

REGULAMIN

Komendy Powiatowej Policji w Pruszkowie

z dnia 17 lipca 2023 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2023 r., poz. 171 z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pruszkowie, 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 Pruszkowie.

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, 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,
 - c) Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział Dochodzeniowo – Śledczy;
- 4) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 2600, z 2023 r. poz. 185,240,289,347,535,641.

zakończono zmian

- 5) Wydział Prewencji;
- 6) Wydział Sztab Policji;
- 7) Wydział Ruchu Drogowego;
- 8) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo – Informacyjnych;
- 9) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 10) Wydział Ogólny;
- 11) 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) Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji;
- 3) kierowników komórek organizacyjnych bądź 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 i opisy stanowisk pracy swoim zastępcom kierownikom komórek organizacyjnych Komendy policjantom i pracownikom zajmującym jednoosobowe stanowiska oraz policjantom bądź pracownikom wyznaczonym do koordynowania pracy 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 swoich zastępców, policjantów bądź pracowników, do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu;
- 7) wyznacza na czas nieobecności I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji lub Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, innego zastępcę Komendanta Powiatowego Policji lub jednego z kierowników komórek organizacyjnych, do wykonywania zadań Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji;
- 8) uprawniony jest do podejmowania decyzji oraz wydawania poleceń, instrukcji lub wytycznych w pełnym zakresie właściwości funkcjonalnej Komendy;

- 9) 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 Powiatowej Policji, podczas jego nieobecności, zastępuje wyznaczony Zastępca Komendanta Powiatowej Policji.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, określa pisemnie Komendant Powiatowej Policji.

§ 7. Zastępcy Komendanta Powiatowej Policji:

- 1) sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, w tym zatwierdzają plany pracy, okresowe sprawozdania i dokonują oceny pracy oraz zatwierdzają 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) zastępują Komendanta Powiatowej Policji w czasie i zakresie określonym w pisemnym upoważnieniu;
- 3) określają karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy kierownikom, nadzorowanym 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.

§ 8. 1. Działalnością komórek organizacyjnych Komendy kierują ich kierownicy, przy pomocy zastępcy, 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 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 wyznaczeniem 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, których komendanci podlegają w zakresie nadzoru Komendantowi Powiatowemu Policji:

- 1) Komisariat Policji w Brwinowie;
- 2) Komisariat Policji w Michałowicach;
- 3) Komisariat Policji w Nadarzynie;
- 4) Komisariat Policji w Piastowie;
- 5) Komisariat Policji w Raszynie.

2. Jednostki organizacyjne Policji wymienione w ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy organizacyjne.

3. Własność terytorialną komisariatu 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 pozapolicyjnymi;
- 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 udostępnienia 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) podejmowanie działań zapobiegawczych, zmierzających do ograniczenia przestępczości samochodowej i zjawisk jej towarzyszących, w tym także we współpracy z instytucjami poza policyjnymi;
- 16) 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”;
- 17) realizację w niezbędnym zakresie doprowadzeń i konwojów do organów uprawnionych;
- 18) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie prowadzenia czynności operacyjnych, wdrażanie nowych unormowań prawnych dla policjantów komórek organizacyjnych pionu operacyjno-rozpoznawczego, jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 19) współpracę z komórką organizacyjną właściwą do spraw techniki operacyjnej Komendy Stołecznej Policji w zakresie wykorzystania nowoczesnych środków techniki operacyjnej w procesie wykrywczym;
- 20) 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) ujawnianie przestępstw i wykrywanie ich sprawców oraz wykonywanie czynności dochodzeniowo – śledczych na miejscu zaistniałego przestępstwa, wykroczenia lub innego zdarzenia;
- 2) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;

- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym stosowanie unormowań prawnych dotyczących: dobrowolnego poddania się karze (art. 335 kpk), postępowania przyspieszonego w sprawach karnych (art. 517), mediacji (art. 23a kpk);
- 4) korzystanie ze zbiorów baz danych i systemów informacyjnych typu: Automatyczny System Identyfikacji Daktyloskopijnej (ASID), Krajowe Centrum Informacji Kryminalnej (KCIK);
- 5) zbieranie i zabezpieczanie śladów, dowodów i informacji o przestępstwach, zdarzeniach oraz ich sprawcach, celem uzyskania materiału dowodowego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 6) udzielanie pomocy w niezbędnym zakresie w realizacji zadań jednostkom organizacyjnym Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, w zakresie pracy dochodzeniowo – śledczej;
- 7) przestrzeganie zasad rejestracji kryminalnej przestępstw i ich sprawców;
- 8) prowadzenie rejestracji statystycznej przestępczości;
- 9) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, ich ewidencjonowanie i nadzór nad prawidłowym postępowaniem z dowodami rzeczowymi;
- 10) nadzór i koordynację przedsięwzięć podejmowanych przez jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych, kryminalistyczną obsługę oględzin miejsc zdarzeń oraz osób i rzeczy, w celu procesowego zabezpieczenia śladów kryminalistycznych, sporządzanie dokumentacji techniczno – poglądowej z wykonanych czynności;
- 11) realizację w niezbędnym zakresie doprowadzeń i konwojów do organów uprawnionych;
- 12) daktyloskopowanie zwłok, a w szczególnych przypadkach osób;
- 13) przeprowadzanie czynności techniczno-kryminalistycznych związanych z ujawnieniem i zabezpieczeniem śladów w miejscach przestępstw i zdarzeń;
- 14) współpracę z policjantami służby kryminalnej i dzielnicowymi w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 15) 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 i środkami techniczno-kryminalistycznymi oraz z zakresu metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo – śledczych zgodnie z przepisami prawa;
- 16) dokonywanie sprawdzeń w bazach: KSIP oraz pozapolicyjnych bazach danych, w tym między innymi KCIK, REGON, CEL, CEP, CEK, POBYT, udostępnianych w PSTD;
- 17) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji;
- 18) archiwizację i ewidencję dokumentacji będącej podstawą do sprawdzeń i rejestracji w KSIP oraz pozapolicyjnych bazach danych, w tym między innymi KCIK, REGON, CEL, CEP, CEK, POBYT, udostępnianych w PSTD;

- 19) koordynowanie czynności związanych z planowaniem i organizacją pracy właściwych komórek organizacyjnych Komendy w szczególności w zakresie zapewnienia prawidłowej obsługi zdarzeń o charakterze kryminalnym;
- 20) 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 Przeszłością 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) prowadzenie pracy wykrywczej w zakresie ujawniania i zwalczania tzw. cyberprzeszłości;
- 10) realizację zadań związanych z wykrywaniem i identyfikacją nielegalnie uzyskanych korzyści oraz mienia pochodzącego z przestępstw, w prowadzonych sprawach operacyjnych i procesowych.

§ 14. Wydział Prewencji realizuje zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie czynności patrolowych, obchodowych, interwencyjnych i ochronnych oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 2) zapobieganie, ujawnianie i ściganie sprawców wykroczeń;
- 3) realizację zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz nadzór merytoryczny nad prawidłowością ich wykonywania w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 4) organizowanie, wykonywanie, 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;

- 5) bieżącą współpracę w zakresie prowadzenia poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikację osób i zwłok oraz współpracę w tym zakresie z komórką organizacyjną Komendy właściwą do spraw kryminalnych i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 6) obsługę urzędzeń umożliwiających kodowanie (szyfrowanie) korespondencji zawierającej informacje niejawne;
- 7) bieżące analizowanie stanu bezpieczeństwa na terenie działania Komendy oraz na podstawie sporządzanych analiz opracowywanie zintegrowanego planu dyslokacji służb;
- 8) organizację współpracy w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na terenie powiatu pruszkowskiego organami ochrony prawnej;
- 9) współpracę w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z podmiotami administracji publicznej, z organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 10) wykonywanie wybranych czynności wynikających z ustawy o broni i amunicji;
- 11) 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 prewencji;
- 12) opracowywanie procedur diagnozowania zagrożeń i ich monitorowania, gromadzenia danych o te, które występują na terenie powiatu pruszkowskiego;
- 13) bieżącą analizę w zakresie skuteczności realizowanych przedsięwzięć prewencyjnych oraz związanych z tym oczekiwań społecznych;
- 14) opracowywanie informacji na temat zjawisk patologii oraz przestępczości nieletnich;
- 15) wykonywanie czynności na rzecz uprawnionych organów w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 16) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży, w tym współdziałanie z innymi służbami w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na nieletnich;
- 17) prowadzenie poszukiwań osób nieletnich, współdziałanie w tym zakresie z komórką właściwą do spraw prewencji oraz jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 18) współdziałanie z komórką organizacyjną Komendy właściwą do spraw prasowo-informacyjnych w zakresie informowania opinii publicznej za pośrednictwem mediów, o zamierzeniach i działaniach Policji na terenie powiatu pruszkowskiego;
- 19) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie działań rozpoznawczych i operacyjnych w celu zapobiegania i zwalczania przestępczości nieletnich;
- 20) ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych i zagrożonych demoralizacją;
- 21) bieżącą współpracę z sądami rodzinnymi, w tym w szczególności przekazywanie do sądów rodzinnych informacji i materiałów w sprawach nieletnich wskazujących na wszczęcie postępowania opiekuńczego lub wyjaśniającego;

- 22) organizowanie, prowadzenie i koordynowanie pracy profilaktycznej na rzecz dzieci i młodzieży oraz działań profilaktycznych w sferze patologii społecznych, to jest: narkomanii, bezdomności, żebractwa, alkoholizmu i innych uzależnień;
- 23) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, Komendą Stołeczną Policji oraz jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 24) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji;
- 25) inicjowanie, przygotowywanie i wdrażanie przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 26) bieżącą współpracę, nadzór merytoryczny oraz organizowanie zajęć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów, w tym dzielnicowych w zakresie profilaktyki społecznej.

§ 15. Wydział Sztab Policji realizuje zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) efektywne wykorzystanie sił i środków Policji w sytuacjach katastrof, klęsk żywiołowych, działań pościgowych i zbiorowego naruszania porządku publicznego;
- 2) przygotowywanie, koordynowanie i nadzorowanie prac w ramach zarządzania kryzysowego i przygotowań obronnych Komendy;
- 3) organizowanie pracy i realizowanie przedsięwzięć gwarantujących prawidłowe funkcjonowanie służb dyżurnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust.1;
- 4) opracowywanie planów, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas uroczystości i imprez sportowych w ramach Powiatowego Punktu Kontaktowego;
- 5) współdziałanie z organami państwowymi, samorządami terytorialnymi oraz innymi instytucjami poza resortowymi, działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 6) organizowanie, koordynowanie pracy i nadzorowanie funkcjonowania komórek organizacyjnych pionu dyżurnych w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 7) planowanie i organizowanie zadań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego, podczas organizowania imprez masowych, protestów społecznych oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 8) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb ochronnych;
- 9) realizowanie służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych;
- 10) opracowywanie procedur dotyczących stanów gotowości do działań i alarmowania w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 11) współpracę ze Stołecznym Stanowiskiem Kierowania Komendy Stołecznej Policji w zakresie wymiany informacji;

- 12) obsługę zgłaszających się interesantów, przyjmowanie od nich informacji, udzielanie porad lub niezbędnej pomocy;
- 13) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie w właściwych komórkami organizacyjnymi Komendy Główniej Policji, Komendy Stołecznej Policji oraz jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 9 ust. 1.

§ 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, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 4) koordynowanie i prowadzenie na terenie powiatu pruszkowskiego 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 terenie powiatu pruszkowskiego z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie. Ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń drogowych oraz przestępstw kryminalnych i gospodarczych;
- 8) planowanie i organizacja zadań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego, podczas organizowanych imprez masowych i protestów społecznych oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji, o którym 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, w celu budowania społecznego zaufania i akceptacji dla działań Policji 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) wykonywanie działalności prasowo – informacyjnej;
- 2) współpracę z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 4) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 5) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Stołecznej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) systematyczne utrzymywanie kontaktów z lokalnymi mediami w aspekcie podnoszenia świadomości zagrożeń;
- 7) opracowywanie informacji na temat zjawisk patologii oraz przestępczości nieletnich;
- 8) realizowanie przedsięwzięć z zakresu komunikacji wewnętrznej w Komendzie;
- 9) zarządzanie stroną internetową Komendy;
- 10) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy;
- 11) organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego z zakresu poprawy bezpieczeństwa w powiecie pruskowskim dla mieszkańców, dyrektorów placówek oświatowych, pracowników ośrodków pomocy społecznej i innych.

§ 18. Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizowane są zadania Komendy w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy 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 i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust.1;
- 2) bieżące informowanie Komendanta Powiatowego Policji o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) udział w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust.1;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Powiatowemu Policji, 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 i w pracy;
- 5) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa higieny służby i pracy;

- 6) udział w przekazywaniu do użytku nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urzędzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby i pracy;
- 7) przedstawianie Komendantowi Powiatowemu Policji wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 8) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 9) uczestniczenie w konsultacjach z zakresu 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;
- 10) współpraca z komórką organizacyjną właściwą do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy Komendy Stołecznej Policji.

§ 19. Wydział Ogólny realizuje zadania Komendy w zakresie kontroli i nadzoru, organizacyjnym, kadrowym, szkoleniowym oraz obsługi administracyjno-gospodarczej, między innymi przez:

- 1) kontrolę wykonywania przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 ustawowych zadań Policji, a także wykonywania obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników Komendy;
- 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, w szczególności o próbach uzależnienia policjantów od osób związanych ze światem przestępczym;
- 4) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz 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 sprawach dotyczących policjantów i pracowników Komendy;
- 7) analizowanie i diagnozowanie przyczyn ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 oraz inicjowanie działań naprawczych;
- 8) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji, Biurem Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji oraz organami kontroli i nadzoru Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Prokuraturą i Sądem;
- 9) prowadzenie ogólnej kancelarii jawnej w Komendzie oraz nadzór nad pracą kancelaryjną w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 10) gromadzenie, ewidencjonowanie, rozpowszechnianie i aktualizowanie zbiorów przepisów resortowych oraz powszechnie obowiązujących;
- 11) realizację postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy;
- 12) realizację założeń polityki odnaczeniowo-awansowej;

- 13) prowadzenie prac organizacyjno-etatowych oraz wypracowywanie zasad kształtowania struktur komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 14) opracowywanie i aktualizację regulaminu Komendy oraz koordynację procesu uzgadniania projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 15) prowadzenie bieżącej obsługi kadrowej policjantów oraz pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1 w zakresie spraw osobowych, związanych z przebiegiem służby i pracy oraz opracowywanie projektów decyzji w tych sprawach;
- 16) prowadzenie ewidencji etatowej i kadrowej oraz sporządzanie miesięcznych meldunków;
- 17) planowanie i organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 18) nadzorowanie realizacji programu przedsięwzięć szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1;
- 19) prowadzenie biblioteki zawodowej;
- 20) naliczanie należności przysługujących policjantom i pracownikom Komendy;
- 21) opracowywanie dokumentacji dotyczącej szkód i odszkodowań wynikających z przepisów resortowych;
- 22) prowadzenie ewidencji i gospodarki mandatowej, w tym rozliczeń z mandatów karnych (gotówkowych, kredytowanych i zaocznych) oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie;
- 23) prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku trwałego, ewidencjonowanie dowodów przyjęcia i wydania według asortymentu;
- 24) planowanie i ustalanie potrzeb, realizację dostaw, zaopatrywanie w sprzęt i materiały oraz wyposażanie zgodnie z właściwością rzeczową komórek organizacyjnych Komendy;
- 25) opracowywanie i składanie do komórki organizacyjnej właściwej do spraw zaopatrzenia Komendy Stołecznej Policji zapotrzebowań na sprzęt i materiały, zgodnie z właściwością rzeczową zaopatrywanych komórek organizacyjnych Komendy;
- 26) organizowanie napraw i konserwację sprzętu kwaterunkowo-biurowego oraz wyposażenia będącego w użytkowaniu policjantów i pracowników Komendy;
- 27) prowadzenie gospodarki magazynowej oraz ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów;
- 28) prowadzenie ewidencji mieszkań służbowych, naliczanie należności i przygotowywanie decyzji z tytułu uprawnień mieszkaniowych, rozliczanie i przekazywanie mieszkań służbowych;
- 29) administrowanie obiektami Komendy, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, organizowanie prac porządkowych, robotników gospodarczych oraz rzemieślników (konserwatorów), zapewnienie wykonawstwa, zlecanie robót naprawczych i konserwacyjnych w obiektach Komendy i terenach sąsiadujących oraz prowadzenie nadzoru i kontroli w tym zakresie;
- 30) prowadzenie gospodarki transportowej Komendy, między innymi przez:

- a) prowadzenie ewidencji sprzętu transportowego w książce ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego,
 - b) nadzór nad właściwym prowadzeniem przez służby dyżurne ewidencji użycia sprzętu transportowego w „książce dyspozytora”,
 - c) wystawianie, wymianę oraz rozliczanie książek kontroli pracy pojazdów będących na wyposażeniu Komendy oraz ich sprawdzanie pod względem prawidłowego wypełniania, terminowego wykonywania obsługi technicznych i okresowych,
 - d) prowadzenie dokumentacji indywidualnej pojazdów będących na wyposażeniu Komendy oraz protokołów zdawczo-odbiorczych i dowodów technicznych ST-3,
 - e) prowadzenie dokumentacji związanej z naliczaniem dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie „obsługi codziennej” dla uprawnionych policjantów,
 - f) zapewnianie sprawności technicznej użytkowanego sprzętu transportowego poprzez planowanie obsługi technicznych, koordynowanie napraw technicznych i przeglądów gwarancyjnych,
 - g) opracowywanie informacji i sprawozdań o eksploatowanym sprzęcie w zakresie ilości przejechanych kilometrów oraz rozliczanie zużytych materiałów pędnych, smarów, itp.,
 - h) 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 uprawnień zaświadczeń uprawniających do kierowania pojazdami służbowymi,
 - i) współpracę z komórką organizacyjną właściwą do spraw transportu Komendy Stołecznej Policji w zagadnieniach eksploatacyjnych pojazdów służbowych,
 - j) wydawanie zezwoleń i zaświadczeń potwierdzających spełnienie przez policjantów i pracowników Komendy wymagań uprawniających do kierowania pojazdami służbowymi,
 - k) 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 ich likwidacji,
 - l) 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;
- 31) organizowanie, utrzymywanie i zarządzanie systemami teleinformatycznymi w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, między innymi poprzez:
- a) zapewnienie sprawności działania oraz nadzór nad prawidłowym eksploatowaniem urządzeń i systemów łączności, informatyki, technik multimedialnych, wydruku podążającego oraz systemów zabezpieczenia technicznego pomieszczeń i obiektów służbowych, Systemu Telewizji

- Dozorowej (CCTV), Systemu Kontroli Dostępu (SKD) i Systemu Sygnalizacji Włamania i Napadu (SSWiN) oraz kamer nasobnych,
- b) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych Komendy,
 - c) organizowanie napraw i konserwację sprzętu teleinformatycznego oraz przekazywanie do kwalifikacji,
 - d) rozwiązywanie problemów użytkowników końcowych systemów teleinformatycznych oraz podejmowanie działań naprawczych i serwisowych sprzętu teleinformatycznego,
 - e) utrzymanie i obsługę sieci teletechnicznej na potrzeby eksploatowanych systemów łączności i informatyki,
 - f) uczestniczenie w tworzeniu i prowadzeniu polityki bezpieczeństwa w zakresie eksploatowanych systemów teleinformatycznych,
 - g) sporządzanie wniosków o nadanie, modyfikację lub cofnięcie uprawnień do policyjnych i innych baz danych użytkownikom oraz bieżącą weryfikację wszystkich przydzielonych uprawnień,
 - h) zapewnienie sprawności działania oraz nadzór nad prawidłowym eksploatowaniem urządzeń i systemów łączności, technik multimedialnych, wydruku podłączającego oraz systemów zabezpieczenia technicznego pomieszczeń i obiektów służbowych oraz kamer nasobnych,
 - i) nadzór i kontrola nad prawidłowym funkcjonowaniem rejestratorów, zgłaszanie jakichkolwiek zaobserwowanych nieprawidłowości technicznych pracy rejestratora do administratora WTI. Archiwizowanie nagrań korespondencji głosowej na nośnikach zewnętrznych, odsłuch i zabezpieczenie korespondencji do celów procesowych i służbowych, prowadzenie dziennika rejestratora.
 - j) zapewnienie obsługi systemów multimedialnych w tym organizację i obsługę wideokonferencji,
 - k) nadzór i kontrolę sprawności systemów klimatyzacji, zasilania serwerowni, monitoringu wizyjnego ochrony obiektów, PDOZ i kontroli dostępu,
 - l) utrzymanie porządku w pomieszczeniach technicznych teleinformatyki;
- 32) realizowanie zadań i obowiązków związanych z bezpieczeństwem pożarowym ciążących na Komendancie Powiatowym Policji, między innymi przez:
- a) opracowywanie i aktualizowanie Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego,
 - b) opracowywanie i aktualizowanie Regulaminu Ochrony Przeciwożarowej,
 - c) przeprowadzanie i dokumentowanie przeglądów stanu bezpieczeństwa pożarowego,
 - d) nadzór nad realizacją przeglądów technicznych instalacji i urządzeń wpływających na stan bezpieczeństwa pożarowego,
 - e) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ochrony przeciwpożarowej,
 - f) sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego,
 - g) sporządzanie meldunków po pożarowych,
 - h) udział w odbiorach prac budowlanych i remontowych pod kątem bezpieczeństwa pożarowego,
 - i) przeprowadzanie szkoleń wstępnych,

- j) przeprowadzanie praktycznego sprawdzenia warunków technicznych i organizacji ludzi z budynku;
- 33) realizację zagadnień z zakresu medycyny pracy;
- 34) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnym Komendy Stołecznej Policji.

§ 20. Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania Komendy, między innymi w zakresie:

- 1) ochrony informacji niejawnych przed nieuprawnionym ujawnieniem, między innymi przez:
- a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
 - b) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
 - c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
 - d) kontrolę ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych,
 - e) kontrolę zgodności eksploatowanych systemów i sieci teleinformatycznych służących do wytwarzania, przetwarzania, przechowywania lub przekazywania informacji niejawnych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa i procedurami bezpiecznej eksploatacji,
 - f) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów i pracowników oraz kandydatów do służby lub pracy w Komendzie,
 - g) prowadzenie szkoleń policjantów i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - h) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki, planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji,
 - i) prowadzenie kancelarii tajnej,
 - j) współpracę z pionem ochrony Komendy Stołecznej Policji oraz służbą ochrony państwa w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 2) gromadzenia, udostępniania, brakowania i porządkowania zasobów składnicy akt Komendy, między innymi przez:
- a) przejmowanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i brakowanie akt spraw zakończonych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie wymaganych przepisami ewidencji archiwalnych,
 - c) sporządzanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” i „BE”,
 - d) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania minął,
 - e) nadzorowanie procesu fizycznego niszczenia akt,
 - f) opiniowanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC”

- g) udostępnianie akt, wykonywanie uwierzytelnionych kserokopii dokumentów oraz udzielanie informacji na podstawie akt uprawnionym podmiotom przy współpracy z Archiwum Komendy Stołecznej Policji,
 - h) opracowywanie rocznych sprawozdań z wykonywania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego,
 - i) prowadzenie kwerendy archiwalnej,
 - j) wykonywanie czynności związanych z dostosowaniem klauzuli tajności zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - k) współpracę z Instytutem Pamięci Narodowej w zakresie dokumentacji wytworzonej do dnia 31 lipca 1990 r. w porozumieniu z Archiwum Komendy Stołecznej Policji,
 - l) przekazywanie do Głównego Archiwum Policji jednego egzemplarza spisu akt przekazanych materiałów archiwalnych za pośrednictwem Archiwum Komendy Stołecznej Policji,
 - m) porządkowanie akt zgodnie z zasadami archiwistyki,
 - n) prowadzenie działań profilaktycznych w zakresie zabezpieczenia zasobu archiwalnego,
 - o) informowanie kierownika jednostki organizacyjnej o ewentualnych zagrożeniach utraty lub zniszczenia materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej,
 - p) udzielanie instruktażu pracownikom oraz policjantom Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, przygotowujących akta do przekazania w zakresie trybu i metod porządkowania oraz ewidencjonowania akt podlegających przekazaniu,
 - q) prowadzenie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3) organizowanie ochrony danych osobowych oraz kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 9 ust. 1, organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 21. 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) sporządzanie opinii prawnych oraz udzielanie porad prawnych kierownikom komórek organizacyjnych Komendy;
- 5) uczestnictwo w organizowanych przedsięwzięciach szkoleniowych w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego, dotyczących nowelizowanych przepisów prawnych oraz eliminowania nieprawidłowości.

Rozdział 6

Postanowienia porządkowe

§ 22. 1. Rozkład czasu służby policjantów oraz pracy pracowników określają odrębne przepisy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W podstawowym rozkładzie czasu, służba lub praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godz. 8.00 i kończy o godz. 16.00.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym.

4. 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 komórki organizacyjnej lub policjanta bądź pracownika wyznaczonego do koordynowania pracą komórki organizacyjnej.

5. Policjanci i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów, dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, zasad konkurencji, tajemnicy prawem chronionej, tajemnicy zawodowej oraz wewnętrznych procedur.

6. Komendant Powiatowy Policji przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 14.00 – 17.00.

Rozdział 7

Przepisy przejściowe

§ 23. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu, określą szczegółowe zadania i sposób zorganizowania służby w podległych komórkach organizacyjnych oraz dostosują karty opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk do przepisów niniejszego Regulaminu.

2. Karty opisu stanowiska pracy dla policjantów i pracowników podejmujących służbę lub pracę w komendzie – sporządza się w ciągu 7 dni od podjęcia służby lub pracy.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych, policjanci lub pracownicy koordynujący pracę komórek organizacyjnych w terminie 14 dni od wejścia w życie Regulaminu zobowiązani są do zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami Regulaminu, w sposób udokumentowany.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych zobowiązani są zapoznać nowoprzyjętych policjantów i pracowników z postanowieniami Regulaminu – w ciągu 7 dni od podjęcia służby lub pracy, w sposób udokumentowany.

Rozdział 8 Przepisy końcowe

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

§ 25. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Pruszkowie z dnia 5 grudnia 2013 roku z późniejszymi zmianami²⁾.

§ 26. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Komendant Powiatowy Policji
w Pruszkowie**

insp. Michał PISARSKI



W porozumieniu:

Komendant Stołeczny Policji

nadinsp. Paweł DZIERŻAK



RADCA PRAWNY
Lidia Szczęsna



²⁾ Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem Komendy Powiatowej Policji w Pruszkowie z dnia 2 października 2014 r., regulaminem z dnia 19 listopada 2015 r., regulaminem z dnia 12 kwietnia 2016 r., regulaminem z dnia 15 listopada 2016 r., regulaminem z dnia 26 kwietnia 2017 r., regulaminem z dnia 3 listopada 2017 r., regulaminem z dnia 29 marca 2018 r., regulaminem z dnia 12 grudnia 2019 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W PRUSZKOWIE

