

AP-3324

## REGULAMIN

### Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Mazowieckim z dnia ..... 10 maj ..... 2024 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r., poz. 145 t. j.) postanawia się, co następuje:

#### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Mazowieckim, zwanej dalej „Komendą” określający:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim.

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

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

4. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim, który wykonuje, na obszarze określonym w odrębnych przepisach, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

#### **Rozdział 2**

#### **Struktura organizacyjna Komendy**

##### **§ 2.**

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) Kierownictwo:
  - a) Komendant Powiatowy Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy;
- 4) Wydział do walki z Przemocnością Gospodarczą i Korupcją;
- 5) Wydział Prewencji;
- 6) Wydział Patrolowo-Interwencyjny;

- 7) Wydział Ruchu Drogowego;
  - 8) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;
  - 9) Posterunek Policji w Podkowie Leśnej;
  - 10) Posterunek Policji w Żabiej Woli;
  - 11) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Kontroli;
  - 12) Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia;
  - 13) Zespół Administracyjno-Gospodarczy;
  - 14) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
  - 15) Zespół Wspomagający;
  - 16) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
2. Schemat organizacyjny Komendy stanowi załącznik do Regulaminu.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja i tryb kierowania Komendą**

##### **§ 3.**

1. Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy:

- 1) I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) kierowników komórek organizacyjnych bądź policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.

##### **§ 4.**

Podział zadań i zakres nadzoru komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, określa Komendant Powiatowy Policji.

##### **§ 5.**

1. Komendant Powiatowy Policji w szczególności:

- 1) planuje, organizuje i koordynuje wykonywanie zadań przez wszystkie komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 2) wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
- 3) określa karty opisu stanowisk pracy swojemu I zastępcy, policjantom i pracownikom komórek organizacyjnych Komendy oraz opisy stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej nadzorowanych komórek organizacyjnych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) wyznacza policjantów lub pracowników do koordynowania pracy w zespołach etatowych;
- 5) może powoływać stałe lub doraźne zespoły problemowe, nie stanowiące komórek organizacyjnych w rozumieniu przepisów ustalających szczegółowe zasady organizacji jednostek organizacyjnych Policji, z jednoczesnym wyznaczaniem policjantów odpowiedzialnych za kierowanie tymi zespołami;
- 6) może upoważniać swojego I Zastępcę, policjantów bądź pracowników, do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu; wyznacza na czas nieobecności I Zastępcy Komendanta

Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim jednego z kierowników komórek organizacyjnych, do wykonywania zadań I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji;

- 7) podejmuje decyzje oraz wydaje polecenia, instrukcje lub wytyczne w pełnym zakresie właściwości funkcjonowania Komendy;
- 8) wydaje akty normatywne na podstawie delegacji lub odpowiedniej normy kompetencyjnej zawartej w obowiązujących przepisach albo na podstawie upoważnienia udzielonego przez uprawnionego przełożonego.

#### **§ 6.**

1. Komendanta Powiatowego Policji, podczas jego nieobecności, zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.
2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, określa pisemnie Komendant Powiatowy Policji.

#### **§ 7.**

I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, w tym zatwierdza plany pracy, okresowe sprawozdania i dokonuje oceny pracy oraz zatwierdza plany i programy przedsięwzięć szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów bądź pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 2) zastępuje Komendanta Powiatowego Policji w czasie i zakresie określonym w pisemnym upoważnieniu;
- 3) określa karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy kierownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantom bądź pracownikom wyznaczonym do koordynowania pracy nadzorowanych komórek organizacyjnych Komendy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) wyznacza na czas swojej nieobecności z zastrzeżeniem uzyskania zgody Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim, jednego z kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych do wykonywania zadań I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim.

#### **§ 8.**

1. Komórkami organizacyjnymi Komendy kierują ich kierownicy, przy pomocy zastępców lub kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz podległych policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.
2. Kierownik komórki organizacyjnej oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, w szczególności:
  - 1) określa szczegółowe zadania podległej komórki organizacyjnej Komendy, sposób zorganizowania w niej służby bądź pracy oraz sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 2) planuje, organizuje i koordynuje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów i pracowników;
  - 3) kontroluje obieg i przechowywanie dokumentów niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych;
  - 4) udziela urlopów wypoczynkowych i innych, podległym policjantom i pracownikom, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 5) prowadzi ewidencje czasu służby i pracy, nadgodzin oraz urlopów i zwolnień lekarskich policjantów i pracowników;
  - 6) planuje i organizuje przedsięwzięcia szkoleniowe w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz nadzoruje ich realizację, w komórkach organizacyjnych pionu służbowego;
  - 7) wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
  - 8) wyznacza na czas swojej nieobecności swojego zastępcę, lub z zastrzeżeniem uzyskania zgody przełożonego nadzorującego komórkę organizacyjną, policjanta bądź pracownika do wykonywania obowiązków kierownika komórki organizacyjnej lub koordynowania jej pracą;
  - 9) wyznacza policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za planowanie i koordynację podejmowanych czynności w powołanych, w trybie odrębnych przepisów, nieetatowych zespołach;
  - 10) nadzoruje pracę podległych sekretariatów;
  - 11) tworzy właściwą atmosferę pracy, przestrzega prawa i etyki zawodowej, kształtuje pożądane postawy moralne oraz dba o zasady obiektywnej oceny podwładnych;
  - 12) sprawuje nadzór nad terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych przez podległych policjantów i pracowników;
  - 13) zapewnia ochronę przetwarzania danych osobowych;
  - 14) wyznacza policjantów lub pracowników uprawnionych do koordynowania pracy w zespołach etatowych i wykonywania zadań określonych w ust. 2 pkt 1-13 i ust. 3.
3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań, może:
- 1) upoważniać podległych policjantów i pracowników do podejmowania określonych rozstrzygnięć lub załatwiania określonych spraw, po uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego;
  - 2) zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie przez czas określony innych zadań niż ustalone w kartach opisu stanowisk pracy i opisach stanowisk pracy;
  - 3) wnioskować o powoływanie stałych lub doraźnych zespołów, niestanowiących komórek organizacyjnych, do wykonywania określonych zadań z jednoczesnym wyznaczaniem policjantów odpowiedzialnych za planowanie i koordynację czynności podejmowanych w celu wykonania zadań tych zespołów.

## **Rozdział 4**

### **Jednostki organizacyjne Policji funkcjonujące na obszarze działania Komendy**

#### **§ 9.**

1. Na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji funkcjonują jednostki organizacyjne Policji:
  - 1) Komisariat Policji w Jaktorowie;
  - 2) Komisariat Policji w Milanówku.
2. Jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy organizacyjne.
3. Właściwość terytorialną komisariatów Policji określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 5**

### **Zadania komórek organizacyjnych Komendy**

#### **§ 10.**

Komórki organizacyjne Komendy, w zakresie swojej właściwości realizują zadania wspólne Komendy, między innymi przez:

- 1) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i poza policyjnymi;
- 2) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy Stołecznej Policji;
- 3) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 4) realizowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 5) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 6) organizowanie i realizowanie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy;
- 7) opracowywanie projektów decyzji Komendanta Powiatowego Policji wynikających z zadań komórek organizacyjnych Komendy, zgodnie z przepisami w zakresie legislacji w Policji.

#### **§ 11.**

Wydział Kryminalny realizuje zadania Komendy w zakresie rozpoznawania zagrożeń przestępczością oraz wykonywania czynności operacyjno – rozpoznawczych w celu wykrywania sprawców przestępstw, między innymi przez:

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności komórek organizacyjnych pionu kryminalnego w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, w zakresie problematyki poszukiwań osób i rzeczy;
- 2) wspieranie działań wykrywczych jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, w zakresie rozpoznawania i wykrywania sprawców przestępstw kryminalnych;
- 3) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami;
- 4) prowadzenie rozpoznania operacyjnego środowiska przestępczego;

- 5) pozyskiwanie i obsługę osobowych źródeł informacji, udzielanie pomocy w tym zakresie komórkom organizacyjnym Komendy i jednostkom organizacyjnym o których mowa w § 9 ust. 1;
- 6) podejmowanie działań mających na celu rozpoznawanie, zapobieganie oraz zwalczanie przestępstw i wykroczeń popełnianych w związku z imprezami sportowymi;
- 7) realizację czynności dotyczących ochrony osób, których życie, zdrowie lub wolność są realnie zagrożone czynami przestępczymi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 8) prowadzenie pracy wykrywczej, środkami i metodami operacyjnymi w sprawach dokonanych w sposób zorganizowany lub w sprawach o znacznym stopniu skomplikowania oraz ze względu na podmiot zamachu przestępczego;
- 9) poszukiwanie osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości, osób zaginionych oraz ustalanie tożsamości NN osób i NN zwłok, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) zapewnienie realizacji czynności operacyjnych podczas obsługi miejsc zdarzeń o charakterze kryminalnym;
- 11) planowanie i prowadzenie działań operacyjno – rozpoznawczych ukierunkowanych na ograniczenie przestępczości, wykrywanie przestępstw i ustalanie sprawców przy wykorzystaniu opracowanych analiz struktury, dynamiki i geografii przestępczości;
- 12) prowadzenie czynności operacyjno – rozpoznawczych zmierzających do ustalenia sprawców przestępstw narkotykowych;
- 13) ujawnianie i zwalczanie przestępczości samochodowej;
- 14) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie informacji operacyjnych pod kątem typowania zdarzeń i czynów przestępczych oraz typowania osób ich dokonujących;
- 15) dokonywanie sprawdzeń w bazach danych: Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, zwanego dalej „KSIP” oraz pozapolicyjnych bazach danych, w tym między innymi: Krajowego Centrum Informacji Kryminalnej, zwanego dalej „KCIK”, Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotu Gospodarki Narodowej „REGON” zwanego dalej „REGON”, Centralnej Ewidencji Ludności, zwanej dalej „CEL”, Centralnej Ewidencji Pojazdów, zwanej dalej „CEP”, Centralnej Ewidencji Kierowców, zwanej dalej „CEK”, systemie „POBYT”, udostępnianych w Pakietowych Systemach Transmisji Danych, zwanych dalej „PSTD”;
- 16) realizację w niezbędnym zakresie doprowadzeń i konwojów do organów uprawnionych;
- 17) współpracę z komórką organizacyjną właściwą do spraw techniki operacyjnej Komendy Stołecznej Policji w zakresie wykorzystania nowoczesnych środków techniki operacyjnej w procesie wykrywczym;
- 18) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji, jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 oraz jednostkami organizacyjnymi Policji funkcjonującymi na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji, w związku z zaistniałymi wydarzeniami natury kryminalnej i gospodarczej, jak również zjawiskami patologii społecznej godzącymi w bezpieczeństwo i porządek publiczny.



## **§ 12.**

Wydział Dochodzeniowo – Śledczy realizuje zadania Komendy w zakresie podejmowania działań procesowych mających na celu zwalczanie przestępczości, między innymi przez:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykrywanie ich sprawców oraz wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych na miejscu zdarzenia, jak również czynności techniczno – kryminalistycznych w zakresie poszukiwania, ujawniania i zabezpieczania śladów oraz przedmiotów, zgodnie z wymogami techniczno – kryminalistycznymi i formalno – procesowymi;
- 3) prowadzenie rejestracji i przetwarzanie informacji, w tym danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, w dostępnych w PSTD policyjnych systemach informacyjnych (m.in. KSIP, ERCDS, SESPOL) i pozapolicyjnych bazach danych;
- 4) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, ich ewidencjonowanie i nadzór nad prawidłowym postępowaniem z dowodami rzeczowymi, w tym pojazdami podlegającymi rejestracji w systemie informatycznym „www PARK”;
- 5) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 6) udzielanie pomocy w niezbędnym zakresie w realizacji zadań jednostkom organizacyjnym Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, w zakresie pracy dochodzeniowo – śledczej oraz sprawowanie nadzoru i koordynacja przedsięwzięć podejmowanych przez powyżej przywołane jednostki w ramach czynności dochodzeniowo – śledczych;
- 7) współpracę z policjantami służby kryminalnej i prewencyjnej w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania materiału dowodowego, w tym śladów kryminalistycznych i dowodów rzeczowych;
- 8) prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego dla podległych policjantów Wydziału Dochodzeniowo – Śledczego z zakresu techniki kryminalistycznej, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki prowadzenia oględzin, posługiwania się przydzielonym sprzętem, środkami techniczno-kryminalistycznymi oraz z zakresu metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo – śledczych zgodnie z przepisami prawa;
- 9) wykonywanie czynności związanych z planowaniem i organizacją pracy właściwych komórek organizacyjnych Komendy w szczególności w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi zdarzeń o charakterze kryminalnym;
- 10) współpracę z właściwymi prokuraturami w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych oraz nadzór i ocenę współpracy nadzorowanych komórek właściwych do spraw dochodzeniowo-śledczych z właściwymi prokuratorami.

## **§ 13.**

Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją realizuje zadania Komendy w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej, między innymi przez:

- 1) prowadzenie czynności operacyjno – dochodzeniowych, skierowanych na ujawnianie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcji;

- 2) prowadzenie pracy operacyjno – rozpoznawczej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami;
- 3) współpracę z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli i administracji;
- 4) podejmowanie działań zapobiegawczych zmierzających do ograniczenia przestępczości gospodarczej i korupcji oraz zjawisk jej towarzyszących;
- 5) sprawdzanie informacji o osobach fizycznych i podmiotach gospodarczych w bazach danych KSIP oraz pozapolicyjnych bazach danych, w tym między innymi KCIK, REGON, CEL, CEP, CEK, POBYT, udostępnianych w PSTD;
- 6) realizację w niezbędnym zakresie doprowadzeń i konwojów do organów uprawnionych;
- 7) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji;
- 8) nadzór nad prowadzonymi formami pracy operacyjnej i postępowaniami przygotowawczymi o charakterze gospodarczym i korupcyjnym w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 9) rozpoznawanie i zwalczanie cyberprzestępstw popełnionych przy użyciu systemu informatycznego, systemu teleinformatycznego lub sieci teleinformatycznej oraz zapobieganie tym przestępstwom, a także wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 10) ustalenie sprawców przestępstw z zakresu cyberprzestępczości wykorzystujących technologie i sieci teleinformatyczne w przestępczej działalności;
- 11) monitorowanie sieci Internet w kierunku ujawniania, zamieszczania i rozpowszechniania treści prawnie zabronionych oraz zdarzeń o charakterze cyberprzestępczym;
- 12) prowadzenie czynności operacyjno – rozpoznawczych, w formach pracy operacyjnej w zakresie efektywnego zwalczania cyberprzestępstw;
- 13) współdziałanie z komórką organizacyjną właściwą do spraw prasowo – informacyjnych oraz prewencji kryminalnej w zakresie przekazywania zasad bezpiecznego korzystania z cyberprzestrzeni przy wykorzystaniu dostępnych mediów oraz podczas spotkań profilaktycznych;
- 14) realizację zadań związanych z wykrywaniem i identyfikacją nielegalnie uzyskanych korzyści oraz mienia pochodzącego z przestępstw, w prowadzonych sprawach operacyjnych i procesowych.
- 15) organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją;

#### **§ 14.**

Wydział Prewencji realizuje zadania Komendy w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, prewencyjnego zabezpieczenia terenu, rozpoznania osób i miejsc szczególnie zagrożonych przestępczością, przeciwdziałania patologiom oraz prewencji kryminalnej, między innymi przez:

- 1) organizowanie, wykonywanie oraz nadzorowanie działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń oraz współdziałanie, na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku



Mazowieckim, z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie;

- 2) inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń, zjawisk kryminogennych i patologii społecznych, zapewnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie służby dyżurnej Komendy;
- 4) obsługę urzędów umożliwiających kodowanie (szyfrowanie) korespondencji zawierającej informacje niejawne;
- 5) przyjmowanie zgłoszeń telefonów alarmowych i zapewnianie bezzwłocznej i adekwatnej reakcji Policji na uzyskane informacje o zdarzeniach;
- 6) prowadzenie, przy wykorzystaniu właściwych dla komórek organizacyjnych służby prewencyjnej Komendy, podstawowych form pracy operacyjnej i działań mających na celu rozpoznanie środowisk przestępczych i kryminogennych oraz miejsc i rejonów szczególnie zagrożonych przestępstwami i wykroczeniami;
- 7) organizowanie, nadzór i kontrolę działań Komendy w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej oraz nadzór merytoryczny w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 8) prowadzenie rozpoznania środowisk pseudokibiców oraz zjawisk przestępczych kryminogennych przy wykorzystaniu prostych form pracy operacyjnej oraz przekazywanie uzyskanych informacji do komórek organizacyjnych służby kryminalnej Komendy lub właściwych komórek organizacyjnych Komendy Stołecznej Policji;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscach publicznych oraz środkach komunikacji i publicznego transportu, także w ruchu drogowym, w ramach posiadanych kompetencji;
- 10) dokonywanie analiz oceny skuteczności działania pionu prewencji, ustalanie taktyki i zasad organizacji pełnienia służby patrolowej i obchodowej;
- 11) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie służby ochronnej do ochrony obiektów własnych;
- 12) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania pomieszczenia dla osób zatrzymanych „PDOZ”, poprzez organizowanie i wykonywanie służby;
- 13) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komendy Stołecznej Policji i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 oraz jednostkami organizacyjnymi Policji funkcjonującymi na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji, w zakresie usprawniania systemu obiegu informacji, reakcji na zaistniałe przestępstwa i inne naruszenia przepisów prawa oraz wypracowywania skutecznych form służby prewencyjnej;
- 14) opiniowanie wniosków organizatorów imprez masowych, prowadzenie działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez masowych, uroczystości oraz protestów społecznych;
- 15) planowanie i organizowanie działań własnych w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowanie do wykonywania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu obronnego państwa;

- 16) planowanie i organizowanie działań w ramach akcji i operacji policyjnych, a także nadzór w zakresie procedur dotyczących powoływania sztabów;
- 17) planowanie i ustalanie potrzeb, realizację dostaw, magazynowanie, zaopatrywanie w sprzęt i materiały uzbrojenia;
- 18) zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom popełnianym przez nieletnich oraz ich demoralizacji;
- 19) ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych i zagrożonych demoralizacją ze szczególnym uwzględnieniem alkoholizmu, narkomanii, prostytucji oraz przynależności do nielegalnych i kryminogennych grup młodzieżowych;
- 20) wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami czynności zleconych przez sąd, prokuraturę i inne uprawnione podmioty;
- 21) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia oraz nadzór merytoryczny nad prawidłowością prowadzonych postępowań w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 22) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustawy o cudzoziemcach oraz wykonywanie określonych czynności wynikających z ustawy o broni i amunicji;
- 23) współdziałanie i współpracę ze Strażami Miejskimi i Strażami Gminnymi;
- 24) inicjowanie i realizację lokalnych programów profilaktycznych we współpracy z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi na terenie powiatu grodziskiego;
- 25) wspieranie działań profilaktycznych prowadzonych przez administrację rządową, samorządową oraz organizacje społeczne na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim;
- 26) prowadzenie działalności informacyjno – prewencyjnej, której zasadniczy cel obejmuje włączenie społeczeństwa do współdziałania z Policją w ramach realizowanych programów przeciwdziałania i zapobiegania przestępczości;
- 27) organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów Komendy, w zakresie problematyki prewencji w tym profilaktyki społecznej; współdziałanie z komórką organizacyjną właściwą do spraw prasowo – informacyjnych Komendy w zakresie informowania opinii publicznej za pośrednictwem mediów, o zamierzeniach i działaniach Policji na terenie powiatu grodziskiego;
- 28) przeprowadzanie czynności procesowych w sprawach dotyczących czynów karalnych popełnionych przez osoby nieletnie;
- 29) 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, przyczynach przestępstw i możliwościach zapobiegania ich popełnianiu;
- 30) 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;
- 31) prowadzenie poszukiwań opiekuńczych w sprawach nieletnich;

- 32) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie pracy profilaktycznej na rzecz dzieci i młodzieży oraz działań profilaktycznych w sferze patologii społecznych;
- 33) przeprowadzanie indywidualnych czynności profilaktycznych w formie rozmów ostrzegawczych z nieletnimi oraz udzielanych rodzicom porad wychowawczych;
- 34) pozyskiwanie partnerów pozapolicyjnych do udziału w zainicjowanych i realizowanych przedsięwzięciach profilaktycznych;
- 35) opiniowanie propozycji przedsięwzięć prewencyjnych z zakresu profilaktyki społecznej przedstawionych przez podmioty pozapolicyjne;
- 36) prowadzenie działalności edukacyjnej w formie grupowych spotkań z młodzieżą i kadrą pedagogiczną szkół podstawowych i średnich oraz instytucji i placówek wychowawczych, opiekuńczych, sportowych i rekreacyjnych;
- 37) realizowanie i koordynowanie zadań wynikających z krajowych i wojewódzkich przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 38) realizowanie poleceń Sądu Rodzinnego i Nieletnich w zakresie udzielania asysty kuratorom sądowym, przymusowych doprowadzeń oraz konwojowania osób nieletnich pozbawionych wolności itp.;
- 39) opracowywanie lub dostosowywanie już istniejących programów prewencyjnych adresowanych do młodzieży i środowisk lokalnych;
- 40) współdziałanie z innymi podmiotami administracji publicznej i organizacjami w zakresie promocji bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 41) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji.

## **§ 15.**

Wydział Patrolowo – Interwencyjny realizuje zadania Komendy w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, prewencyjnego zabezpieczenia terenu oraz ujawniania i zatrzymywania sprawców przestępstw i wykroczeń, między innymi przez:

- 1) dążenie do ograniczenia naruszeń prawa, w szczególności przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw, a w przypadku ich zaistnienia zatrzymanie sprawcy na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu;
- 2) podejmowanie czynności mających na celu ochronę życia i zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra;
- 3) prowadzenie działań wywiadowczo – prewencyjnych poprzez patrolowanie wyznaczonych rejonów przez policjantów w ubraniach cywilnych oraz patrole w umundurowaniu służbowym;
- 4) pełnienie służby patrolowej w miejscach zagrożonych przestępczością i wykroczeniami oraz innymi zjawiskami patologii społecznej;
- 5) podejmowanie działań pościgowych, blokadowych za sprawcami ujawnionych przestępstw i za niebezpiecznymi przestępcami;
- 6) prowadzenie działań wspomagających pracę komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, w tym rozpoznania środowisk pseudokibiców;
- 7) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie zdarzeniom naruszającym bezpieczeństwo i porządek publiczny, a w przypadku ich

- wystąpienia podjęcie natychmiastowych działań zmierzających do jego przywrócenia;
- 8) zatrzymywanie osób poszukiwanych przez organa ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
  - 9) zapewnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego w miejscach publicznych oraz środkach komunikacji i publicznego transportu, także w ruchu drogowym, w ramach posiadanych kompetencji;
  - 10) dokonywanie analiz oceny skuteczności działania pionu prewencji, ustalanie taktyki i zasad organizacji pełnienia służby patrolowej i obchodowej;
  - 11) podjęcie czynności reaktywnych na zaistniałe wykroczenia i inne zdarzenia zakłócające porządek publiczny;
  - 12) zabezpieczanie miejsc zdarzeń, ustalanie świadków oraz zabezpieczania mienia przed jego dalszą utratą lub zniszczeniem;
  - 13) reakcję na wybryki chuligańskie oraz inne zdarzenia naruszające bezpieczeństwo i porządek publiczny, niedopuszczanie do ich rozprzestrzeniania i eskalacji;
  - 14) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie, w tym zakresie z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, Komendy Stołecznej Policji oraz jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
  - 15) zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom popełnianym przez nieletnich i ich demoralizacji;
  - 16) nawiązywanie i utrzymywanie więzi ze społecznością lokalną w celu tworzenia atmosfery poczucia bezpieczeństwa i współodpowiedzialności za zapobieganie zagrożeniom;
  - 17) dokonywanie analiz i oceny efektów w ujawnianiu przestępstw i ściganiu ich sprawców;
  - 18) prowadzenie zorganizowanych działań prewencyjnych w rejonach szczególnie zagrożonych przestępczością społeczną;
  - 19) doskonalenie umiejętności z zakresu działań w przypadku potrzeby przywrócenia naruszonego porządku prawnego;
  - 20) prowadzenie niezbędnych działań profilaktycznych;
  - 21) współdziałanie z innymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia osób, mienia, oraz pomoc przy usuwaniu skutków zdarzeń;
  - 22) wspieranie działań komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 podczas zabezpieczania imprez i uroczystości o charakterze masowym;
  - 23) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji.

## **§ 16.**

Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie, również w oparciu o przepisy ustawy o transporcie drogowym;

- 2) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz udział w zabezpieczeniu procesowym śladów i dowodów;
- 3) edukację mieszkańców powiatu grodzkiego, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 4) koordynowanie i prowadzenie na obszarze powiatu grodzkiego działań w ramach międzynarodowych, ogólnokrajowych i wojewódzkich akcji kontrolno – porządkowych, jak również realizację zadań na trasach centralnie koordynowanych;
- 5) organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 w zakresie problematyki ruchu drogowego;
- 6) współdziałanie z organami państwowymi, samorządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
- 7) organizowanie, wykonywanie i nadzór działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń w ruchu drogowym oraz współdziałanie na obszarze powiatu grodzkiego z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń drogowych oraz przestępstw kryminalnych i gospodarczych;
- 8) planowanie i organizowanie zadań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewniania porządku i bezpieczeństwa publicznego, podczas organizowanych imprez masowych, protestów społecznych oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 9) sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa, analizowanie przyczyn i okoliczności wypadków (kolizji) drogowych oraz opracowywanie programów działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 10) współpracę w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz z mediami, celem budowania społecznego zaufania i akceptacji dla działań Policji w zakresie ruchu drogowego;
- 11) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji i sąsiednimi jednostkami organizacyjnymi Policji garnizonu stołecznego;
- 12) współpracę z właściwymi organami i instytucjami odpowiedzialnymi za stan i utrzymanie dróg, prowadzenie kontroli oznakowania pionowego i poziomego oraz występowanie z wnioskami o zmianę stałej organizacji ruchu poprawiającej stan bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

#### **§ 17.**

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Prasowo – Informacyjnych realizowane są zadania Komendy w zakresie polityki medialnej, między innymi przez:

- 1) organizowanie i koordynowanie kontaktów kierownictwa Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 z przedstawicielami lokalnych oraz regionalnych środków masowego przekazu;

- 2) analizowanie materiałów dotyczących funkcjonowania Policji zamieszczanych w mediach oraz reagowanie i zapobieganie nieuzasadnionej krytyce pracy Policji, zgodnie z zasadami prawa prasowego;
- 3) informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, a także udzielanie informacji w zakresie zgłaszanych zapytań, problemów i zagadnień dotyczących funkcjonowania Policji środkom masowego przekazu;
- 4) promocję wdrażanych przedsięwzięć profilaktyki społecznej;
- 5) opracowywanie i publikowanie informacji i porad dotyczących bieżących zagrożeń;
- 6) zarządzanie stroną internetową Komendy oraz portalem społecznościowym Facebook Komendy;
- 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Stołecznej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) organizację i prowadzenie zajęć doskonalenia zawodowego w zakresie problematyki kontaktów z mediami;
- 9) kształtowanie i prezentowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie;
- 10) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy;
- 11) prowadzenie aplikacji Moja Komenda na szczeblu powiatowym;
- 12) koordynowanie działań w zakresie dostępności cyfrowej strony internetowej i strony BIP Komendy;
- 13) koordynowanie działań w zakresie promocji zawodu policjanta;
- 14) koordynowanie działań w zakresie organizacji debat społecznych.

### **§ 18.**

Posterunek Policji w Podkowie Leśnej realizuje zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej poprzez:
  - a) pełnienie służby w rejonie służbowym dzielnicowych w czasie funkcjonowania Posterunku Policji w Podkowie Leśnej,
  - b) systematyczne prowadzenie rozpoznania osobowego, terenowego oraz zjawisk i zdarzeń,
  - c) prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu służby;
- 2) wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych i operacyjno – rozpoznawczych związanych ze ściganiem sprawców przestępstw;
- 3) zabezpieczanie miejsc wydarzeń i wykonywanie wstępnych czynności na miejscu zdarzenia;
- 4) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawie czynów zabronionych, popełnionych na terenie podległym kierownikowi Posterunku Policji w Podkowie Leśnej;
- 5) współdziałanie z władzami lokalnymi i samorządowymi miasta Podkowa Leśna w zakresie ujawniania miejsc zagrożonych przestępczością oraz wykonywania czynności administracyjno – porządkowych.



## **§ 19.**

Posterunek Policji w Żabiej Woli realizuje zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej poprzez:
  - a) pełnienie służby patrolowej w rejonach i miejscach zagrożonych oraz rejonie służbowym dzielnicowych w czasie funkcjonowania Posterunku Policji w Żabiej Woli, systematyczne prowadzenie rozpoznania osobowego, terenowego oraz zjawisk i zdarzeń,
  - b) prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu służby;
- 2) wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych i operacyjno – rozpoznawczych związanych ze ściganiem sprawców przestępstw;
- 3) zabezpieczanie miejsc wydarzeń i wykonywanie wstępnych czynności na miejscu zdarzenia;
- 4) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawie czynów zabronionych, popełnionych na terenie podległym kierownikowi Posterunku Policji w Żabiej Woli;
- 5) współdziałanie z władzami lokalnymi i samorządowymi gminy Żabia Wola w zakresie ujawniania miejsc zagrożonych przestępczością oraz wykonywania czynności administracyjno – porządkowych.

## **§ 20.**

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Kontroli realizowane są zadania Komendy w zakresie kontroli i nadzoru, między innymi przez:

- 1) kontrolę wykonywania przez komórki organizacyjne Komendy oraz jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 ustawowych zadań Policji, a także wykonywania obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami;
- 2) badanie efektywności organizacji służby i pracy oraz metod kierowania i sprawowania nadzoru służbowego;
- 3) wyjaśnianie w niezbędnym zakresie sygnałów o naruszeniu prawa przez policjantów lub pracowników, a zwłaszcza o próbach uzależnienia policjantów od osób związanych ze światem przestępczym;
- 4) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji;
- 5) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji kierowanych do Komendanta Powiatowego Policji we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 6) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w sprawach dotyczących policjantów i pracowników Komendy;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie czynności wymienionych w pkt. 4 i 5 prowadzonych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 8) analizowanie i diagnozowanie przyczyn ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń oraz inicjowanie działań naprawczych w funkcjonowaniu Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 9) współpracę z komórką organizacyjną właściwą do spraw kontroli Komendy Stołecznej Policji, Biurem Kontroli, Biurem Spraw Wewnętrznych Policji oraz

organami kontroli i nadzoru Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Prokuraturą i Sądem;

- 10) propagowanie praw człowieka i dbanie o przestrzeganie standardów ich ochrony w Komendzie, a także bieżące monitorowanie działań policjantów pod kątem respektowania w swoich działaniach godności ludzkiej i przestrzegania praw człowieka oraz proponowanie rozwiązań mających na celu utrzymanie wysokich standardów w tym zakresie.

#### **§ 21.**

Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia realizuje zadania Komendy w zakresie organizacyjnym oraz działań kadrowych wynikających z polityki kadrowej i szkoleniowej, między innymi przez:

- 1) obsługę sekretarsko-biurową oraz organizowanie narad, odpraw służbowych, spotkań okolicznościowych zarządzanych przez kierownictwo Komendy;
- 2) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych oraz innych rozstrzygnięć Komendanta Powiatowego Policji w sprawach objętych odrębnymi przepisami;
- 3) prowadzenie ogólnej kancelarii jawnej w Komendzie oraz nadzór nad pracą kancelaryjną w komórkach organizacyjnych Komendy oraz jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 4) gromadzenie, ewidencjonowanie, rozpowszechnianie i aktualizowanie zbiorów przepisów resortowych oraz powszechnie obowiązujących;
- 5) obsługa korespondencji prowadzonej poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej e -Doręczenia;
- 6) raportowanie statystyki dotyczącej wysyłanej korespondencji prowadzonej, poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej – ePUAP do Komendy Stołecznej Policji;
- 7) opracowywanie ilościowych i jakościowych prognoz z zakresu potrzeb kadrowych;
- 8) realizowanie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy;
- 9) koordynowanie polityki odznaczeniowo-awansowej;
- 10) prowadzenie prac organizacyjno-etatowych oraz wypracowywanie zasad kształtowania struktur komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 11) opracowywanie i aktualizację regulaminu Komendy oraz koordynację procesu uzgadniania projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 12) prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 w zakresie spraw związanych z przebiegiem służby i pracy oraz opracowywanie projektów decyzji w tych sprawach;
- 13) prowadzenie ewidencji etatowej i kadrowej oraz sporządzanie miesięcznych meldunków;
- 14) prowadzenie ewidencji urlopów policjantów i pracowników Komendy;
- 15) planowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 16) prowadzenie biblioteki zawodowej;

- 17) realizację zagadnień z zakresu „medycyny pracy”;
- 18) prowadzenie ewidencji etatowej i osobowej na czas zagrożenia Państwa w czasie wojny oraz opracowywanie regulaminu jednostki zmilitaryzowanej dla Komendy.

## **§ 22.**

Zespół Administracyjno-Gospodarczy realizuje zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) planowanie i ustalanie potrzeb, realizację dostaw, magazynowanie, zaopatrywanie w sprzęt i materiały kwaterunkowo-biurowe, kulturalno-oświatowy, szkoleniowo-sportowy, techniki biurowej, materiałów kancelaryjnych, druków, sprzętu żywnościowego, medycznego i materiałów opatrunkowych, przedmiotów mundurowych i wyposażenia specjalnego, sprzętu warsztatowego, środków czystości i materiałów porządkowych oraz monitoringu wizyjnego (CCTV) ;
- 2) prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątku;
- 3) zapewnienie sprawności działania systemów zabezpieczenia technicznego pomieszczeń i obiektów służbowych, Systemu Telewizji Dozorowej (CCTV), Systemu Kontroli Dostępu (SKD) i Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN);
- 4) prowadzenie ewidencji stempli, pieczęci i referentek;
- 5) administrowanie obiektami Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, między innymi poprzez utrzymanie w należytym stanie higieniczno-sanitarnym obiektów, organizowanie prac porządkowych sprzątaczek oraz konserwatora, zapewnienie wykonawstwa, zlecanie robót naprawczych i konserwacyjnych w obiektach Komendy i terenach sąsiadujących z nimi oraz prowadzenie nadzoru i kontroli w tym zakresie;
- 6) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych będących w użytkowaniu Komendy.

## **§ 23.**

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizowane są zadania w zakresie prowadzenia spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy i służby zgodnie z odrębnymi przepisami, między innymi przez:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) udział w prowadzeniu postępowań dotyczący wypadków policjantów i pracowników Komendy;
- 4) sporządzanie i przedstawienie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie, w pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;

- 6) przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 7) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 8) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 9) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urządzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby i pracy.

#### **§ 24.**

Zespół Wspomagający realizuje zadania Komendy w zakresie działań logistycznych i finansowych, między innymi przez:

- 1) obsługę sekretarsko-biurową;
- 2) obsługę korespondencji prowadzonej poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej e -Doręczenia;
- 3) przyjmowanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i brakowanie akt spraw zakończonych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną oraz nadzorowanie w tym zakresie komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 4) prowadzenie kwerend archiwalnych;
- 5) wykonywanie czynności związanych z dostosowaniem klauzul tajności zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) przeprowadzanie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) współpracę z Instytutem Pamięci Narodowej w zakresie dokumentacji wytworzonej do dnia 31 lipca 1990 r. w porozumieniu z Wydziałem Informacji Niejawnych i Archiwum Komendy Stołecznej Policji;
- 8) przyjmowanie i kontrolę pod względem merytorycznym dokumentów finansowych;
- 9) przyjmowanie, sprawdzanie i przygotowywanie dokumentów związanych z wypłatą należnych świadczeń policjantom i pracownikom;
- 10) przygotowywanie projektów porozumień z jednostkami samorządowymi;
- 11) prowadzenie spraw związanych z gospodarką mieszkaniową i prawem do lokalu mieszkalnego, wynikających z rozdziału 8 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji, w tym w szczególności ustalenie uprawnień;
- 12) prowadzenie i aktualizację kartotek mieszkaniowych policjantów, emerytów oraz pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 13) prowadzenie rejestru wydanych decyzji o przydziale lokalu mieszkalnego i rejestru lokali pozostających w dyspozycji Komendy;
- 14) naliczanie równoważnika pieniężnego za remont zajmowanego lokalu mieszkalnego lub za brak lokalu mieszkalnego i pomocy finansowych;

- 15) planowanie i ustalanie potrzeb, realizację dostaw, magazynowanie, zaopatrywanie w sprzęt techniki policyjnej, środków transportu, sprzętu i materiałów łączności i informatyki;
- 16) zapewnienie sprawności działania oraz nadzór nad prawidłowym eksploataowaniem urządzeń i systemów łączności, informatyki, technik multimedialnych, wydruku podążającego;
- 17) prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątku;
- 18) prowadzenie rozliczeń policjantów z mandatów gotówkowych i kredytowanych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie;
- 19) prowadzenie ewidencji i gospodarki mandatowej za pośrednictwem Portalu Usług Elektronicznych, w tym rozliczeń z mandatów karnych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) dokonywanie wpłat z mandatów karnych gotówkowych na rachunek bankowy Pierwszego Urzędu Skarbowego w Opolu;
- 21) prowadzenie spraw związanych z zagadnieniami przeciwpożarowymi przez – nieetatowego inspektora z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 22) opracowywanie dokumentacji dotyczącej szkód i odszkodowań wynikających z przepisów resortowych;
- 23) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego w książce ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego;
- 24) nadzór nad właściwym prowadzeniem przez służby dyżurne ewidencji użycia sprzętu transportowego w „książce dyspozytora”;
- 25) wystawianie, wymianę oraz rozliczanie książek kontroli pracy pojazdów będących na wyposażeniu Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 oraz ich sprawdzanie pod względem prawidłowego wypełniania, terminowego wykonywania obsługi technicznych i okresowych;
- 26) prowadzenie dokumentacji indywidualnej pojazdów będących na wyposażeniu Komendy, protokoły zdawczo-odbiorcze i dowody techniczne ST-3;
- 27) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczeniem dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie „obsługi codziennej” dla uprawnionych policjantów;
- 28) zapewnienie sprawności technicznej użytkowanego sprzętu transportowego poprzez planowanie obsługi technicznych, koordynowanie napraw technicznych i przeglądów gwarancyjnych;
- 29) opracowywanie informacji i sprawozdań o eksploatowanym sprzęcie w zakresie ilości przejechanych kilometrów, rozliczanie zużytych materiałów pędnych i smarów, itp.;
- 30) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny transportowej w Komendzie, w szczególności z wykorzystania pojazdów do celów służbowych, ich przebiegów, właściwego zabezpieczenia miejsc postojowych, terminów obsługowo-naprawczych, ważności dowodów rejestracyjnych oraz zaświadczeń do prowadzenia pojazdów służbowych;
- 31) współpracę z komórką organizacyjną właściwą do spraw transportu Komendy Stołecznej Policji w zagadnieniach eksploatacyjnych pojazdów służbowych;

- 32) wydawanie zaświadczeń potwierdzających spełnienie przez policjantów i pracowników Komendy wymagań uprawniających do kierowania pojazdami służbowymi;
- 33) prowadzenie ewidencji szkód powstałych w sprzęcie transportowym będącym w użytkowaniu Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 oraz nadzór nad prawidłowym procesem likwidacji;
- 34) ścisłą współpracę z Wydziałem Finansów i Budżetu oraz Wydziałem Transportu Komendy Stołecznej Policji w zakresie szkód powstałych w sprzęcie transportowym, zgodnie z decyzjami Komendanta Stołecznego Policji;
- 35) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji złożonych do Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Mazowieckim we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 36) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie merytorycznym Komendy;
- 37) koordynowanie, planowanie i ustalanie potrzeb, realizację dostaw, magazynowanie, zaopatrywanie w sprzęt informatyczny;
- 38) przygotowywanie wniosków o nadanie lub odebranie uprawnień dostępu do systemów informatycznych Policji;

#### **§ 25.**

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania Komendy w zakresie ochrony informacji niejawnych przed nieuprawnionym ujawnianiem, między innymi przez:

- 1) zapewnianie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnianie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontrolę ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 5) kontrolę zgodności eksploatowanych systemów i sieci teleinformatycznych służących do wytwarzania, przetwarzania, przechowywania lub przekazywania informacji niejawnych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa i procedurami bezpiecznej eksploatacji;
- 6) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów i pracowników oraz kandydatów do służby lub pracy w Komendzie;
- 8) prowadzenie szkoleń policjantów i pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 9) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 lub wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu



do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;

- 10) prowadzenie kancelarii tajnej Komendy i obsługę kancelaryjną komórek organizacyjnych Komendy w zakresie dokumentacji niejawnej oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 11) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 12) współpracę z pionem ochrony Komendy Stołecznej Policji oraz służbą ochrony państwa w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 13) organizowanie ochrony danych osobowych oraz kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w Komendzie.

#### **§ 26.**

Zadania Komendy w zakresie pomocy prawnej są realizowane w formie umowy zlecenia, między innymi przez:

- 1) przygotowywanie i opiniowanie przepisów Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) reprezentowanie Komendanta Powiatowego Policji w postępowaniach sądowych i administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 3) opiniowanie umów pod względem formalno – prawnym;
- 4) udzielanie porad i konsultacji prawnych;
- 5) sporządzanie opinii prawnych.

### **Rozdział 6**

#### **Postanowienia porządkowe**

#### **§ 27.**

1. Rozkład czasu służby policjantów oraz pracy pracowników określają odrębne przepisy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Służba lub praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godz. 8.00 i kończy o godz. 16.00 lub zgodnie z rozkładem czasem służby policjantów i czasu pracy pracowników, określonych w odrębnych przepisach.
3. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby lub pracy oraz przerwanie służby lub pracy z przyczyn osobistych, za zgodą kierownika jednostki bądź komórki organizacyjnej lub policjanta bądź pracownika wyznaczonego do koordynowania pracą komórki organizacyjnej.
4. Policjanci i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, tajemnicy prawem chronionej oraz tajemnicy zawodowej.
5. Komendant Powiatowy Policji przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 15.00 – 17.00.

## Rozdział 7 Przepisy przejściowe

### § 28.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu, określą w uzgodnieniu z nadzorującym członkiem kierownictwa Komendy szczegółowe zadania i sposób zorganizowania służby w podległych komórkach organizacyjnych.
2. Karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy w komórkach organizacyjnych Komendy określa się w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia służby lub pracy.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych lub policjanci bądź pracownicy koordynujący pracę komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani spowodować niezwłoczne zapoznanie podległych policjantów i pracowników z postanowieniami Regulaminu.

## Rozdział 8 Przepisy końcowe

### § 29.

Decyzje wydane na podstawie Regulaminu, o którym mowa w § 25 zachowują moc, jeśli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego Regulaminu.

### § 30.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Mazowieckim z dnia 9 listopada 2012 r. z późniejszymi zmianami<sup>1</sup>.

### § 31.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Komendant Powiatowy Policji  
w Grodzisku Mazowieckim**

**insp. Wojciech BOGIEL**

**W porozumieniu:**

**Komendant Stołeczny Policji**

**Insp. Dariusz WALICHNOWSKI**

**Kamil Marchewka**

**RADCA PRAWNY**

**KL-1358**

<sup>1</sup> Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Mazowieckim z dnia 25 marca 2013 r., regulaminem z dnia 19 lipca 2013 r., regulaminem z dnia 5 listopada 2013 r., regulaminem z dnia 27 października 2015 r., regulaminem z dnia 28 listopada 2017 r., regulaminem z dnia 26 lipca 2022 r. oraz regulaminem z dnia 6 listopada 2023 r.

## **UZASADNIENIE**

Znaczna liczba zmian dokonanych w regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Mazowieckim z dnia 9 listopada 2012 r. spowodowała, że postępowanie się tekstem tego regulaminu jest istotnie utrudnione, a tym samym zasadne jest wydanie nowego regulaminu.

Zmiany, w niezbędnym zakresie przepisów dotyczących zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy stanowią dostosowanie do faktycznie realizowanych zadań oraz obowiązujących przepisów prawa.

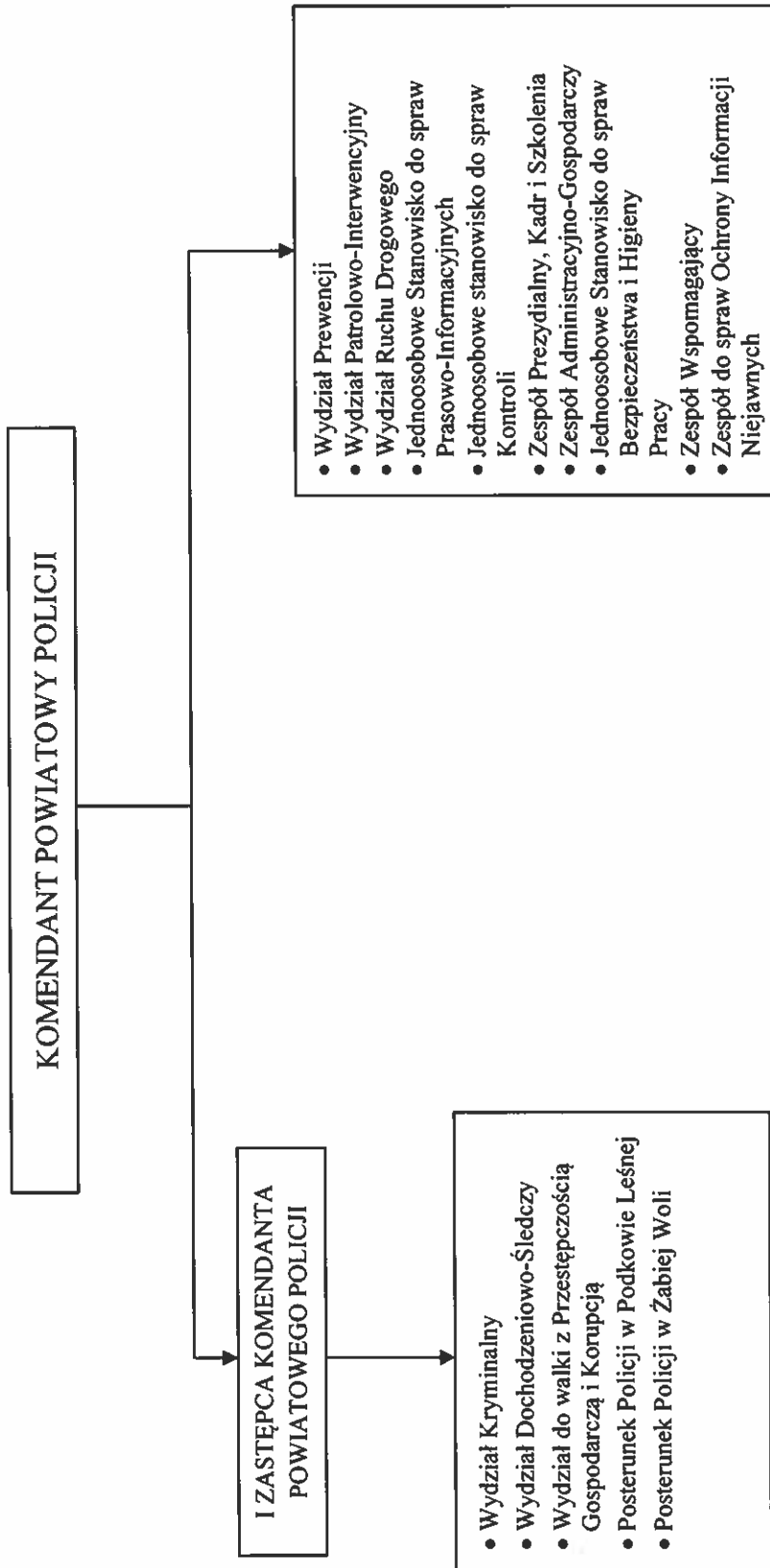
Jednocześnie przeniesiono do Zespołu Wspomagającego Komendy zadania, uprzednio znajdujące się we właściwości Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego Komendy, związane z prowadzeniem obsługi informatycznej Komendy. Wyłączenie zadania z zakresu obsługi informatycznej z Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego i przekazanie go do Zespołu Wspomagającego ma charakter porządkowy, pozwoli to na zapewnienie sprawniejszej realizacji zadań z zakresu obsługi informatycznej Komendy.

Ponadto przeniesiono zadanie z Zespołu Wspomagającego związane z raportowaniem statystyki dotyczącej wysyłanej korespondencji prowadzonej, poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej – ePUAP do Zespołu Prezydialnego Kadr i Szkolenia. Powyższa zmiana pozwoli na sprawniejszą realizację zadań z tego obszaru i zapewni prawidłowy nadzór kierownictwa nad realizacją zadań z tego zakresu.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Komendy Stołecznej Policji.



### SCHEMAT ORGANIZACYJNY KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W GRODZISKU MAZOWIECKIM



STANOWISKO  
KOMENDANTA  
POWIATOWEGO  
POLICJI

19.05.2024

Epz Olnumetou 13.05.2022v.

**EKSPERT**  
Sekcja ds. Organizacji Policyjnej i Ewidencji  
Wydział Kuchni KSP

podkom. Katarzyna BACHAŁSKA