendzie;

8.

przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie, wysyłanie i archiwizowanie materiałów niejawnych;

9.

nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w zakresie działania kancelarii i jej oddziału;

10.

prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych oraz nadzór nad właściwym oznaczaniem i ewidencjonowaniem dokumentów w Komendzie;

11.

prowadzenie składnicy akt Komendy;

12.

udostępnianie zasobu archiwalnego Komendy;

13.

sporządzanie rocznego sprawozdania dla Głównego Archiwum Policji KGP dotyczącego ruchu akt stanowiących zasób archiwalny Komendy;

14.

realizowanie zadań związanych z przygotowaniem obronnym w Policji, w zakresie właściwości komórki.

ROZDZIAŁ 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 27. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy:

1. niezwłocznie zapoznają podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;
2. w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu, określą szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych oraz sporządzą karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy.

§ 28. Szczegółowe zakresy zadań, karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy, sporządzone w oparciu o regulamin, o którym mowa w § 30 zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 29. Dotychczasowe decyzje wydane na podstawie § 7 regulaminu, o którym mowa w § 30, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 30. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pile z dnia 10 maja 2011 r. zmieniony regulaminem z dnia 8 grudnia 2011 r., regulaminem z dnia 14 czerwca 2013 r., regulaminem z dnia 3 maja 2014 r. , regulaminem z dnia 30 czerwca 2014 r. , regulaminem z dnia 10 września 2015 r. i regulaminem z dnia 11 lutego 2016 r.

§ 31. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 7 lipca 2016 r.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI

W PILE

mł. insp. Piotr Skrzypkowiak

w porozumieniu :

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W POZNANIU

insp. Tomasz Trawiński

UZASADNIENIE

Zasadniczą przesłanką wydania nowego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Pile jest utrata czytelności obecnie obowiązującego regulaminu z dnia 10 maja 2011 r. na skutek dokonywanych w nim kolejnych zmian regulaminami zmieniającymi: z dnia 8 grudnia 2011 r., z 14 czerwca 2013 r., z 3 maja 2014 r., z 30 czerwca 2014 r. i regulaminem z dnia 11.02.2016 r.

Przeprowadzona analiza zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Komendy Powiatowej Policji w Pile pozwoliła opracować nowe brzmienie katalogów zadań, dostosowanie do treści obowiązujących przepisów oraz zadań faktycznie realizowanych. Jednocześnie dokonano zmian w strukturze organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji w Pile polegającej na:

włączeniu Referatu do Spraw Przepępczości Nieletnich do Wydziału Kryminalnego,

utworzeniu Zespołu do walki z Cyberprzepępczością w Wydziale do Walki z Przepępczością Gospodarczą,

utworzenie Wydziału Patrolowo – Interwencyjnego,

zlikwidowanie Zespołów podległych bezpośrednio pod Komendanta Powiatowego Policji w Pile: Zespołu Dyscyplinarnego, Skarg i Wniosków, Zespołu Prezydialnego, Kadr i Finansów oraz Zespołu Zaopatrzenia i Transportu,

utworzenie Wydziału Ogólnego.

Włączenie Referatu do Spraw Przepępczości Nieletnich do Wydziału Kryminalnego w pionie kryminalnym, podległym bezpośrednio Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji związane jest ze wzrostem przepępczości wśród osób nieletnich i tym samym utrzymaniem należytego poziomu realizacji zadań poprzez zapewnienie całodobowej służby w miejscach najbardziej narażonych na przepępczość.

Utworzenie w Wydziale do Walki z Przepępczością Gospodarczą, Zespołu do walki z Cyberprzepępczością związane jest ze wzrostem ilości prowadzonych spraw z zakresu przepępczości internetowej oraz koniecznością zapewnienia sprawnej i efektywnej realizacji zadań w tym obszarze.

Biorąc pod uwagę wielkość Wydziału Prewencji, a także różnorodność zadań wykonywanych przez ww. komórkę, zasadnym było podzielenie tej komórki, na dwa mniejsze wydziały tj. Wydział Prewencji oraz Wydział Patrolowo – Interwencyjny. Powyższa zmiana pozwoli dokonać wyraźnego podziału obszernego katalogu zadań realizowanych przez komórki służby prewencyjnej na dwa podstawowe bloki tematyczne. Zadania ściśle związane z organizowaniem, wykonaniem, nadzorem i kontrolą działań Policji w zakresie pełnienia przez policjantów służby patrolowej, będą realizowane przez Wydział Patrolowo-Interwencyjny, natomiast Wydział Prewencji będzie realizował zadania wykonywane przez dzielnicowych, zadania związane ze ściganiem sprawców wykroczeń, a także zadania związane z

profilaktyką społeczną oraz z organizacją służby i zarządzaniem kryzysowym. Głównym zadaniem służb patrolowych jest zapobieganie przestępczości, szczególnie w miejscach publicznych. Znaczenie tych służb przejawia się w tym, że stanowią podstawowe narzędzie w zapobieganiu i minimalizowaniu w zakresie przestępczości najbardziej dokuczliwej dla społeczeństwa. Aktywna postawa sił prewencyjnych w największym stopniu przyczynia się do zatrzymań na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu sprawców przestępstw lub wykroczeń. Policjanci służb prewencyjnych mają duży wpływ na wizerunek i odbiór w społeczności lokalnej całej pilskiej Policji, gdyż to oni mają najczęściej bezpośredni kontakt z obywatelami (w tym również ofiarami przestępstw) poprzez realizację interwencji czy zabezpieczenie miejsc zdarzeń.

Stawiając za cel osiągnięcie należytego, wysokiego poziomu realizacji zadań oraz zapewnienie optymalnie wysokiej efektywności pracy, prawidłowy przepływ informacji między komórkami, właściwy poziom nadzoru nad poszczególnymi zagadnieniami, wskazanym jest utworzenie Wydziału Ogólnego z zlikwidowanych małych zespołów podlegających w strukturze organizacyjnej pod Komendanta Powiatowej Policji w Pile tj. Zespołu Dyscyplinarnego, Skarg i Wniosków, Zespołu Prezydialnego, Kadr i Finansów oraz Zespołu Zaopatrzenia i Transportu. Zaangażowanie w politykę kadrową wymagane przede wszystkim w dużych jednostkach organizacyjnych, jaką jest Komenda Powiatowa Policji w Pile, zatrudniająca wielu pracowników o różnorodnym typie wykształcenia, pracujących w różnych formach zatrudnienia, których celem jest wzajemna współpraca i wymiana informacji. Realizacja tego celu wymaga planowania i wdrażania działań dostosowanych zarówno do potrzeb policjantów i pracowników, jak również spójnych ze strategią Policji i jej wizerunkiem.

Powyższe zmiany angażują dodatkowe środki finansowe, które mają pokrycie z budżetu pozostającego w dyspozycji Komendanta Powiatowej Policji w Pile.

Pliki do pobrania



[I zmiana 13.10.2017 - regulamin KPP Piła](#)
Data publikacji 10.10.2022 15:21
(pdf 74.97 KB)



[II zmiana 05.09.2018 - regulamin KPP Piła](#)
Data publikacji 10.10.2022 15:22
(pdf 72.37 KB)



[III zmiana 07.09.2020 - regulamin KPP Piła](#)
Data publikacji 10.10.2022 15:22
(pdf 69.33 KB)



[IV zmiana 10.02.2022 - regulamin KPP Piła](#)
Data publikacji 10.10.2022 15:22
(pdf 64.92 KB)



[V zmiana 18.07.2022](#)
Data publikacji 26.03.2024 06:15
(pdf 70.47 KB)



[VI zmiana 08.2023](#)
Data publikacji 26.03.2024 06:15



(pdf 81.32 KB)



Metryczka

Data publikacji : 22.06.2009

Data modyfikacji : 10.10.2022

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Komenda Powiatowa Policji w Piłe

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Tomasz Wojciechowski

Osoba udostępniająca informację:

Tomasz Wojciechowski KPP Piła

Osoba modyfikująca informację:

Wojciech Zeszot