



KOMENDA POWIATOWA POLICJI  
W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

Pop-025-33/07

# REGULAMIN KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 02 sierpnia 2007 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 47, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818) **ustala się, co następuje:**

## ROZDZIAŁ I

### Przepisy ogólne

#### § 1

Regulamin określa strukturę organizacyjną i tryb kierowania oraz zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Wielkopolskim, zwanym dalej „Komendą”.

## § 2

Komenda Powiatowa Policji w Grodzisku Wielkopolskim, zwana dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Grodzisku Wielkopolskim przy ul. 27 stycznia 16, jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Wielkopolskim, zwanego dalej „Komendantem”.

## § 3

Komendant Powiatowy Policji w Grodzisku Wielkopolskim podlega:

1. Wielkopolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Poznaniu w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów na obszarze województwa wielkopolskiego oraz Wojewodzie Wielkopolskiemu jako organowi administracji rządowej, właściwemu w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,
2. zwierzchnictwu Starosty Powiatu Grodziskiego, sprawowanemu nad funkcjonowaniem zespolonych powiatowych służb, inspekcji i straży, z wyjątkiem:
  - a) spraw dotyczących wykonywania czynności operacyjno – rozpoznawczych, dochodzeniowo – śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
  - b) wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią.

## § 4

Zakres działania Komendy, a także karty opisu stanowiska pracy przełożonych i podwładnych określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji.

## § 5

1. Czas służby i pracy w Komendzie określają odrębne przepisy.
2. Podstawowy rozkład czasu służby i pracy w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7<sup>30</sup> i kończy o godzinie 15<sup>30</sup>.

3. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani każdego dnia potwierdzić rozpoczęcie służby lub pracy własnoręcznym podpisem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.
4. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy prowadzą ewidencję przypadków przedłużenia czasu służby lub pracy policjantów i pracowników. Ewidencję tę udostępnia się policjantowi lub pracownikowi na jego żądanie.

## § 6

W sprawach skarg i wniosków Komendant przyjmuje obywateli w każdy poniedziałek od godziny 15<sup>30</sup> do godziny 17<sup>30</sup>, a wyznaczony policjant z komórki organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Wielkopolskim codziennie w godzinach urzędowania.

## § 7

W przypadku prowadzenia działań i operacji policyjnych wykraczających poza terytorialny zasięg działania poszczególnych podległych Komendzie komórek organizacyjnych KPP Grodzisk Wielkopolski, działaniami policyjnymi na tym obszarze kieruje Komendant lub kierownik komórki organizacyjnej Komendy, właściwy w sprawach sztabu Policji, albo wyznaczony przez Komendanta policjant.

## ROZDZIAŁ II

### Struktura organizacyjna Komendy

## § 8

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1. Kierownictwo:
  - a) Komendant Powiatowy Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego,

2. Komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
  - 1) Sekcja Kryminalna;
    - b) Zespół dw. z Przystępczością Gospodarczą,
    - c) Zespół Techniki Kryminalistycznej.
  
3. Komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
  - 1) Sekcja Prewencji i Ruchu Drogowego;
    - a) Zespół Patrolowo-Interwencyjny,
    - b) Zespół Dyżurnych,
    - c) Zespół Prewencji Kryminalnej,
    - d) Ogniwo Ruchu Drogowego,
    - e) Rewir Dzielnicowych,
    - f) Rewir Dzielnicowych w Granowie,
    - g) Rewir Dzielnicowych w Kamieńcu,
    - h) Rewir Dzielnicowych w Wielichowie,
    - i) Zespół Policji Sądowej.
  
4. Komórki organizacyjne realizujące zadania służby kryminalnej i prewencyjnej:
  - 1) Posterunek Policji w Rakoniewicach;
    - a) Stanowisko Samodzielne ds. kryminalnych,
    - b) Zespół Prewencji.
  
5. Komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
  - a) Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia,
  - b) Zespół Finansów, Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki,
  - c) Kancelaria Tajna.

## § 9

Strukturę organizacyjną Komendy ustala Komendant.

## ROZDZIAŁ III

### Tryb kierowania w Komendzie

#### § 10

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania realizacji zadań zespołów jak też bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Komendant określa zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników na stanowiskach samodzielnych.
3. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta zakres jego zadań i kompetencji przejmuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

#### § 11

1. Komendantowi podlegają kierownicy niżej wymienionych komórek organizacyjnych Policji funkcjonujące na obszarze powiatu:
  - a) Sekcji Kryminalnej KPP Grodzisk Wlkp.,
  - b) Posterunku Policji w Rakoniewicach.
2. Pozostali kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Wielkopolskim, podlegają I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Grodzisku Wlkp.

#### § 12

1. Komendant sprawuje nadzór nad realizacją zadań niżej wymienionych komórek organizacyjnych:
  - a) Sekcji Kryminalnej,
  - b) Posterunku Policji w Rakoniewicach,
  - c) Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia,
  - d) Zespołu Finansów, Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki,

- e) Kancelarii Tajnej.
2. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji sprawuje nadzór nad realizację zadań niżej wymienionych komórek organizacyjnych Komendy:
- a) Sekcja Prewencji i Ruchu Drogowego,
  - b) Rewiru Dzielnicowych w Granowie,
  - c) Rewiru Dzielnicowych w Kamieńcu,
  - d) Rewiru Dzielnicowych w Wielichowie,
  - e) realizacją zadań w służbie prewencyjnej Posterunku Policji w Rakoniewicach.

### § 13

1. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.
2. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

### § 14

1. Komórką organizacyjną Komendy, zwana dalej „komórka” kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.
2. Kierownik komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, zatwierdzony przez Komendanta oraz Karty opisu stanowiska pracy.
3. Kierownik komórki jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji zadań i Kart opisu stanowiska pracy o których mowa w ust. 2, wynikających ze zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie.
4. Kierownika komórki w czasie jego nieobecności zastępuje jego zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika .
5. Zastępowanie kierownika komórki obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w niniejszym regulaminie oraz szczegółowym zakresie działania komórki chyba, że kierownik komórki określi inny zakres zastępstwa.

## ROZDZIAŁ IV

### Zadania komórek organizacyjnych Komendy

#### § 15

*Do zakresu zadań Sekcji Kryminalnej należy:*

1. Organizowanie oraz koordynowanie i realizowanie działań w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej a także wykrywania i ścigania sprawców tych przestępstw,
2. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi mającymi na celu przeciwdziałanie i zwalczanie przestępstw kryminalnych, zjawisk kryminogennych oraz patologii społecznej,
3. prowadzenie postępowań przygotowawczych bądź czynności w niezbędnym zakresie, poza zleconymi do prowadzenia przez rewiry dzielnicowych,
4. udzielanie pomocy komórkom organizacyjnym, poprzez wykonywanie czynności na miejscach poważnych zdarzeń przestępczych, celem właściwego zabezpieczenia dowodów,
5. ujawnianie i zabezpieczenie śladów kryminalistycznych oraz dokumentowanie tych czynności i w razie potrzeby powoływanie biegłych w celu wydania stosownej opinii,
6. prowadzenie oraz koordynowanie czynności mających na celu ustalenie miejsc pobytu osób zaginionych i poszukiwanych, jako sprawcy przestępstw zarówno z terenu własnego jak i w skali kraju,
7. prawidłowa rejestracja statystyczna przestępstw,
8. współpraca z operatorami sieci teleinformatycznych w zakresie uzyskiwania danych osobowych abonentów i pozyskiwania informacji o ruchu teleinformatycznym,
9. pozyskiwanie na zlecenie i z inicjatywy własnej osobowych źródeł informacji oraz ich obsługa,
10. sporządzanie dokumentów rejestracyjnych i ewidencyjnych dotyczących osób, zdarzeń oraz realizowania czynności określonych przepisami o pracy operacyjno-rozpoznawczej i procesowej,
11. realizowanie zadań zleconych przez sądy, prokuratury w zakresie merytorycznej właściwości Sekcji Kryminalnej,
12. prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych i dokumentacji z tym związanej,

13. koordynacja, nadzór i kontrola komórek organizacyjnych podległych Komendzie w zakresie pracy operacyjnej,
14. udzielanie pomocy komórkom organizacyjnym podległym Komendzie w zakresie pracy operacyjnej,
15. organizacja zadań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o dokonane przestępstwa szczególnie w zorganizowanych grupach przestępczych, trudnych do wykrycia z uwagi na konieczność operacyjnego uzyskania materiału dowodowego oraz z uwagi na ich wydźwięk społeczny,
16. koordynacja wymiany informacji,
17. upowszechnianie wiedzy o nowych przepisach prawnych i ich praktyczne wprowadzanie w życie na terenie Komendy.

## § 16

*Do zakresu działania zespołu do walki z Przestępczością Gospodarczą należy:*

1. Rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości gospodarczej,
2. opracowywanie form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i ujawniania przestępstw gospodarczych oraz ścigania ich sprawców, a także upowszechnianie doświadczeń w tym zakresie,
3. dokonywanie okresowych ocen pracy operacyjnej w Komendzie,
4. utrzymywanie stałej współpracy w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw oraz ich sprawców z Urzędem Kontroli Skarbowej, Urzędem Celnym i innymi instytucjami kontrolnymi, a także komórkami organizacyjnymi Komendy,
5. inicjowanie, organizowanie i nadzorowanie akcji o zasięgu powiatowym i współpraca z wydziałem dw. z PG KWP w Poznaniu, a także działań operacyjnych o szczególnym wydźwięku społecznym.

## § 17

*Do zakresu działania Zespołu Techniki Kryminalistycznej należy:*

1. Wykonywanie badań kryminalistycznych, śladów i dowodów przestępstw oraz wykonywanie innych czynności techniczno-kryminalistycznych na rzecz Komendy oraz innych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości,
2. prowadzenie śledczych oględzin i innych czynności procesowych w sprawach,



3. prowadzenie kartotek i zbiorów kryminalistycznych służących identyfikacji osób i rzeczy,
4. współpraca z innymi instytucjami w zakresie techniki kryminalistycznej,
5. doskonalenie poziomu i efektywności wstępnych czynności na miejscu zdarzenia przy szerszym wykorzystaniu metod i środków techniki kryminalistycznej,
6. wykonywanie okresowej sprawozdawczości, która również obejmuje jakość pracy komórki kryminalistycznej Komendy.

## § 18

*Do zakresu zadań Sekcji Prewencji i Ruchu Drogowego należy:*

1. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i pełnienie służby prewencyjnej w Komendzie, Posterunku i rewirach dzielnicowych,
2. bieżące analizowanie efektów działań podejmowanych na rzecz poprawy stanu porządku i bezpieczeństwa publicznego z uwzględnieniem form i metod pełnienia służby patrolowej, obchodowej i konwojowo-ochronnej przez Komendę Powiatową Policji w Grodzisku Wlkp.,
3. inicjowanie działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
4. podejmowanie działań zmierzających do tworzenia modelowych rozwiązań i propagowania sposobów ograniczenia oraz zapobiegania przestępczości i zjawiskom kryminogennym, a także inicjowanie polityki informacyjnej zapewniającej aktywny udział społeczny w zapobieganiu tej przestępczości,
5. organizowanie współpracy z organami samorządowymi, administracją publiczną, sądami, a także organizacjami społecznymi w zakresie działalności profilaktycznej i wychowawczej,
6. kształtowanie właściwych warunków współpracy ze specjalistycznymi formacjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa obywateli,
7. organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań policjantów w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organami społecznymi. Inicjowanie w tym zakresie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń,
8. planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją działań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez masowych i protestów społecznych,

9. podejmowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz wykrywania i ścigania ich sprawców,
10. prowadzenie działań planistyczno-sztabowych w KPP,
11. planowanie działań sztabowych w związku z przewidywanym zabezpieczeniem imprez o dużym stopniu ryzyka zagrożenia bezpieczeństwa uczestników lub porządku publicznego,
12. planowanie i koordynowanie oraz współpraca z powiatowymi strukturami sztabowymi i innymi instytucjami dot. przedsięwzięć związanych z eliminowaniem skutków powstałych w wyniku katastrof, klęsk żywiołowych i innych stanów nadzwyczajnych,
13. sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem i wykorzystywaniem policyjnych psów służbowych,
14. realizacja funkcji w zakresie określonym dla służb dyżurnych Komendy,
15. zapewnienie ochrony fizycznej obiektów Komendy przed nieuprawnionym ujawnieniem informacji niejawnych,
16. opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym i zaistniałych zdarzeń w skali powiatu,
17. efektywne i skuteczne podejmowanie działań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
18. organizowanie i doskonalenie działalności informacyjnej i profilaktyczno – wychowawczej w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
19. organizowanie i prowadzenie konwojów, pilotażu ładunków ponadnormatywnych oraz koordynacja przewozu materiałów niebezpiecznych,
20. analizowanie i doskonalenie zasad organizacji służby ruchu drogowego,
21. wypracowywanie i doskonalenie zasad współdziałania pionu ruchu drogowego z innymi pionami Policji,
22. współdziałanie z innymi podmiotami odpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym,
23. rejestracja zdarzeń drogowych w programie SEWIK oraz prowadzenie ewidencji ukaranych kierowców,
24. organizowanie pracy dzielnicowego i prowadzenie ewidencji przydzielonych spraw oraz przestrzeganie właściwego i terminowego ich załatwienia.

## § 19

*Do zakresu zadań Posterunku Policji w Rakoniewicach należy:*

1. Realizacja zadań w zakresie rozpoznania, zapobiegania i ścigania przestępczości kryminalnej na terenie działania Posterunku Policji poprzez:
  - a) organizowanie, pozyskiwanie i współpracę z siecią poufnych źródeł informacji,
  - b) koordynowanie działań operacyjnych na terenie działania Posterunku Policji,
  - c) wypracowanie koncepcji pracy w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej i gospodarczej,
  - d) organizowanie działań i przedsięwzięć operacyjnych mających na celu rozpoznawanie patologii społecznych,
  - e) ukierunkowanie pracy na pozyskiwanie informacji oraz stawianie doraźnych zadań wszystkim służbom w Posterunku Policji ,
2. prowadzenie postępowań przygotowawczych,
3. organizowanie służby w patrolach na rzecz rozpoznawania zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego,
4. aktywne pełnienie służby w patrolach zgodnie z obowiązującymi przepisami,
5. realizacja przydzielonych czynności na polecenie jednostki nadrzędnej, prokuratury, sądów i innych organów (sprawdzanie, doprowadzenie osób, przeprowadzanie wywiadów),
7. stosowanie polityki represyjnej w stosunku do sprawców wykroczeń,
8. reakcja na wszelkie przypadki niezgodne z prawem, głównie naruszanie spokoju i porządku ruchu drogowego, naruszanie przepisów sanitarno-porządkowych, p.poż.,
9. ujawnianie okoliczności sprzyjających w popełnianiu przestępstw przeciwko mieniu, głównie w zakresie bezpieczeństwa obiektów,
10. uczestnictwo w przedsięwzięciach organizowanych przez inne ogniwa, tj. zasadzki, obserwacje, przeszukania, zatrzymania osób podejrzanych,
11. systematyczna penetracja miejsc gromadzenia się elementu przestępczego i kryminalnego oraz miejsc zagrożenia przestępczością,
12. zabezpieczanie miejsca zdarzenia do czasu przybycia grup operacyjno-dochodzeniowej,
13. organizowanie pracy dzielnicowej i prowadzenie ewidencji przydzielonych spraw oraz przestrzeganie właściwego i terminowego ich załatwienia,

14. inicjowanie i uczestniczenie w spotkaniach ze społeczeństwem oraz rozwijanie form więzi dzielnicowych z obywatelami w celu angażowania ich do działalności na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego,
15. współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy.

## § 20

*Do zakresu zadań Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia należy:*

1. Obsługa kancelaryjna i biurowa Komendanta Powiatowego Policji i jego I Zastępcy oraz wyznaczonych komórek organizacyjnych Komendy,
2. gromadzenie, ewidencjonowanie, rozpowszechnianie i aktualizacja obowiązujących aktów prawnych, własnych i wpływających do Komendy,
3. gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów archiwalnych Komendy,
4. współpraca z samorządami, związkami zawodowymi oraz innymi organizacjami w zakresie zleconym przez Komendanta,
5. zaopatrywanie i ewidencjonowanie pieczęci i stempli używanych w Komendzie,
6. sporządzanie projektów decyzji Komendanta Powiatowego Policji,
7. protokołowanie i organizowanie narad i uroczystości okolicznościowych,
8. załatwianie spraw o charakterze ogólnie-organizacyjnym zleczanych przez kierownictwo Komendy,
9. obsługa kadrowa policjantów i pracowników Policji związana z przebiegiem służby i pracy,
10. sporządzanie projektów decyzji wydawanych przez Komendanta w sprawach osobowych,
11. zakończenie działań postępowania kwalifikacyjnego dotyczące kandydatów do służby w Policji,
12. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny służbowej policjantów i regulaminu pracy w Komendzie,
13. nadzór merytoryczny nad prowadzonymi postępowaniami dyscyplinarnymi,
14. realizowanie zadań związanych z organizowaniem i koordynowaniem działań dotyczących doskonalenia zawodowego, wyszkolenia strzeleckiego i wychowania fizycznego w komórkach organizacyjnych Komendy,
15. tworzenie rezerw osobowych w zakresie wynikającym z zadań mobilizacyjno-obronnych,

16. realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy w tym w sprawach organizowania tych struktur na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
17. prowadzenie zbiorów etatu Komendy i rozkazów organizacyjnych,
18. zapoznawanie policjantów i pracowników cywilnych z dokumentacją osobową ich dotyczącą,
19. prowadzenie biblioteki zawodowej dla policjantów i pracowników Policji.

## § 21

*Do zakresu zadań Zespołu Finansów, Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki należy:*

1. Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetu państwa,
2. realizacja wydatków w ramach ustalonego limitu finansowego i upoważnienia w odpowiednich paragrafach klasyfikacji budżetowej,
3. prowadzenie obsługi kasowej,
4. rozliczanie dokumentacji wydatków w ramach akredytywy budżetowej,
5. prowadzenie gospodarki mandatami karnymi,
6. prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach szkód w majątku policyjnym jednostki,
7. zapewnienie niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy oraz podległych jej jednostek,
8. prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów w zakresie gospodarki materiałowo-technicznej,
9. zgłaszanie potrzeb jednostki na materiały, sprzęt, usługi niezbędne do prawidłowego funkcjonowania jednostki, a także sprzęt kwaterunkowo-gospodarczy, techniki policyjnej, wyposażenia specjalistycznego, druków itp.
10. nadzór nad eksploatacją i stanem technicznym powierzonego w użytkowanie majątku,
11. prowadzenie indywidualnej ewidencji mundurowej policjantów i wyposażenia pracowników,
12. prowadzenie niezbędnej dokumentacji dotyczącej sprzętu transportowego oraz ewidencji wyjazdów,
13. nadzór nad eksploatacją i stanem technicznym pojazdów,

14. przedstawianie potrzeb w zakresie mpis i sprzętu transportowego na nowy rok budżetowy,
15. prowadzenie postępowań powypadkowych oraz szkodowych w zakresie określonym przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji,
16. prowadzenie ewidencji holowania zabezpieczonych pojazdów oraz opłat za parkowanie pojazdów przetrzymywanych w celach dochodzeniowo-śledczych,
17. prowadzenie gospodarki mieszkaniowej oraz bieżącej eksploatacji, konserwacji i remontów obiektów, środków transportu i wyposażenia technicznego, a także realizowanie zadań w zakresie spraw socjalnych,
18. realizacja czynności konserwacyjnych i naprawczych związanych z utrzymaniem obiektów w należnym stanie technicznym i estetycznym, w tym także czynności związanych z utrzymywaniem czystości w pomieszczeniach i w otoczeniu obiektów,
19. prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, w tym również w zakresie zasiedlania i opróżniania lokali oraz w zakresie kwater tymczasowych,
20. prowadzenie ewidencji ilościowej majątku rzeczowego,
21. reprezentowanie Komendy wobec operatorów sieci telefonicznej,
22. eksploatawanie policyjnego systemu łączności i informatyki oraz realizację usług telekomunikacyjnych, pocztowych i informatycznych dla organów zespolonej administracji rządowej i administracji samorządowej na podstawie odpowiednich porozumień,
23. eksploatawanie i techniczne utrzymanie w Komendzie oraz podległych komórkach organizacyjnych Komendy, systemów łączności i informatyki oraz koordynowanie tych systemów we współpracy z właściwą komórką Komendy Wojewódzkiej Policji,
24. zapewnienie ochrony informacji niejawnych w systemach sieciach teleinformatycznych Komendy,
25. opracowywanie planów niezbędnych zabezpieczeń organizacji łączności dla potrzeb przeprowadzanych przez jednostkę akcji policyjnych,
26. prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu łączności będącego w użytkowaniu Komendy,
27. bieżąca konserwacja i dokonywanie drobnych napraw sprzętu łączności będącego na wyposażeniu jednostki przy współpracy ze służbami technicznymi Wydziału Łączności KWP,
28. nadzorowanie wprowadzania informacji do baz danych w Komendzie,
29. koordynacja realizacji całokształtu zadań informatycznych w jednostce,

30. instalacje podstawowego sprzętu informatycznego,
31. udział w akcjach policyjnych mających związek z przestępczością komputerową.

## § 22

*Do zakresu zadań Kancelarii Tajnej należy:*

1. Prowadzenie Kancelarii Tajnej – ewidencjonowanie, gromadzenie i archiwizacja dokumentów wpływających do kancelarii,
2. zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie,
3. nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie informacji niejawnych w Komendzie,
4. prowadzenie postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa policjantom, pracownikom oraz kandydatom do służby lub pracy w Komendzie,
5. szkolenie policjantów i pracowników Komendy w zakresie ochrony informacji niejawnych,
6. współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym ustawą o ochronie informacji niejawnych.

## ROZDZIAŁ V

**Koordinacja współdziałania komórek organizacyjnych Policji, Posterunku Policji i rewirów dzielnicowych funkcjonujących na obszarze działania komendy oraz zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków**

## § 23

1. Komendantowi Powiatowemu Policji w Grodzisku Wlkp. podlega Posterunek Policji w Rakoniewicach.
2. I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji podlegają rewiry dzielnicowych w Granowie, Kamieńcu i Wielichowie.

3. Komórki organizacyjne Komendy udzielają, po spełnieniu wymogów proceduralnych, Posterunkowi Policji i rewirom dzielnicowym, funkcjonującym poza siedzibą Komendy, informacji gromadzonych w bazach danych w zakresie:
  - a) osób poszukiwanych, zaginionych, nieznanymi osobami i zwłok,
  - b) danych adresowych,
  - c) danych o pojazdach i ich właścicielach,
  - d) pojazdów, dokumentów i rzeczy utraconych oraz zabezpieczonych,
  - e) przeprowadzania typowania sprawców przestępstw w oparciu o rysopisy lub metody działania oraz udzielania informacji o sprawcach przestępstw,
  - f) prowadzenia ewidencji przestępstw wykrytych, nie wykrytych oraz sposobów ich popełniania,
  - g) informacji o osobach rejestrowanych w ramach notowań kryminalnych,
  - h) informacji o osobach legitymowanych.
  
4. W przypadku prowadzenia działań policyjnych wykraczających zasięgiem poza obszar działania Posterunku Policji oraz rewirów dzielnicowych funkcjonujących poza siedzibą Komendy, planowanie, kierowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie wykonawstwa prowadzonych działań sprawuje kierownik komórki organizacyjnej Komendy.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 24**

1. Kierownicy Komórek organizacyjnych Komendy w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu określą szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych oraz karty opisu stanowiska pracy.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniem niniejszego regulaminu.
3. Policjanci zobowiązani są do noszenia przepisowego munduru i wyposażenia w czasie pełnienia służby. Obowiązek noszenia nie ma zastosowania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.



4. W przypadku zmian organizacyjnych w Komendzie oraz zmian zakresu zadań komórek organizacyjnych Komendy dokonuje się niezwłocznie odpowiednich zmian niniejszego regulaminu.
5. W przypadkach o których mowa w ust. 4 kierownicy komórek organizacyjnych Komendy dokonują aktualizacji szczegółowych zakresów zadań podległych komórek organizacyjnych oraz kart opisu stanowiska pracy.

#### § 25

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Wlkp. z dnia 30 marca 2003 roku

#### § 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM**

podinsp. mgr Dariusz Rusinek

**w porozumieniu:**

**WIELKOPOLSKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W POZNANIU**

nadinsp. mgr Henryk Tusiński



# KOMENDA POWIATOWA POLICJI w GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

PPP. 011 - 11 / 09



## REGULAMIN z dnia 19 marca 2009 r.

### zmieniający Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Wielkopolskim

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

#### § 1.

W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 02 sierpnia 2007 r. Ppp-025-33/07 użyte w różnej liczbie i przypadku, wyrazy „sekcja” zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami „wydział”.

#### § 2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 25 lutego 2009 r.

W porozumieniu:

**Komendant Powiatowy Policji  
w Grodzisku Wielkopolskim  
z up. I Zastępca  
Komendanta Powiatowego Policji  
w Grodzisku Wielkopolskim**

*mł. insp. Wiesław Jacyno*

**Wielkopolski  
Komendant Wojewódzki Policji  
w Poznaniu**

*insp. Wojciech Olbryś*

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