

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji
w Otwocku
z dnia 1 lutego 2017 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Otwocku, zwanej dalej „Komendą”.
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną Komendy, tryb kierowania Komendą, zadania komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Otwocku, zwanego dalej „Komendantem Powiatowym Policji”.
3. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu 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.

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) Referat do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją;
- 5) Wydział Prewencji;
- 6) Wydział Ruchu Drogowego;
- 7) Ogniwko do spraw Nieletnich i Patologii;
- 8) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;
- 9) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 10) Wydział Wspomagający;
- 11) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 12) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Obsługi Kancelaryjnej.

Rozdział 3 Tryb kierowania Komendą

§ 3.

Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy swojego zastępcy oraz kierowników komórek organizacyjnych i policjantów 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 § 8 ust. 1, określa Komendant Powiatowy Policji.

§ 5.

Komendant Powiatowy Policji:

- 1) planuje, organizuje i koordynuje wykonywanie zadań przez wszystkie komórki organizacyjne Komendy;
- 2) wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
- 3) sporządza karty opisu stanowisk pracy swoim zastępcom i kierownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz opisy stanowisk pracy członków korpusu służby cywilnej nadzorowanych komórek, 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 zastępcę, policjantów bądź pracowników, do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu;
- 7) wyznacza na czas nieobecności I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji jednego z kierowników komórek organizacyjnych, do wykonywania zadań I 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.

I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji:

- 1) sporządza karty opisu stanowisk pracy policjantom kierującym nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi Komendy i kierownikom jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, zgodnie z podziałem określonym w odrębnej decyzji Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) wykonuje zadania i kompetencje oraz sprawuje nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w przypadku niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta Powiatowego Policji.

§ 7.

1. Działalnością komórek organizacyjnych Komendy kierują ich kierownicy, przy pomocy zastępców, podległych kierowników komórek organizacyjnych oraz policjantów bądź pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy:
 - 1) określa szczegółowe zadania podległych komórek organizacyjnych, karty opisu stanowisk pracy policjantom – swoim zastępcom, policjantom kierującym podległymi komórkami organizacyjnymi i bezpośrednio podległym policjantom oraz opisy stanowisk pracy bezpośrednio podległym członkom korpusu służby cywilnej;
 - 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) planuje i organizuje zajęcia w ramach doskonalenia zawodowego oraz nadzoruje realizację zajęć w ramach doskonalenia zawodowego w komórkach organizacyjnych pionu służbowego;
 - 6) wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
 - 7) 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;
 - 8) wyznacza policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za planowanie i koordynację podejmowanych czynności w powołanych, w trybie odrębnych przepisów, nieetatowych zespołach;
 - 9) tworzy właściwą atmosferę pracy, przestrzega prawa i etyki zawodowej, kształtuje pożądane postawy moralne oraz dba o zasady obiektywnej oceny podwładnych;
 - 10) sprawuje nadzór nad terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych podległych policjantów, okresowych i kontrolnych pracowników;
 - 11) prowadzi postępowanie ofertowe w stosunku do kandydatów – członków korpusu służby cywilnej;
 - 12) zapewnia ochronę przetwarzania danych osobowych;
 - 13) wyznacza policjantów lub pracowników uprawnionych do koordynowania pracy w zespołach etatowych i wykonywania zadań określonych ust. 2 pkt 1–12 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, nie stanowiących komórek organizacyjnych, do wykonywania określonych zadań z jednoczesnym wyznaczaniem policjantów odpowiedzialnych za planowanie i koordynację czynności podejmowanych w celu wykonania zadań tych zespołów.

§ 8.

1. Na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji funkcjonują jednostki organizacyjne Policji:
 - 1) Komisariat Policji w Józefowie;
 - 2) Komisariat Policji w Karczewie.
2. Jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w ust. 1 działają w oparciu o własne regulaminy organizacyjne.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 9.

Wydział Kryminalny realizuje zadania Komendy w zakresie inicjowania działań operacyjnych, mających na celu zwalczanie przestępczości kryminalnej, między innymi przez:

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności komórek organizacyjnych służby kryminalnej w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie problematyki poszukiwań osób i rzeczy;
- 2) wspieranie działań wykrywczych jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 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 środowisk przestępczych;
- 5) realizację czynności dotyczących ochrony osób, których życie, zdrowie lub wolność są realnie zagrożone czynami przestępczymi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) 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;
- 7) zatrzymywanie osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości oraz odnajdywanie osób zaginionych i nieletnich oraz ustalanie tożsamości NN osób i identyfikację NN zwłok, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 8) opracowywanie analiz struktury, dynamiki i geografii zdarzeń oraz prognozowania rozwoju przestępczości i ukierunkowywanie działań wykrywczych;
- 9) gromadzenie i przetwarzanie informacji operacyjnych oraz analizowanie pod kątem typowania osób i zdarzeń;
- 10) podejmowanie działań zapobiegawczych, zmierzających do ograniczenia przestępczości i zjawisk jej towarzyszących we współpracy z instytucjami pozapolicyjnymi;
- 11) realizację w niezbędnym zakresie doprowadzeń i konwojów do organów uprawnionych;
- 12) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji, jednostkami organizacyjnymi Policji, których mowa w § 8 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;
- 13) podejmowanie działań mających na celu rozpoznawanie, ściganie i ograniczenie przestępczości narkotykowej oraz zjawisk jej towarzyszących.

- 14) podejmowanie działań mających na celu rozpoznawanie, zapobieganie oraz zwalczanie przestępstw i wykroczeń popełnianych w związku z imprezami sportowymi;
- 15) organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów komórek organizacyjnych służby kryminalnej Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1.

§ 10.

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) stosowanie w prowadzonych postępowaniach nowych unormowań prawnych dotyczących: dobrowolnego poddania się karze (art. 335 kpk), postępowania przyspieszonego w sprawach karnych (art. 517) oraz mediacji (art. 23a kpk);
- 4) dokonywanie sprawdzeń i ustaleń w bazach danych: Krajowego Systemu Informacyjnego Policji zwanego dalej „KSIP”, Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK) oraz w pozapolicyjnych bazach danych, w tym między innymi, Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej „REGON” (REGON), Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), Centralnej Ewidencji Pojazdów (CEP), Centralnej Ewidencji Kierowców (CEK), systemie (POBYT), udostępnianych w Pakietowych Systemach Transmisji Danych (PSTD);
- 5) zbieranie i zabezpieczanie śladów, dowodów i informacji o przestępstwach, zdarzeniach oraz ich sprawcach, celem uzyskania materiału dowodowego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 6) prowadzenie postępowań przygotowawczych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 7) udzielanie pomocy w niezbędnym zakresie w realizacji zadań jednostkom organizacyjnym Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie pracy dochodzeniowo-śledczej;
- 8) przestrzeganie zasad rejestracji kryminalnej przestępstw i ich sprawców;
- 9) prowadzenie rejestracji statystycznej przestępczości;
- 10) obsługę i wprowadzanie danych źródłowych do systemów informatycznych i ich aktualizację;
- 11) nadzór formalny i weryfikację danych w meldunkach i kartach daktyloskopijnych, wprowadzanie ich do „KSIP” oraz wprowadzanie danych do Systemu Ewidencji Wykroczeń i Kolidacji (SEWIK);
- 12) nadzór nad jakością i aktualnością informacji rejestrowanych w KSIP oraz nad terminowością wykonywania operacji przetwarzania danych przez policjantów i pracowników Komendy;
- 13) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych, ich ewidencjonowanie i nadzór nad prawidłowym postępowaniem z dowodami rzeczowymi;
- 14) nadzór i koordynację przedsięwzięć podejmowanych przez jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 8 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;
- 15) daktyloskopowanie zwłok, a w szczególnych przypadkach osób żywych;

- 16) współpracę z policjantami służby kryminalnej i dzielnicowymi w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 17) prowadzenie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego podległych policjantów 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;
- 18) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji;
- 19) realizację w niezbędnym zakresie doprowadzeń i konwojów do organów uprawnionych;
- 20) współpracę z Prokuraturą, Sądami i innymi organami ochrony prawnej w zakresie wymiany informacji dla potrzeb prowadzonej pracy procesowej.

§ 11.

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

- 1) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowych-śledczych, 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, organami kontroli i administracji oraz innymi instytucjami;
- 4) podejmowanie działań zapobiegawczych zmierzających do ograniczenia przestępczości gospodarczej i korupcji oraz zjawisk jej towarzyszących;
- 5) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji;
- 6) realizację w niezbędnym zakresie doprowadzeń i konwojów do organów uprawnionych;
- 7) nadzór nad prowadzonymi formami pracy operacyjno-rozpoznawczej oraz postępowaniami przygotowawczymi o charakterze gospodarczym i korupcyjnym w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 8) realizację zadań związanych z wykrywaniem i identyfikacją nielegalnie uzyskanych korzyści oraz mienia pochodzącego z przestępstw w prowadzonych sprawach operacyjnych i dochodzeniowo-śledczych.

§ 12.

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 § 8 ust. 1;
- 2) organizowanie, wykonanie, 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 § 8 ust. 1;
- 3) prowadzenie poszukiwań osób i rzeczy, w tym osób nieletnich, a także identyfikację osób i zwłok oraz bieżącą współpracę w tym zakresie z komórką organizacyjną Komendy właściwą do spraw kryminalnych i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 4) obsługę urządzeń umożliwiających kodowanie (szyfrowanie) korespondencji zawierającej informacje niejawne;
- 5) bieżące analizowanie stanu bezpieczeństwa na podległym służbowo terenie oraz na podstawie sporządzanych analiz opracowywanie zintegrowanego planu dyslokacji służb;

- 6) organizowanie, koordynowanie pracy i nadzorowanie funkcjonowania komórek organizacyjnych pionu dyżurnych w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 7) planowanie i organizowanie zadań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego przy wykorzystaniu psów służbowych, podczas organizowania imprez masowych, protestów społecznych oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 8) organizowanie, wykonywanie i nadzór działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi na obszarze powiatu, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
- 9) ochronę bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej i na obszarach wodnych;
- 10) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służb ochronnych;
- 11) organizację współpracy w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z organami ochrony prawnej funkcjonującymi na obszarze powiatu otwockiego;
- 12) planowanie i organizowanie działań własnych oraz koordynowanie działań jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1 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 bezpieczeństwa państwa;
- 13) prowadzenie postępowań w sprawach określonych ustawą o cudzoziemcach oraz opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta Powiatowego Policji oraz innych rozstrzygnięć w tym zakresie;
- 14) wykonywanie wybranych czynności wynikających z ustawy o broni i amunicji;
- 15) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie problematyki prewencji;
- 16) opracowywanie procedur diagnozowania zagrożeń, które występują na obszarze powiatu otwockiego, ich monitorowanie oraz gromadzenie danych w tym zakresie;
- 17) bieżącą analizę w zakresie skuteczności realizowanych przedsięwzięć prewencyjnych oraz związanych z tym oczekiwań społecznych;
- 18) wykonywanie czynności na rzecz uprawnionych organów w zakresie przewidzianym przepisami prawa;
- 19) prowadzenie dokumentacji mobilizacyjno-obronnej i dokumentacji związanej z systemem alarmowania w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 20) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, współdziałanie w tym zakresie z innymi służbami, podmiotami oraz komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom tych zjawisk;
- 21) realizowanie zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 22) współdziałanie z rzecznikiem prasowym w zakresie informowania opinii publicznej, za pośrednictwem środków masowego przekazu, o zamierzeniach i działaniach Policji na obszarze powiatu otwockiego;
- 23) realizację zadań polegających na ujawnianiu nieletnich sprawców czynów karalnych oraz nieletnich wykazujących przejawy demoralizacji;

- 24) współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów z zakresu profilaktyki społecznej;
- 25) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji;
- 26) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 27) prowadzenie zaopatrzenia, ewidencji i konserwacji sprzętu przeciwpożarowego i uzbrojenia.

§ 13.

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 obszarze powiatu otwockiego, działań w ramach międzynarodowych, ogólnokrajowych i wojewódzkich akcji kontrolno-porządkowych, jak również realizację zadań na trasach centralnie koordynowanych;
- 5) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 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) opiniowanie projektów organizacji ruchu w zakresie inżynierii ruchu na drogach powiatu otwockiego;
- 8) organizowanie, wykonywanie i nadzór działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń w ruchu drogowym oraz współdziałanie na obszarze powiatu otwockiego 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;
- 9) 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 § 8 ust. 1;
- 10) dokonywanie okresowych analiz dotyczących stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym, w tym zdarzeń drogowych i określenie obszarów zagrożeń i miejsc niebezpiecznych, a także wyników pracy policjantów oraz opracowywanie programów działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 11) 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;
- 12) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji i sąsiednimi komendami powiatowymi Policji funkcjonującymi na obszarze działania Komendanta Stołecznego Policji.

§ 14.

Ogniwo do spraw Nieletnich i Patologii realizuje zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych oraz wykazujących przejawy demoralizacji, a także przekazywanie do sądów rodzinnych informacji i materiałów w sprawach nieletnich wskazujących na wszczęcie postępowań opiekuńczych lub o czyny karalne;
- 2) realizację przedsięwzięć w zakresie zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 3) inicjowanie i udział w budowaniu lokalnych systemów przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa środowisk lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz patologii społecznej;
- 4) współpracę z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami ustawowo lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką małoletnich i nieletnich, samorządami lokalnymi oraz z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji;
- 5) przekazywanie informacji o nieletnich sprawcach czynów karalnych oraz zagrożonych demoralizacją dzielnicowemu odpowiedzialnemu za rejon, w którym nieletni zamieszkuje;
- 6) współdziałanie ze służbą kryminalną w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na małoletnich i nieletnich;
- 7) zapewnienie przepływu informacji o nieletnich zagrożonych demoralizacją między poszczególnymi komórkami Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 8) prowadzenie wykazu czynności profilaktycznych podjętych w sprawach małoletnich i nieletnich;
- 9) pisemne zawiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego o fakcie legitymowania go przez Policję, w porze nocnej bez opieki rodziców lub opiekunów, w miejscu i okolicznościach, w których mógł stać się ofiarą, bądź sprawcą przestępstwa lub wykroczenia, gdy nie został przekazany rodzicom lub opiekunom prawnym;
- 10) realizację procedury „Niebieskiej karty” w oparciu o obowiązujące przepisy w odniesieniu do osób małoletnich i nieletnich;
- 11) koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć podejmowanych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 12) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie problematyki nieletnich;
- 13) opracowywanie informacji i analiz nt. zjawisk patologii społecznej oraz demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 14) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku, sprawdzenia realizacji zadań przez komórkę do spraw nieletnich i patologii Komendy oraz sporządzanie z tych czynności informacji przekazywanej właściwemu przełożonemu;
- 15) dokonywanie analizy i diagnozy zagrożeń występujących na terenie powiatu otwockiego i gmin oraz inicjowanie i realizację działań z zakresu profilaktyki społecznej;
- 16) przygotowywanie przedsięwzięć profilaktycznych i zdefiniowanie partnerów współodpowiedzialnych za ich realizację;
- 17) współpracę z partnerami w ramach zaprojektowanych przedsięwzięć i ich realizację;
- 18) ocenę efektywności zrealizowanych przedsięwzięć przy wsparciu podmiotów pozapolicyjnych;

- 19) ocenę merytoryczną projektów przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 20) realizację i koordynowanie przedsięwzięć krajowych i wojewódzkich z zakresu profilaktyki społecznej;
- 21) współudział w projektowaniu wymaganych ustawowo planów, programów i strategii na rzecz zapobiegania lokalnym zagrożeniom i koordynację realizacji zadań z zakresu kompetencji Policji;
- 22) współpracę z mediami w obszarze zagadnień profilaktyki społecznej, w tym przygotowywanie komunikatów i udzielanie wywiadów – w porozumieniu z komórką organizacyjną Komendy właściwą do spraw prasowo-informacyjnych;
- 23) współpracę z innymi podmiotami administracji publicznej i organizacjami pozarządowymi, w tym w zakresie promocji bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 24) nadzór i wsparcie merytoryczne podległych jednostek organizacyjnych, lokalne doskonalenie policjantów, w tym dzielnicowych w zakresie profilaktyki społecznej.

§ 15.

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Prasowo-Informacyjnych realizowane są zadania Komendy w zakresie:

- 1) wykonywania działalności prasowo-informacyjnej we współpracy z Rzecznikiem Prasowym Komendanta Stołecznego Policji;
- 1) współpracy z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) współdziałania z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i profilaktyki społecznej;
- 3) współtworzenia oraz współuczestniczenia w realizacji programów z zakresu profilaktyki społecznej;
- 4) systematycznego utrzymywania kontaktów z lokalnymi mediami w aspekcie stałego podnoszenia świadomości prawno-wiktymologicznej społeczności lokalnych;
- 5) współuczestniczenia w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Stołecznej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 16.

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizowane są zadania Komendy zgodnie z odrębnymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, między innymi przez:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 2) bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wioskami zmierzającymi do usunięcia tych zagrożeń;
- 3) sporządzanie i przedstawianie pracodawcy, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 4) przedstawianie pracodawcy wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 5) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby i pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 6) udział w ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadków w czasie służby i pracy oraz w opracowywaniu wniosków, wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych

wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrolę realizacji tych wniosków;

- 7) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków w czasie służby i przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku służby i pracy;
- 8) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 9) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz z zakładowymi organizacjami związkowymi przy:
 - a) podejmowaniu przez nie działań, mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - b) podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków służby i pracy;
- 10) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, a także w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, w tym zapobieganiu chorobom zawodowym i wypadkom w czasie służby i pracy;
- 11) inicjowanie i rozwijanie na terenie zakładu pracy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ergonomii;
- 12) współpracę z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji, w szczególności w zakresie organizowania i zapewniania odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz zapewnianie właściwej adaptacji zawodowej nowozatrudnionych policjantów i pracowników.

§ 17.

Wydział Wspomagający realizuje zadania Komendy w zakresie:

- 1) kontroli wykonywania przez komórki organizacyjne Komendy oraz jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, ustawowych zadań Policji, a także wykonywania obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników;
- 2) badania efektywności organizacji służby i pracy oraz metod kierowania i sprawowania nadzoru służbowego;
- 3) wyjaśniania, w niezbędnym zakresie, sygnałów o naruszeniu prawa przez policjantów i pracowników, a zwłaszcza o próbach uzależnienia policjantów od osób związanych ze światem przestępczym;
- 4) przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków dotyczących działalności Policji na obszarze powiatu otwockiego;
- 5) prowadzenia czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w sprawach dotyczących policjantów i pracowników Komendy;
- 6) sporządzania ocen i sprawozdań dotyczących postępowań skargowych, dyscyplinarnych, a także czynności wyjaśniających;
- 7) współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji, Biurem Spraw Wewnętrznych Komendy Głównej Policji oraz organami kontroli i nadzoru ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Prokuraturą i Sądem;
- 8) analizowania i diagnozowania przyczyn ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1 oraz inicjowanie działań naprawczych;
- 9) opracowywania ilościowych i jakościowych prognoz z zakresu potrzeb kadrowych;
- 10) planowania i organizowania doboru kadr;

- 11) realizowania postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy;
- 12) prowadzenia postępowań kwalifikacyjnych na stanowiska służbowe zgodnie z „Ogólnym trybem i zasadami przeprowadzania postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe w Policji”;
- 13) realizacji założeń polityki odznaczeniowo-awansowej;
- 14) prowadzenia prac organizacyjno-etatowych oraz wypracowywanie zasad kształtowania struktur komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 15) opracowywania i aktualizacji regulaminu Komendy oraz koordynację procesu uzgadniania projektów regulaminów jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 16) prowadzenia bieżącej obsługi kadrowej policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, w zakresie spraw związanych z przebiegiem służby i pracy oraz opracowywanie projektów decyzji w tych sprawach;
- 17) prowadzenia ewidencji etatowej i kadrowej oraz sporządzanie miesięcznych meldunków;
- 18) planowania, organizowania i prowadzenia działalności w zakresie doskonalenia zawodowego oraz w dziedzinie wychowania fizycznego i wyszkolenia strzeleckiego;
- 19) nadzorowania realizacji programu doskonalenia zawodowego w jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 20) prowadzenia zgodnie z właściwością wydziału dokumentacji dotyczącej zagadnień mobilizacyjno-obronnych w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
- 21) tworzenia warunków Komendantowi Powiatowemu Policji do sprawnego zarządzania między innymi przez:
 - a) obsługę sekretarsko-biurową oraz organizowanie narad, odpraw służbowych, spotkań okolicznościowych zarządzanych przez kierownictwo Komendy;
 - b) prowadzenie kancelarii jawnej w Komendzie, nadzór nad pracą kancelaryjną w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;
 - c) udzielanie informacji uprawnionemu podmiotowi na podstawie zasobu archiwalnego;
 - d) prowadzenie ewidencji stempli, pieczęci i referentek;
 - e) gromadzenie, ewidencjonowanie, rozpowszechnianie i aktualizowanie zbiorów przepisów resortowych oraz powszechnie obowiązujących;
 - f) obsługę poligraficzną Komendy zgodnie z „Instrukcją pracy powielarni”;
- 22) prowadzenia składnicy akt Komendy oraz nadzorowania składnic akt jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, między innymi przez:
 - a) przyjmowanie, opracowywanie i przechowywanie akt spraw zakończonych;
 - 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- h) opracowywanie rocznych sprawozdań z wykonania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego;
- i) prowadzenie kwerend archiwalnych;
- j) wykonywanie czynności związanych z dostosowaniem klauzul 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 i policjantom przygotowującym akta do przekazania w zakresie trybu i metod porządkowania oraz ewidencjonowania akt podlegających przekazaniu;
- r) prowadzenie skontrum zgodnie z obowiązującymi przepisami;

23) gospodarki finansowej i zaopatrzenia Komendy, między innymi przez:

- a) prowadzenie obsługi finansowej i księgowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej pracowników Komendy;
- b) prowadzenie ewidencji świadczeń pieniężnych należnych policjantom i pracownikom Komendy przekazywanych do komórki organizacyjnej Komendy Stołecznej Policji właściwej do spraw finansów i budżetu;
- c) kontrolę wstępną pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących operacji gospodarczych Komendy, w zakresie kosztów postępowań przygotowawczych;
- d) opracowywanie dokumentacji dotyczącej szkód i odszkodowań wynikających z przepisów resortowych;
- e) prowadzenie rozliczeń policjantów z mandatów gotówkowych i kredytowanych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie;
- f) prowadzenie ewidencji mieszkań służbowych, naliczanie należności i przygotowywanie decyzji z tytułu uprawnień mieszkaniowych, wszczynanie egzekucji z tytułu nienależnie pobranego równoważnika za brak mieszkania, rozliczanie i przekazywanie mieszkań służbowych oraz naliczanie i pobieranie należności z tytułu najmu mieszkań służbowych;
- g) prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku trwałego, ewidencjonowanie dowodów przyjęcia i wydania według asortymentu;
- h) planowanie i ustalanie potrzeb, realizację dostaw, zaopatrywanie w sprzęt i materiały oraz wyposażenie zgodnie z właściwością rzeczową zaopatrywanych komórek organizacyjnych Komendy;

24) prowadzenia 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, protokoły zdawczo-odbiorcze i dowody techniczne (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 i smarów itp.;
 - h) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny transportowej w Komendzie, w szczególności z zakresu wykorzystania pojazdów do celów służbowych, ich przebiegu, właściwego zabezpieczania miejsc postojowych, terminów obsługowo-naprawczych, ważności dowodów rejestracyjnych oraz uprawnień do kierowania pojazdami służbowymi;
 - i) współpracę z komórką właściwą do spraw transportu Komendy Stołecznej Policji w zagadnieniach eksploatacyjnych pojazdów służbowych;
 - j) wydawanie zezwoleń i zaświadczeń potwierdzających spełnianie przez policjantów i pracowników Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, 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 § 8 ust. 1 oraz nadzór nad prawidłowym procesem ich likwidacji;
 - l) ścisłą współpracę z Wydziałem Finansów i Budżetu Komendy Stołecznej Policji oraz Wydziałem Transportu Komendy Stołecznej Policji w zakresie szkód powstałych w sprzęcie transportowym, zgodnie z decyzjami Komendanta Stołecznego Policji;
- 25) działalności telekomunikacyjnej, używania urządzeń radiowych oraz gromadzenia, przetwarzania i udostępniania baz danych komórkom organizacyjnym Komendy oraz jednostkom organizacyjnym Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, między innymi przez:
- a) zapewnianie sprawności działania oraz nadzór nad właściwą eksploatacją użytkowanych urządzeń, systemów i sieci łączności i informatyki, technik multimedialnych oraz rejestratorów rozmów;
 - b) administrowanie systemami teleinformatycznymi w Komendzie, w tym systemami w których przetwarzane są informacje niejawne;
 - c) administrowanie w zakresie technicznym systemami monitoringu obiektów Komendy;
 - d) zapewnianie wykorzystania lokalnych pomieszczeń technicznych łączności i informatyki (serwerowni, punktów dystrybucyjnych) oraz pomieszczeń łączności radiowej zgodnie z ich przeznaczeniem oraz utrzymywanie w nich porządku i czystości;
 - e) nadzór i kontrolowanie sprawności systemów klimatyzacji i zasilania w serwerowni;
 - f) utrzymywanie i obsługę sieci kablowej oraz abonenckich stacji systemów łączności i informatyki;
 - g) prowadzenie ewidencji przychodowo-rozchodowej sprzętu łączności, informatyki, technicznej ochrony osób i mienia oraz monitoringu;
 - h) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej obsługi informatycznej Komendy i jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;

- i) współpracę z komórką organizacyjną Komendy Stołecznej Policji właściwą do spraw łączności i informatyki w zakresie planowania, rozwoju oraz bieżącej eksploatacji systemów łączności i informatyki oraz przekazywanie danych do sprawozdawczości i planów organizacji łączności;
- j) nadzór i współpracę z operatorami publicznymi, serwisami zewnętrznymi w zakresie prac wykonywanych na potrzeby systemów łączności, informatyki, technik multimedialnych oraz zasilania i klimatyzacji;
- k) koordynowanie nadawania uprawnień dostępu do systemów informatycznych użytkownikom w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1;

26) realizacji zagadnień z zakresu „medycyny pracy”;

27) współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Stołecznej Policji.

§ 18.

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 teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa i procedurami bezpiecznej eksploatacji;
- 6) konsultowanie i opiniowanie rozwiązań ochrony informacji niejawnych w systemach teleinformatycznych;
- 7) opracowanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 9) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów i pracowników oraz kandydatów do pracy w Komendzie;
- 10) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie lub wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenie bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 11) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 12) współpracę ze służbami specjalnymi w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

§ 19.

Na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Obsługi Kancelaryjnej realizowane są zadania Komendy, między innymi przez:

- 1) obsługę sekretarsko-biurową sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji, w szczególności prowadzenie dziennika podawczego Komendy;

- 2) obsługę odpraw i narad służbowych zarządzanych przez kierownictwo Komendy, przygotowywanie niezbędnych dokumentów i protokołowanie;
- 3) organizowanie spotkań służbowych i okolicznościowych zarządzanych przez kierownictwo Komendy;
- 4) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie oraz sporządzanie „Spisów Akt Przekazanych” dokumentacji ostatecznie załatwionej kierownictwa Komendy.

§ 20.

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.

Rozdział 5 Postanowienia porządkowe

§ 21.

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 służby i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, zasad konkurencji, tajemnicy prawem chronionej oraz tajemnicy zawodowej.
6. Komendant Powiatowy Policji przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godz. 15.00–17.00.

Rozdział 6 Przepisy przejściowe

§ 22.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie Regulaminu, określają w uzgodnieniu z nadzorującym członkiem kierownictwa jednostki 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/pracy.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych lub policjanci bądź pracownicy koordynujący pracą komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani spowodować niezwłoczne zapoznanie podległych policjantów i pracowników z postanowieniami Regulaminu.

Rozdział 7
Przepisy końcowe

§ 23.

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

§ 24.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Otwocku z dnia 5 grudnia 2013 r. z późn. zm.¹⁾.

§ 25.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 marca 2017 r.

**Komendant Powiatowy Policji
w Otwocku**

3
podinsp. Hubert BIAŁOGRODZKI

W porozumieniu:

Komendant Stołeczny Policji

insp. Robert ŻEBROWSKI

**Anna Teryks
Radca Prawny**

K I E R O W N I K
Sekcji ds. Organizacji Policji i Ewidencji
Wydziału Kadr KSP
mgr Jolanta DELEŻYŃSKA

¹⁾ Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem Komendy Powiatowej Policji w Otwocku z dnia 10 kwietnia 2014 r., regulaminem z dnia 16 kwietnia 2014 r. oraz regulaminem z dnia 28 czerwca 2016 r.

UZASADNIENIE

Znaczna liczba zmian dokonanych w Regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Otwocku z dnia 5 grudnia 2013 r. spowodowała, że posługiwanie się tekstem tego regulaminu jest istotnie utrudnione, a tym samym zasadne jest wydanie nowego regulaminu.

Ze struktury organizacyjnej Wydziału Prewencji Komendy zostało wyodrębnione Ogniwo do spraw Nieletnich i Patologii, które będzie realizowało zadania związane z ujawnianiem, zapobieganiem i zwalczaniem zjawisk patologii społecznej, w szczególności wśród dzieci i młodzieży. Pozwoli to na sprawniejszą realizację zadań z tych obszarów, a tym samym wpłynie na poprawę efektywności i skuteczności działań w zakresie zwalczania przestępczości wśród nieletnich.

Likwidacja Zespołu Kontroli jako samodzielnej komórki organizacyjnej Komendy i włączenie realizowanych przez niego zadań do właściwości Wydziału Wspomagającego, pozwolą na sprawniejszy nadzór oraz efektywniejszą realizację zadań z zakresu kontroli komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendanta Powiatowego Policji w Otwocku.

Wyłączenie z Wydziału Wspomagającego zadań dotyczących wprowadzania danych do systemów informatycznych i ich aktualizacji oraz włączenie tych zadań do zadań realizowanych przez Wydział Dochodzeniowo-Śledczy ma na celu poprawę koordynacji działań w tym zakresie oraz zwiększenie nadzoru przez właściwą merytorycznie komórkę organizacyjną Komendy.

Ponadto w regulaminie utworzono Jednoosobowego Stanowiska do spraw Obsługi Kancelaryjnej poprzez wyłączenie z Wydziału Wspomagającego części zadań z zakresu obsługi sekretarsko-biurowej Komendy.

Wejście w życie regulaminu spowoduje skutki finansowe w budżecie Komendy Stołecznej Policji.

REGULAMIN
Komendy Powiatowej Policji w Otwocku
z dnia 19 lipca 2017 r.
zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Otwocku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, z późn. zm.¹) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Otwocku z dnia 1 lutego 2017 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 pkt 1 lit. b średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. c w brzmieniu:
„c) Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;”;
- 2) § 3 otrzymuje brzmienie:
„§ 3. Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy swoich zastępców oraz kierowników komórek organizacyjnych i policjantów bądź pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.”;
- 3) w § 5:
 - a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:
„6) może upoważniać swoich zastępców, policjantów bądź pracowników, do podejmowania w jego imieniu decyzji w sprawach określonych w upoważnieniu;”;
 - b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
„7) wyznacza na czas nieobecności zastępcy komendanta powiatowego Policji innego zastępcę komendanta powiatowego Policji lub jednego z kierowników komórek organizacyjnych Komendy do wykonywania zadań zastępcy komendanta powiatowego Policji;”;
- 4) § 6 otrzymuje brzmienie:
„§ 6. Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji:
 - 1) sporządzają karty opisu stanowisk pracy policjantom kierującym nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi Komendy i kierownikom jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w § 8 ust. 1, zgodnie z podziałem określonym w odrębnej decyzji Komendanta Powiatowego Policji;
 - 2) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Otwocku, w przypadku niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta Powiatowego Policji w Otwocku, wykonuje jego zadania i kompetencje oraz sprawuje nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy.”.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708, 768 i 1086.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

**Komendant Powiatowy Policji
w Otwocku**

podinsp. Hubert BIAŁOGRODZKI

**W porozumieniu:
Komendant Stołeczny Policji**

mł. insp. dr Rafał KUBICKI

I ZASTĘPCA
Komendanta Powiatowego Policji
w Otwocku
kom. Zbigniew SKOPA

Anna Teryks
Radca Prawny

K I E R O W N I K
Sekcji ds. Organizacji Policji i Ewidencji
Wydziału Kadr KSP

mgr Jolanta **LEŻYŃSKA**

UZASADNIENIE

Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Otwocku zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Otwocku opracowano w związku z planowaną zmianą organizacyjną w strukturze Komendy, polegającą na utworzeniu stanowiska zastępcy Komendanta Powiatowej Policji w Otwocku. Przedmiotowa zmiana pozwoli na sprawniejszy nadzór oraz efektywniejszą realizację zadań służbowych. Ponadto wpłynie korzystnie na usprawnienie zarządzania, poprzez zapewnienie właściwej komunikacji oraz ciągłości nadzoru, co niewątpliwie przyczyni się do poprawy efektywności i jakości realizowanych zadań.

Wejście w życie regulaminu spowoduje skutki finansowe w budżecie Komendy Stołecznej Policji.

