

# Komenda Powiatowa Policji w Kędzierzynie-Koźlu

---

<http://kedzierzyn-kozle.bip.policja.gov.pl/142/struktura-organizacyjn/11124,Regulamin-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Kedzierzynie-Kozlu-z-dnia-4-kwietnia-2012.html>  
2024-09-19, 20:32

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 4 kwietnia 2012r.

---

### **KOMENDANT POWIATOWY POLICJI W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU**

#### **REGULAMIN Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 4 kwietnia 2012r.**

**Na podstawie art. 7 ust. 4 Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990r. o Policji (tekst jednolity Dz.U. z 2007r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.<sup>1</sup>) ustala się co następuje:**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu zwanej dalej "Komendą".
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną Komendy, tryb kierowania i nadzoru, zadania komórek organizacyjnych Komendy oraz zasady współpracy z podległym Komisariatem Policji funkcjonującym na obszarze powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego.

##### **§ 2**

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Kędzierzynie-Koźlu wykonuje zadania określone w ustawach.

2. Komendant Powiatowy Policji w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej "Komendantem", wykonuje na obszarze powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

3. Siedziba Komendy znajduje się w Kędzierzynie-Koźlu, przy ul. Wojska Polskiego 18.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, oz 1170 oraz z 2008r. Nr 86, poz .521, Nr 171, poz. 1065, Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009r. Nr 22, poz.120, Nr 62, poz.504, Nr 85, poz.716 i Nr 97 ,poz. 803.

### **§ 3**

Komendant podlega:

1) nadzorowi Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji rządowej na obszarze województwa opolskiego w sprawach określonych odrębnymi przepisami, dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego,

2)zwierzchnictwu starosty powiatu kędzierzyńsko – kozielskiego sprawowanemu nad funkcjonowaniem służb, inspekcji i straży, z wyjątkiem:

a)spraw dotyczących wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,

b)spraw w postępowaniu administracyjnym, w których organem wyższego stopnia na mocy ustaw jest Opolski Komendant Wojewódzki Policji .

3)Komenda działa zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i przepisami prawa miejscowego, a także decyzjami i poleceniami organów samorządu terytorialnego oraz zarządzeniami, decyzjami, rozkazami i poleceniami Komendanta Głównego Policji, jak również Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, wydawanymi odpowiednio do posiadanych kompetencji.

### **§ 4**

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

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

## **§ 5**

Ewidencjonowanie, gromadzenie i wykorzystywanie danych o zdarzeniach osobach, miejscach i rzeczach przez Komendę i jednostkę podległą oraz koordynowanie informacji w tym zakresie, odbywa się na zasadach określonych odrębnymi przepisami Komendanta Głównego Policji lub Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji.

## **§ 6**

1. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godz. 7:30 i kończy się o godz. 15:30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów, określonym odrębnymi przepisami Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji i czasu pracy pracowników, określonym ustawą Kodeks Pracy i odrębnymi przepisami Komendanta.

2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać rozpoczęcie służby i pracy w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

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

## **ROZDZIAŁ II**

### **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 Przestępstwami Przeciwko Mieniu,
- c) 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 Kadr i Szkolenia,
- b) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
- c) Zespół do spraw Informatyki i Łączności,
- d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Tryb kierowania w Komendzie**

#### **§ 8**

1. Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji zwanego dalej "I Zastępcą", kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Komendant Powiatowy Policji może podejmować decyzje:

1) upoważniające I Zastępcę oraz policjantów kierujących komórkami organizacyjnymi, do podejmowania w imieniu Komendanta Powiatowego Policji decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu,

2) powołujące stałe lub doraźne zespoły problemowe, z jednoczesnym wyznaczeniem policjantów odpowiedzialnych za planowanie i koordynację czynności podejmowanych w celu wykonania zadań tych zespołów.

#### **§ 9**

Komendant sprawuje nadzór nad:

- 1) Komisariatem Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie działania Referatu Prewencji,
- 2) Wydziałem Prewencji,
- 3) Wydziałem Ruchu Drogowego,
- 4) Zespołem Kadr i Szkolenia,
- 5) Zespołem Finansów i Zaopatrzenia,
- 6) Zespołem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- 7) Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Prasowo- Informacyjnych.

#### **§ 10**

1. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi Policji:

- 1) Komisariatem Policji w zakresie działania Referatu Kryminalnego,
- 2) Wydziałem Kryminalnym,
- 3) Wydziałem do Walki z Przestępstwami Przeciwko Mieniu,
- 4) Wydziałem do Walki z Przestępczością Gospodarczą,
- 5) Zespołem do spraw Informatyki i Łączności.

## **§ 11**

1. Komórką organizacyjną kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy, zwany dalej "kierownikiem", realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta, o których mowa w § 2 ust. 2.
3. Kierownik określa zadania podległych komórek organizacyjnych oraz karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych.
4. Kierownik jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji zadań i kart opisu stanowisk pracy, o których mowa w ust. 3.
5. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
6. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.
7. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.
8. Kierownik może zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie czynności innych niż ustalone w karcie opisu stanowiska pracy dla stanowisk służbowych.
9. Kierownik zobowiązany jest stwarzać warunki do sprawnego realizacji zadań służbowych, kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz kształtowania właściwych postaw etycznych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zakresy działania oraz szczegółowe zadania komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu**

## **§ 12**

1. Wydział Kryminalny realizuje zadania Komendy w zakresie wykrywania sprawców przestępstw oraz prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne, między innymi przez:
  - 1) Prowadzenie czynności operacyjnych skierowanych na ujawnianie i efektywne zwalczanie przestępczości kryminalnej w oparciu o katalog rodzajowy wymieniony w Ustawie Kodeks Karny w niżej wymienionych rozdziałach:
    - a) XVI- „Przestępstwa przeciwko pokojowi, ludzkości oraz przestępstwa wojenne”
    - b) XVII - „Przestępstwa przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej”,
    - c) XVIII- „Przestępstwa przeciwko obronności”,

- d) XIX- „Przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu”,
  - e) XXV-„Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”,
  - f) XXXI-„Przestępstwa przeciwko wyborom i referendum”,
  - g) XXXII-„Przestępstwa przeciwko porządkowi publicznemu”
  - h) XXXV-„Przestępstwa przeciwko mieniu” w zakresie przestępczości tzw. rozbójniczej tj. określonej w art. 280-283 k.k. oraz przestępstwa kradzieży pojazdów mechanicznych;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykrywanie ich sprawców w drodze czynności operacyjno-dochodzeniowych w sprawach o przestępstwa narkotykowe;
- 3) prowadzenie rozpoznania operacyjnego dotyczącego czynów karalnych popełnianych przez nieletnich oraz przestępstw popełnianych przez pseudokibiców oraz prowadzenia odpowiednio postępowań w sprawach nieletnich i postępowań przygotowawczych;
- 4) rejestrację, koordynację i prowadzenie czynności poszukiwawczo-identyfikacyjnych;
- 5) prowadzenie postępowań przygotowawczych, sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji i organy prokuratury dotyczących ww. przestępstw;
- 6) przejmowanie do bezpośredniego prowadzenia postępowań przygotowawczych i spraw operacyjnych innych niż w §12 pkt 1-3 charakteryzujących się wysokim stopniem zawiłości i skomplikowanym stanem faktyczno-prawnym oraz cechujących się wysoką szkodliwością społeczną;
- 7) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 8) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli i administracji w zakresie wymiany informacji dla potrzeb prowadzonej pracy operacyjno - rozpoznawczej i dochodzeniowej;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych statystycznych dotyczących przestępczości oraz efektywności ścigania sprawców w poszczególnych kategoriach przestępstw wymienionych w § 12, przestępczości narkotykowej, nieletnich, pseudokibiców oraz dotyczących poszukiwań osób;
- 10) współpracę z osobowymi źródłami informacji;
- 11) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków, określonych odrębnymi przepisami w celu rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw oraz ścigania ich sprawców;
- 12) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie informacji operacyjnych, pod kątem typowania zdarzeń i czynów przestępczych oraz typowania osób ich dokonujących;
- 13) współdziałanie z Prokuraturą, Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu, Wydziałem Kryminalnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, i innymi wydziałami KWP w Opolu
- 14) współpracę z komórkami organizacyjnymi KPP Kędzierzyn-Koźle;

- 15) prowadzenie w zakresie pracy operacyjno-dochodzeniowej nadzoru nad czynnościami podejmowanymi przez Komisariat Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie przestępstw określonych w § 12 pkt 1-3
- 16) przeprowadzanie czynności techniczno-kryminalistycznych związanych z ujawnianiem i zabezpieczaniem śladów na miejscach zdarzeń;
- 17) Sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych dotyczących pracy operacyjnej
- 18) realizowanie innych zadań, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań;
- 19) prowadzenie obsługi kancelaryjno - biurowej w zakresie zadań Wydziału”.

### **§ 13**

Wydział do Walki z Przemocnością Przeciwko Mieniu realizuje zadania Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie wykrywania sprawców przestępstw oraz prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa nie wymienione w § 12 oraz 14 Regulaminu, między innymi przez:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych, sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji i organy Prokuratury dotyczących ww. przestępstw
- 2) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 3) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli i administracji w zakresie wymiany informacji dla potrzeb prowadzonej pracy operacyjno-rozpoznawczej i dochodzeniowej;
- 4) gromadzenie, przetwarzanie oraz udostępnianie danych statystycznych dotyczących przestępczości oraz efektywności ścigania sprawców w poszczególnych kategoriach przestępstw;
- 5) przeprowadzanie czynności techniczno-kryminalistycznych związanych z ujawnianiem i zabezpieczaniem śladów na miejscach zdarzeń;
- 6) wykonywanie fotografii sygnalitycznych,
- 7) współpracę z osobowymi źródłami informacji;
- 8) prowadzenie nadzoru nad Pomieszczeniem dla Osób Zatrzymanych w zakresie zasadności zatrzymań osób dokonanych w oparciu o procedurę karną oraz prawidłowości ich dokumentowania;
- 9) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami w celu rozpoznawania , zapobiegania wykrywania przestępstw oraz ścigania ich sprawców;
- 10) współdziałanie z Prokuraturą, Sądem, Wydziałem Kryminalnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu i innymi wydziałami KWP w Opolu

- 11) współpracą z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej w Kędzierzynie-Koźlu;
- 12) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie informacji operacyjnych, pod kątem typowania zdarzeń i czynów przestępczych oraz typowania osób ich dokonujących;
- 13) prowadzenie w zakresie pracy operacyjno-dochodzeniowej nadzoru nad czynnościami podejmowanymi przez Komisariat Policji w Kędzierzynie-Koźlu w zakresie innych przestępstw jak wymienione w § 12 pkt. 1-3;
- 14) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych dotyczących pracy dochodzeniowo-śledczej i przekazywanie ich do właściwej komórki organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu;
- 15) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, w tym księgi dowodów rzeczowych i innej dokumentacji związanej z dowodami rzeczowymi ;
- 16) prowadzenie wspólnego dla Wydziału Kryminalnego, Wydziału do Walki z Przestępczością przeciwko Mieniu i Wydziału do wali z Przestępczością Gospodarczą Rejestru Śledztw i Dochodzeń oraz Rejestru Postępowań Sprawdzających i Odmów Wszczęcia Postępowania Przygotowawczego;
- 17) realizowanie innych zadań, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań;
- 18) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej w zakresie zadań Wydziału”.

#### **§ 14**

Do zakresu zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

- 1) prowadzenie rozpoznania w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości gospodarczej w rejonie działania Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu w oparciu o prowadzone formy i metody pracy operacyjnej,
- 2) prowadzenie rozpoznania w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości korupcyjnej w rejonie działania Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu w oparciu o prowadzone formy i metody pracy operacyjnej,
- 3) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne,
- 4) pozyskiwanie informacji przydatnych do rozpoznania osobowego, obiektowego i zagadnieniowego,
- 5) prowadzenie czynności operacyjno-dochodzeniowych dotyczących przestępstw gospodarczych, których sprawcy nie są znani,
- 6) sporządzanie obowiązującej dokumentacji kryminalno-rozpoznawczej i statystycznej,
- 7) pozyskiwanie i wykorzystywanie poufnych osobowych źródeł informacji,



- 8) prowadzenie czynności w celu rewindykacji mienia na poczet roszczeń odszkodowawczych i kar majątkowych,
- 9) współpraca z instytucjami państwowymi,
- 10) współpraca z innymi jednostkami policji w szczególności z Wydziałem do Walki z Przemocnością Gospodarczą i Wydziałem do Walki z Korupcją KWP w Opolu,
- 11) dokonywanie sprawdzeń w policyjnych bazach danych,
- 12) wprowadzanie danych do policyjnych baz danych,
- 13) prowadzenie czynności w celu odzyskania mienia będącego przedmiotem przestępstwa,
- 14) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 15**

Do zakresu zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) organizacja, koordynacja, bieżący nadzór i kontrola pracy ogólnoprewencji w Komendzie Powiatowej Policji i jednostce podległej w zakresie:
  - a) opracowywania analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby dyslokacji służby, opracowywania planów dyslokacji służby i taktyki działania patroli policyjnych,
  - b) wyznaczania zadań doraźnych do realizacji, sporządzania zbiorczych-tygodniowych grafików służb Komendy,
  - c) organizacji i wykonawstwa służby patrolowej, obchodowej i konwojowo-ochronnej,
  - d) organizacji działań porządkowych, zabezpieczania imprez masowych i działań na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa powszechnego,
  - e) zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń, a także stosowania środków oddziaływania wychowawczego,
  - f) zapobiegania i zwalczania przestępczości wśród nieletnich, przeciwdziałania demoralizacji nieletnich i patologiom społecznym,
  - g) współdziałania z innymi podmiotami jednostki i organizacjami pozapolicyjnymi w zakresie zwalczania przestępczości na terenie działania Komendy,
  - h) zasadności zatrzymywania osób w związku z zatrzymaniami administracyjnymi, porządkowymi,
  - i) opracowywania planów blokadowo-pościgowych, zabezpieczenia jednostki, sytuacyjnych przypadkach zagrożeń,
  - j) prowadzenia dokumentacji oraz realizacji zadań mobilizacyjno-obronnych, współpracy z Wojskową Komendą Uzupełnień,

- k) prowadzenia rejestracji broni pneumatycznej oraz kontroli sposobów przechowywania broni u osób fizycznych,
  - l) nadzorowania oraz kontroli służb prewencyjnych w zakresie ich uprawnień (legitymowanie, zatrzymywanie, kontrola osób, pomieszczeń i bagaży,
  - ł) rejestracji spraw o wykroczenia, kontroli merytorycznej, kierowania spraw do sądu, występowania przed sądem jako oskarżyciel publiczny,
  - m) rozliczania w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu potwierdzeń ukarania mandatem karnym,
  - n) przygotowywania i prowadzenia szkoleń zawodowych dla służb prewencyjnych w zakresie ich uprawnień,
  - o) realizacji zadań związanych z cudzoziemcami nielegalnie przebywającymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
  - p) prowadzenia struktur oraz udziału w III Kompani Nieetatowych Oddziałów Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 2) planowanie oraz dyslokacja służb patrolowo-interwencyjnych zgodnie z planem dyslokacji,
  - 3) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszających porządek publiczny,
  - 4) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
  - 5) prowadzenie działań profilaktycznych,
  - 6) podejmowanie oraz przeprowadzanie interwencji domowych, w miejscach publicznych i innych,
  - 7) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie zdarzeniom naruszającym bezpieczeństwo i porządek publiczny, a w przypadkach ich wystąpienia podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do jego przywrócenia,
  - 8) podejmowanie działań porządkowych w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych i budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych,
  - 9) podejmowanie działań pościgowych za sprawcami przestępstw i wykroczeń zbiegłych z miejsca zdarzenia,
  - 10) udzielanie pomocy innym służbom policyjnym oraz pozapolicyjnym,
  - 11) zatrzymywanie sprawców przestępstw lub wykroczeń na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu,
  - 12) rozpoznawanie środowisk przestępczych i metod ich działania,
  - 13) realizacja poleceń sądu i prokuratury oraz innych uprawnionych organów państwowych,

- 14) ujawnianie przedmiotów pochodzących z przestępstwa lub wykroczenia,
- 15) rozpoznawanie rejonów służbowych pod kątem położenia geograficznego, ukształtowania terenu, podziału administracyjnego, zasięgu działania wspólnot mieszkaniowych, zarządów budynków komunalnych, spółdzielni mieszkaniowych, rozpoznawanie stosunków społeczno-ekonomicznych, struktur gospodarczo-środowiskowych, wyznań religijnych, tradycji, mniejszości narodowych, lokalizacji miejsc zagrożonych przestępczością i wykroczeniami, rozmiaru natężenia i geografii zjawisk kryminogennych, konfliktów międzyludzkich oraz ich podłoża, planowanych imprez kulturalnych, sportowych, rozrywkowych, handlowych i innych,
- 16) współpraca z instytucjami, samorządami lokalnymi, udział w spotkaniach z nimi,
- 17) udział w kontrolach stanu zabezpieczenia technicznego obiektów zagrożonych przestępstwami i wykroczeniami,
- 18) utrzymywanie stałego kontaktu z ofiarami przestępstw oraz inicjowanie działań mających na celu rozwiązanie problemu oraz organizowanie doradztwa profilaktycznego dla tej grupy osób, realizacja zadań z zakresu przemocy w rodzinie,
- 19) zabezpieczanie miejsc zdarzeń przed zatarciem śladów, ustalanie świadków, osób pokrzywdzonych, rysopisów sprawców,
- 20) podejmowanie działań zmierzających do ustalenia miejsc pobytu lub ujęcia osób poszukiwanych oraz do odzyskania przedmiotów utraconych w wyniku przestępstwa lub wykroczenia,
- 21) zbieranie i przekazywanie informacji mających istotne znaczenie w pracy wykrywczej lub zapobiegawczej,
- 22) ujawnianie i prowadzenie spraw o wykroczenia,
- 23) udzielanie pomocy i asysty organom w zakresie przewidzianym stosownymi przepisami,
- 24) inicjowanie spotkań ze społeczeństwem i uczestniczenie w nich oraz rozwijanie form więzi dzielnicowych z obywatelami w celu angażowania ich działalności na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 25) zabezpieczanie służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz w punkcie przyjęć interesantów Komendy,
- 26) realizacja nakazów oraz zarządzeń sądów, prokuratury i innych upoważnionych organów państwa,
- 27) organizowanie konwojów miejscowych i zamiejscowych, w tym konwojów wahadłowych,
- 28) w przypadkach istniejących zagrożeń sporządzanie planów konwojowych,
- 29) utrzymywanie stałego kontaktu z Sądem Rejonowym oraz Aresztem Śledczym w Kędzierzynie-Koźlu w ramach prowadzonych koordynacji,
- 30) utrzymywanie stałego kontaktu z ogniwami konwojowymi jednostek ościennych w celu

ekonomicznego wykorzystania środków transportu oraz organizowania konwojów wahałowych,

31) prowadzenie terminarza doprowadzeń oraz konwojów, przestrzeganie wyznaczonych terminów w tym zakresie,

32) koordynacja oraz kierowanie przez służbę dyżurną policjantami na podległym terenie w czasie realizacji bieżących zadań,

33) koordynowanie przez służbę dyżurną działań w przypadku zakłócania bezpieczeństwa i porządku publicznego,

34) przyjmowanie zgłoszeń od obywateli, obsługa telefonu alarmowego, natychmiastowa reakcja na przyjęte zgłoszenia,

35) prowadzenie dozorów osób zgodnie z postanowieniami sądów i prokuratur,

36) bieżąca aktualizacja teczek alarmowych oraz algorytmów postępowań w przypadkach nadzwyczajnych,

37) przekazywanie przez służbę dyżurną kierownictwu Komendy niezbędnych do kierowania jednostką informacji oraz zapewnienie sprawnego obiegu przekazywanych poleceń,

38) współpraca z jednostkami straży pożarnej oraz pogotowia ratunkowego w czasie prowadzonych akcji ratunkowych,

39) wydawanie przez służby dyżurne oraz przyjmowanie sprzętu dodatkowego oraz specjalistycznego dla wyznaczonych służb,

40) przyjmowanie przez służbę dyżurną oraz wysyłanie i rejestracja telegramów i faxów,

41) kierowanie przez służbę dyżurną na miejsce zdarzenia niezbędnej ilości służb w celu właściwej i sprawnej obsługi zdarzenia,

42) zapewnienie przez służbę dyżurną policjantom w terenie możliwości prawidłowej realizacji przydzielonych zadań oraz utrzymywanie z nimi stałego kontaktu radiowego lub telefonicznego,

43) zapewnienie przez służbę dyżurną właściwej ochrony obiektu jednostki (wewnątrz i na zewnątrz),

44) utrzymywanie przez służbę dyżurną stałego kontaktu z jednostkami ościennymi w czasie prowadzenia działań pościgowych oraz poszukiwawczych w celu właściwego zabezpieczenia terenu,

45) przekazywanie przez służbę dyżurną niezbędnych informacji innym służbom ratowniczym oraz zapewnienie niezbędnej pomocy w ramach posiadanych sił i środków,

46) gromadzenie przez służbę dyżurną niezbędnych materiałów z obsługi miejsc zdarzeń, rejestracja zdarzeń, przekazywanie informacji o zdarzeniach do jednostki nadrzędnej, przekazywanie materiałów do sekretariatu Komendy,

47) planowanie potrzeb w zakresie wyposażenia alarmowego w sprzęt uzbrojenia według norm

należności,

48) przyjmowanie alarmowego sprzętu uzbrojenia z Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu i jego rozdział w ramach norm należności,

49) wydawanie amunicji na cele szkoleniowe i jej rozliczanie,

50) nadzorowanie przekazywania sprzętu alarmowego do konserwacji w ramach ustalonych terminów dla Komendy,

51) nadzór nad gospodarką uzbrojenia wynikający z odrębnych przepisów,

52) zapewnienie bezpieczeństwa przeciwpożarowego w pomieszczeniach służbowych jednostki,

53) prowadzenie obowiązujących ewidencji sprzętu przeciwpożarowego, gromadzenie niezbędnego sprzętu w tym zakresie, jego dystrybucja oraz sprawozdawczość, przygotowywanie do inwentaryzacji i wybrakowania,

54) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

55) obsługa kancelaryjno-biurowa.

## **§ 16**

Do zakresu zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

1) organizowanie i prowadzenie działalności w zakresie utrzymania bezpieczeństwa i porządku na drogach, sprawności i płynności ruchu ulicznego,

2) zapobieganie przestępstwom, wykroczeniom i zdarzeniom drogowym,

3) organizacja i wykonywanie służby na drogach o ważnym znaczeniu komunikacyjnym i największym zagrożeniu bezpieczeństwa i porządku,

4) branie udziału w czynnościach na miejscu zdarzeń drogowych,

5) sprawowanie nadzoru i koordynowanie służb prowadzonych na drogach przez inne jednostki organizacyjne,

6) prowadzenie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na drogach powiatu kędzierzyńsko-kozielskiego, badanie przyczyn i okoliczności powstawania wypadków i kolizji drogowych oraz sprawności i płynności ruchu na ciągach komunikacyjnych podległego rejonu,

7) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości w zakresie problematyki drogowej, wykonywania zbiorczych zestawień, analiz do celów służbowych oraz potrzeb innych służb policyjnych, a także organów administracji państwowej i samorządowej,

8) typowanie dróg do stałego nadzoru oraz określenie czasu i miejsca służby dla podległych policjantów,

9) doskonalenie organizacji i taktyki oraz skuteczności służb w zakresie przeciwdziałania powstawaniu zagrożeń bezpieczeństwa w ruchu drogowym,

- 10) prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji drogowych,
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim użytkownikom dróg w rejonach zaistniałych zdarzeń drogowych, wykonywanie wstępnych czynności procesowych na miejscu wypadków i kolizji drogowych oraz likwidacja związanych z nimi zagrożeń i utrudnień w ruchu,
- 12) nadzór nad przewozem materiałów niebezpiecznych, ponadgabarytowych oraz zapewnienie bezpieczeństwa w ruchu podczas imprez organizowanych na drogach i w ich sąsiedztwie, jak również podczas przemarszu kolumn pieszych i działań specjalnych,
- 13) współdziałanie z policjantami innych rodzajów służb, a także ze strażą Miejską w zakresie zwalczania przestępczości kryminalnej i innych wykroczeń,
- 14) prowadzenie rozpoznania terenowo-osobowego w rejonach nadzorowanych tras oraz miejsc pełnienia służby, a także stosowanie prostych form pracy operacyjnej w szczególności w zakresie przestępczości gospodarczej i samochodowej,
- 15) udział w charakterze oskarżyciela publicznego w postępowaniach przed Sądem Grodzkim,
- 16) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządem lokalnym w zakresie:
  - a) lustracji dróg, organizacji ruchu drogowego, oznakowania dróg oraz likwidacji miejsc niebezpiecznych,
  - b) zatrzymywania w określonych przypadkach dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami i dopuszczającymi pojazdy do ruchu,
  - c) kontroli transportu samochodowego w zakresie stanu technicznego i zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - d) usuwanie pojazdów pozostawionych w miejscach zagrażających bezpieczeństwu ruchu oraz kierowanych przez osoby nietrzeźwe albo będące w stanie po spożyciu alkoholu,
  - e) kontroli wykonywania zarobkowych przewozów osób i rzeczy w tym również materiałów niebezpiecznych pod kątem obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 17) udzielanie informacji firmom ubezpieczeniowym o wypadkach i kolizjach drogowych,
- 18) wykorzystywanie posiadanych środków technicznych dla podniesienia bezpieczeństwa na drogach,
- 19) prowadzenie bieżącej ewidencji obiegu dokumentów w zakresie spraw bieżących, zatrzymanych dokumentów, sporządzonych wniosków o ukaranie, nałożonych mandatów karnych oraz bieżąca obsługa policjantów i interesantów,
- 20) wykonywanie zadań stałych i doraźnych zleczanych przez upoważnionych przełożonych w zakresie działalności na rzecz bezpieczeństwa,
- 21) współdziałanie z podmiotami odpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa na drogach, placówkami oświatowymi i mediami dla wdrożenia zasad bezpiecznego poruszania się po drogach i przestrzegania przepisów ruchu drogowego,
- 22) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów,
- 23) obsługa kancelaryjno-biurowa.

## **§ 17**

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

- 1) umacnianie pozytywnego wizerunku Policji w oczach opinii publicznej,
- 2) zapewnienie szybkiego dostępu do informacji pozostających w zainteresowaniu mediów,
- 3) profesjonalizacja w realizacji zadań związanych z przygotowaniem oraz przekazywaniem informacji oraz unifikacja obowiązujących w tym zakresie algorytmów postępowania, w tym w sytuacjach kryzysowych,
- 4) maksymalne wykorzystanie w polityce informacyjnej Internetu oraz technik multimedialnych,
- 5) zintensyfikowanie współpracy z mediami, w tym poprzez wykorzystanie nowych kanałów informacyjnych oraz docieranie do społeczności lokalnych za pośrednictwem telewizji kablowych,
- 6) właściwa współpraca z prokuraturą w zakresie upubliczniania informacji o sprawach realizowanych przez Policję ,
- 7) budowa systemu komunikacji wewnętrznej,
- 8) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 18**

Do zakresu zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:

- 1) przygotowywanie dokumentacji w związku z mianowaniem policjantów na kolejne stopnie służbowe oraz nadaniem orderów, odznaczeń państwowych, odznak i medali resortowych,
- 2) realizowanie polityki kadrowej,
- 3) opiniowanie podań, raportów i wniosków oraz pism kierowanych do Komendanta oraz przygotowywanie projektów odpowiedzi w tych sprawach,
- 4) opracowywanie projektów rozkazów personalnych, umów o pracę oraz decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych decyzji / nie będących decyzjami administracyjnymi/,
- 5) prowadzenie akt osobowych funkcjonariuszy i pracowników Komendy i podległego komisariatu,
- 6) opracowywanie rocznych sprawozdań dotyczących ruchu kadrowego i dyscypliny służbowej,
- 7) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej, organizacyjno – etatowej oraz dyscyplinarnej,
- 8) opracowywanie rozkazów organizacyjnych Komendanta,
- 9) prowadzenie etatu Komendy oraz podległych jednostek Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy,

- 10) doskonalenie struktury organizacyjno - etatowej Komendy oraz komisariatu Policji podległego Komendantowi,
- 11) opiniowanie wniosków dotyczących zmian organizacyjno-etatowych Komendy oraz komisariatu Policji podległego Komendantowi,
- 12) przygotowywanie i koordynowanie procesu uzgadniania projektu regulaminu Komendy oraz nadzór na procesem uzgadniania projektów regulaminu w odniesieniu do podległego komisariatu Policji,
- 13) prowadzenie ewidencji organizacyjno-etatowej Komendy na okres „P” i „W”,
- 14) opracowywanie zbiorczych planów doskonalenia zawodowego,
- 15) zgłaszanie potrzeb w zakresie kierowania policjantów na przeszkolenia zawodowe,
- 16) nadzór nad organizacją doskonalenia zawodowego w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy,
- 17) opracowywanie, nadzór i realizacja programów szkolenia w zakresie sprawności fizycznej i wyszkolenia strzeleckiego,
- 18) współpraca z firmami ubezpieczeniowymi,
- 19) prowadzenie dokumentacji policjantów i pracowników cywilnych dotyczących urlopów i zwolnień,
- 20) gromadzenie dokumentacji dotyczącej ustalenia kapitału początkowego pracowników cywilnych Komendy,
- 21) prowadzenie biblioteki zawodowej,
- 22) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 19**

Do zakresu zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy:

- 1) zgłaszanie potrzeb materiałowych, których realizacja wpływa na prawidłowe funkcjonowanie Komendy,
- 2) przygotowywanie sprzętu do inwentaryzacji i wybrakowań,
- 3) bieżąca konserwacja sprzętu,
- 4) dystrybucja mundurowego wyposażenia specjalnego dla policjantów,
- 5) planowanie potrzeb w zakresie techniki policyjnej i biurowej,
- 6) przedstawianie danych niezbędnych do planowania materiałowo-finansowego w zakresie techniki policyjnej i biurowej w oparciu o normy należności,



- 7) prowadzenie obowiązujących ewidencji w zakresie techniki policyjnej i biurowej,
- 8) zgłaszanie potrzeb w zakresie składników majątku otrzymanego centralnie,
- 9) przygotowywanie czynności związanych z inwentaryzacją użytkowanego majątku,
- 10) przygotowywanie materiałów dotyczących szkód powstałych w majątku jednostki,
- 11) planowanie potrzeb w zakresie kwaterunkowo-gospodarczym,
- 12) zapewnienie technicznej obsługi, serwisu i przeglądów przed i posezonowych kotłowni w budynkach zajmowanych przez Rewiry Dzielnicowych,
- 13) ewidencja i przechowywanie dokumentacji technicznej (projekty techniczne, instrukcje obsługi i eksploatacji) niezbędnej do użytkowania obiektów, instalacji i urządzeń,
- 14) dokumentowanie awarii oraz zgłaszanie ich do Wydziału Zaopatrzenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu, a w przypadku stwierdzenia winy użytkownika, informowanie o tym przełożonych,
- 15) dbanie o ekonomiczne korzystanie ze wszystkich mediów,
- 16) naliczanie należności, dystrybucja oraz wstępna weryfikacja należności napojów chłodzących i gorących dla osób uprawnionych w zależności od pory roku,
- 17) przestrzeganie terminów legalizacji lub kalibracji urządzeń do pomiarów zawartości alkoholu w organiźmie oraz radarowych mierników prędkości,
- 18) przestrzeganie terminów przeglądów konserwacyjnych urządzeń biurowych oraz bieżąca konserwacja wyposażenia,
- 19) prowadzenie gospodarki materiałowej (przygotowywanie kwestionariuszy opałowych i zapotrzebowania na opał, ewidencja opału i sporządzanie dokumentów przyjęcia i rozchodu),
- 20) prowadzenie ewidencji wniosków funkcjonariuszy ubiegających się o przydział lub zamianę mieszkania służbowego,
- 21) sporządzanie sprawozdań dotyczących emisji zanieczyszczeń oraz naliczanie opłat za korzystanie ze środowiska,
- 22) wykonywanie prac związanych z utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach biurowych, gospodarczych oraz na placu i terenie przyległym,
- 23) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości z otrzymanych środków finansowych z Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 24) sporządzanie planów finansowych Komendy,
- 25) rozliczanie otrzymanych środków finansowych w Wydziale Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,

- 26) obliczanie należności z tytułu stawiennictwa świadka,
- 27) prowadzenie ewidencji podatkowej w zakresie wynagrodzeń biegłych i kuratorów sądowych,
- 28) kompletowanie dokumentacji w zakresie wydatków związanych ze sporządzeniem opinii biegłych, kuratorów sądowych, rzeczoznawców, kontrola merytoryczna i formalna,
- 29) ustalanie wynagrodzeń biegłych i kuratorów sądowych, obliczanie podatku dochodowego od tych osób od przedmiotowych wynagrodzeń,
- 30) rozliczanie podróży i delegacji służbowych, kontrola merytoryczna i formalna, wypłacanie tych należności,
- 31) wystawianie zaświadczeń o uposażeniu i wynagrodzeniu,
- 32) sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz prowadzenie ewidencji przekazywanych do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu rachunków i faktur,
- 33) rozliczanie świadczeń z tytułu zwrotu kosztów dojazdu do miejsca pełnienia służby,
- 34) prowadzenie ewidencji dopłaty do wypoczynku, weryfikacja dokumentów, naliczanie należności z tego tytułu,
- 35) weryfikacja i przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu dokumentów, stanowiących podstawę do wypłaty należności z funduszu ZFŚŚ pracownikom cywilnym Komendy,
- 36) przyjmowanie, wstępna weryfikacja dokumentów, stanowiących podstawę wypłaty policjantom świadczeń z tytułu przejazdu raz w roku na koszt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- 37) sporządzanie dokumentów, stanowiących podstawę wypłaty równoważników pieniężnych za remont lokalu mieszkalnego oraz za brak tego lokalu,
- 38) kompletowanie, weryfikacja i przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu dokumentów w związku z wypłatą zasiłków pogrzebowych,
- 39) rozliczanie funduszu nagrodowego policjantów,
- 40) wydawanie policjantom i pracownikom rocznych rozliczeń podatkowych oraz informacji o osiągniętych dochodach,
- 41) współpraca z Wydziałem Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu w zakresie gromadzenia dokumentacji dla ustalenia kapitału początkowego pracowników cywilnych,
- 42) weryfikacja i potwierdzenie dokumentów finansowych związanych z eksploatacją obiektów Komendy,
- 43) weryfikacja i potwierdzanie dokumentów zakupów,
- 44) weryfikacja i potwierdzanie dokumentów w zakresie dostawy mediów,

- 45) sporządzanie decyzji w sprawach pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe dla policjantów i osób uprawnionych,
- 46) nadzór nad stanem technicznym pojazdów i ich eksploatacją,
- 47) ustalanie przebiegu kilometrów na poszczególne pojazdy w ramach limitu ogólnego określonego przez Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 48) organizowanie drobnych napraw, konserwacji pojazdów, sprzętu i urządzeń warsztatowych,
- 49) zabezpieczanie niezbędnych ilości materiałów pędnych i smarów do właściwej eksploatacji pojazdów służbowych,
- 50) sporządzanie sprawozdań MPiS oraz przebytych kilometrów przez pojazdy służbowe,
- 51) sporządzanie i przekazywanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu planów dla eksploatowanych pojazdów oraz nadzór nad wykonywaniem OT i OC,
- 52) sporządzanie listy wypłat dodatkowych wynagrodzeń za obsługę codzienną pojazdów służbowych,
- 53) sporządzanie miesięcznych zestawień prac wykonywanych w punkcie obsługi technicznej,
- 54) prowadzenie ewidencji kolizji i wypadków drogowych zaistniałych z udziałem pojazdów użytkowanych przez jednostkę,
- 55) rozliczanie kontrolek użytkowania pracy pojazdów służbowych i zużytego paliwa,
- 56) dokonywanie bieżących kontroli pojazdów pod względem eksploatacji, czystości, a w przypadku stwierdzenia rażących zaniedbań, występowanie do Komendanta ze stosownymi wnioskami,
- 57) zaopatrywanie pojazdów służbowych w materiały pędne i smary,
- 58) prowadzenie ewidencji pomocniczej wydanych materiałów pędnych, płynów eksploatacyjnych i smarów,
- 59) prowadzenie podręcznego magazynu części zamiennych i akcesoriów samochodowych,
- 60) wydawanie kart paliwowych i prowadzenie ewidencji w tym zakresie,
- 61) naliczanie i dystrybucja środków higieny osobistej,
- 62) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 20**

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Informatyki i łączności należy:

- 1) obsługa i utrzymanie w pełnej sprawności eksploatowanych w jednostce urządzeń pracujących w policyjnych sieciach teletransmisyjnych,

- 2) obsługa i utrzymanie w pełnej sprawności technicznej urządzeń zasilających zapewniających bezprzewodową pracę eksploatowanych systemów teleinformatycznych,
- 3) utrzymywanie infrastruktury telekomunikacyjnej wykorzystywanej w jednostce, w tym serwisowanie i obsługa terminali abonenckich, urządzeń telekopiowych, telegraficznych i urządzeń łączności specjalnej,
- 4) obsługa techniczna i utrzymanie eksploatowanych w jednostce systemów rejestracji korespondencji,
- 5) obsługa i techniczne utrzymanie eksploatowanego w jednostce systemu łączności radiotelefonicznej, w tym serwisowanie i instalacja radiotelefonów bazowych, przewoźnych i noszonych. Bezpośredni nadzór nad wykorzystywaną w jednostkach infrastrukturą techniczną systemu,
- 6) obsługa administracyjna i techniczna wykorzystywanych w jednostce aplikacji informatycznych w ramach Policyjnej Sieci Transmisji Danych,
- 7) obsługa administracyjna i techniczna eksploatowanego sprzętu informatycznego, w tym stacji dostępowych, terminali mobilnych (MTP, MTN) oraz pozostałych stacji roboczych, w tym prowadzenie ewidencji licencji oprogramowania,
- 8) utrzymanie, serwisowanie i rozbudowa eksploatowanej w jednostce infrastruktury sieciowej,
- 9) składanie do Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Opolu wniosków i propozycji rozwiązań w zakresie rozwoju systemów łączności i informatyki zgodnie z potrzebami jednostki,
- 10) wprowadzanie danych do baz policyjnych,
- 11) dokonywanie sprawdzeń w bazach policyjnych i pozapolicyjnych,
- 12) administracja ODN,
- 13) przygotowywanie sprzętu łączności i informatyki do inwentaryzacji i wybrakowania,
- 14) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 21**

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych,
- 2) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne we współpracy z zespołem do spraw informatyki i łączności,
- 3) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych oraz planu postępowania z materiałami niejawnymi stanowiącymi tajemnicę państwową na wypadek stanu nadzwyczajnego w Komendzie we współpracy z Wydziałem Prewencji oraz nadzorowanie jego realizacji,
- 4) prowadzenie kancelarii tajnej oraz nadzorowanie pracy jej oddziału,

- 5) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 6) prowadzenie gospodarki niejawnymi aktami prawnymi,
- 7) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów oraz obiegu dokumentów niejawnych w jednostce,
- 8) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów, pracowników i kandydatów do pracy na stanowiskach z dostępem do informacji niejawnych oraz wydawanie stosownych poświadczeń bezpieczeństwa,
- 9) prowadzenie szkoleń policjantów i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- 10) wdrażanie przedsięwzięć organizacyjno-technicznych służących poprawie stanu ochrony informacji niejawnych a także podejmowanie działań eliminujących stwierdzone nieprawidłowości oraz prowadzenie w tym zakresie postępowań wyjaśniających bądź innych czynności zleconych przez Komendanta,
- 11) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem sieci i systemów w których przetwarzane są informacje niejawne,
- 12) przyjmowanie dokumentacji archiwalnej i niearchiwalnej spraw ostatecznie zakończonych do składnicy akt,
- 13) gospodarowanie zasobem składnicy akt w jednostce,
- 14) opiniowanie pod względem formalnym i merytorycznym dokumentacji kategorii BC zgromadzonej w jednostce,
- 15) współpraca z komórką organizacyjną do spraw ochrony informacji niejawnych i archiwum Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu,
- 16) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 22**

Komendant może zlecić kierownikowi komórki organizacyjnej Komendy, a także funkcjonariuszom i pracownikom cywilnym Zespołów i samodzielnego stanowiska, wykonywanie zadań innych niż określone w regulaminie dla tej komórki organizacyjnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Zasady współpracy Komendy z Komisariatem Policji w Kędzierzynie-Koźlu**

## **§ 23**

1. Jednostka Policji podlegającą Komendantowi jest Komisariat Policji w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej "Komisariatem".
2. Komisariat działa w oparciu o własny regulamin organizacyjny, ustalony w porozumieniu z Komendantem.

#### **§ 24**

1. Komendantowi podlegają Komendant i Zastępca Komendanta Komisariatu.
2. W zakresie pracy służby prewencji Komisariat podlega nadzorowi I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji.
3. W zakresie pracy służby kryminalnej Komisariat podlega nadzorowi Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji.

#### **§ 25**

Komenda udziela podległej jednostce informacji gromadzonych w bazach danych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami Komendanta Głównego Policji.

#### **§ 26**

1. Komenda współdziała z podległą jednostką Policji w zakresie:
  - 1) udzielania pomocy w realizacji spraw wymagających doraźnego zaangażowania sił i środków przekraczających możliwości Komisariatu,
  - 2) prowadzenia czynności operacyjno - wykrywczych dotyczących ujawniania i ścigania sprawców przestępstw o znacznym ciężarze gatunkowym, w sprawach wielowątkowych i skomplikowanych,
  - 3) koordynacji i prowadzenia działań pościgowo-blokadowych oraz operacji ochronno - porządkowych, w razie potrzeby objęcia nimi obszaru większego od rejonu działania podległej jednostki.
2. Komenda zapewnia podległej jednostce zaopatrzenie logistyczne i techniczne.

#### **§ 27**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, współpracują a w razie potrzeby koordynują odpowiednio do zakresu swojego działania, pracę poszczególnych służb Komisariatu.
2. Prowadzenie czynności przez policjantów Komisariatu poza obszarem jego działania, wymaga zgody Komendanta Powiatowego, bądź jego zastępcy.

### **ROZDZIAŁ VI**

## Postanowienia końcowe

### § 28

1. Kierownicy w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, dostosują karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych, w których dokonano zmian organizacyjnych bądź funkcjonalnych oraz poszczególne zakresy zadań dla podległych komórek organizacyjnych.
2. Kierownicy zobowiązani są niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników cywilnych z postanowieniami regulaminu.
3. Policjanci przyjęci do służby i pracownicy zatrudnieni w Komendzie winni zostać niezwłocznie zapoznani z kartami opisu stanowiska pracy, o których mowa w ust. 1.

### § 29

Zmian w regulaminie dokonuje się poprzez wydanie nowego regulaminu.

### § 30

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W porozumieniu:

Opolski Komendant Wojewódzki Policji

Komendant Powiatowy Policji  
w Kędzierzynie-Koźlu

nadinsp. Leszek Marzec

mł. insp. mgr Ireneusz Jaroszyński

#### Metryczka

Data publikacji : 17.03.2011  
Data modyfikacji : 12.08.2021  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Kędzierzynie-Koźlu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Magdalena Nakoneczna

Osoba udostępniająca informację:  
Magdalena Nakoneczna KPP Kędzierzyn - Koźle

Osoba modyfikująca informację:  
Magdalena Nakoneczna