

# Komenda Powiatowa Policji w Oławie

---

<http://bip.olawa.policja.gov.pl/166/struktura-organizacyjn/10252,Regulamin-organizacyjny-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Olawie.html>  
2024-05-19, 17:52

Informacja

Strona znajduje się w archiwum.

## Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Policji w Oławie

---

### **REGULAMIN**

### **KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI**

### **W OŁAWIE**

**z dnia 2 stycznia 2010 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. Nr 43 z 2007 r., z późn. zm.) ustala się, co następuje:

### **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Oławie, zwany dalej „Komendą” określający:

1) strukturę organizacyjną Komendy,

- 2) tryb kierowania Komendą,
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy,
- 4) zasady współdziałania jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze powiatu oławskiego.

## **§ 2**

1. Komenda Powiatowa Policji w Oławie, zwana dalej „Komendą”, jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy, której Komendant Powiatowy Policji w Oławie realizuje zadania określone w ustawach i aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Siedziba Komendy znajduje się w Oławie przy ulicy Kopernika 1.

## **§ 3**

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

2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji i Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

## **§ 4**

1. W Komendzie używa się następujących pieczęci i stempli:

1) Pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła, ustalony dla godła, a w otoku napis: Komenda Powiatowa Policji w Oławie, woj. dolnośląskie.

2) Stempli nagłówkowych o treści:

Godło

Komenda Powiatowa Policji

w Oławie

woj. dolnośląskie

2. Innych pieczęci i stempli według zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 5**

1. Komendant Powiatowy Policji zwany dalej „Komendantem Powiatowym Policji” wykonuje na obszarze powiatu oławskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

1. Komendant Powiatowy Policji podlega:

1) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji we Wrocławiu w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów województwa dolnośląskiego oraz organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2) Staroście Oławskiemu w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego na zasadach określonych w ustawach 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.

## **§ 6**

1. Policjanci są zobowiązani do noszenia przepisowego umundurowania wyposażenia w czasie pełnienia służby. Obowiązek ten nie ma zastosowania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
3. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godz. 7.45 i kończy o godz. 15.45. Powyższe nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym oraz przemiennym.
4. Policjanci i pracownicy są zobowiązani w dniach służby i pracy do potwierdzania, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, jej rozpoczęcie oraz każdorazowo opuszczenie miejsca jej pełnienia lub wykonywania z przyczyn osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego.

## **§ 7**

Komendant Powiatowy Policji w Oławie przyjmuje skargi i wnioski od obywateli w każdy poniedziałek w godzinach od 15.45 do 17.00, a w inne dni tygodnia w godzinach urzędowania.

## **ROZDZIAŁ II**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

## **§ 8**

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

### 1. Kierownictwo:

- 1) Komendant Powiatowy Policji, nadzorujący służbę kryminalną i wspomagającą
- 2) I Zastępca komendanta powiatowego Policji nadzorujący służbę prewencyjną w jednostkach organizacyjnych Policji powiatu oławskiego,

1. Komórki organizacyjne:

1) Wydział Kryminalny;

2) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy;

3) Wydział Prewencji;

4) Ogniwu Ruchu Drogowego;

5) Jednoosobowe stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;

6) Jednoosobowe stanowisko do spraw Kadr i Szkolenia;

7) Zespół Informatyki;

8) Zespół Wspomagający;

9) Jednoosobowe stanowisko do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Kancelaria Tajna;

10) Rewir Dzielnicowych.

1. W komendzie utworzone są stanowiska pracownicze nieobjęte mnożnikowym systemem wynagradzania, na których zatrudnieni są pracownicy Policji realizujący zadania w zakresie logistycznym, a mianowicie:

1) finansowym,

2) administracyjno-gospodarczym,

3) informatycznym.

## **§ 9**

W strukturze organizacyjnej Komendy pozostaje Komisariat Policji w Jelczu-Laskowicach, który posiada odrębny regulamin organizacyjny.

## **ROZDZIAŁ III**

### **TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE**

#### **§ 10**

1. Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, Naczelników Wydziałów, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.

2. Komendant określa karty opisu stanowisk pracy, I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.

3. Karty opisu stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

4. Opisy stanowisk pracy osób zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej sporządza się na podstawie tych przepisów.

4. W razie nieobecności w siedzibie urzędu lub w służbie Komendanta Powiatowego Policji, zastępuje go I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

5. Zakres zastępstwa, o którym mowa w § 9 ust. 5 obejmuje wykonanie zadań Komendanta Powiatowego Policji, chyba, że Komendant Powiatowy Policji postanowi inaczej.

6. Komendant Powiatowy Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

7. Komendant Powiatowy Policji może powoływać o charakterze stałym lub doraźnym zespoły lub komisje, jak też osoby do realizacji funkcji konsultacyjnych, doradczych i opiniodawczych.

## **§ 11**

Komendant Powiatowy Policji kieruje Komendą i reprezentuje ją w kontaktach z władzami administracji państwowej i samorządowej oraz innymi jednostkami organizacyjnymi, znajdującymi się w rejonie służbowym oraz sprawuje nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 8 ust. 2, pkt. 1,2,5,6,7,8,9.

## **§ 12**

1. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Oławie sprawuje nadzór nad komórkami organizacjami, o których mowa w § 8 ust.2 pkt. 3 i 4,10.

## **§ 13**

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy swojego zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy zwany dalej "kierownikiem", realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Powiatowego Policji w kontaktach z podmiotami poza policyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta Powiatowego Policji.

3.Kierownik określa Karty opisu stanowiska pracy dla podległych policjantów i pracowników Policji.

4.Kierownik określa zakres szczegółowych zadań podległych komórkom organizacyjnym.

5.Zapis § 10 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

6.Kierownik jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji zakresu szczegółowych zadań podległej komórki organizacyjnej Komendy.

7.Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca wskazany kierownik komórki organizacyjnej albo policjant wskazany przez tego kierownika.

8. Zastępowanie kierownika każdej komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie chyba, że kierownik określi inny zakres zastępowania.

9.Kierownik może powołać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczyć policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

10.Kierownik może zlecić podległym kierownikom komórek organizacyjnych lub policjantom albo pracownikom wykonywanie czynności innych niż ustalone w karcie opisu stanowiska pracy.

11.Kierownik obowiązany jest stwarzać warunki do sprawnej realizacji zadań służbowych, kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz kształcenia właściwych postaw etycznych.



# ROZDZIAŁ IV

---

## ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

---

### § 14

#### ZADANIA

#### WYDZIAŁU KRYMINALNEGO

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

- 1) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych komórek służby kryminalnej jednostek Policji w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz wykrywania i ścigania sprawców przestępstw;
- 2) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o przestępstwa najgroźniejsze dokonywane na terenie powiatu, łącznie z udziałem w czynnościach na miejscu zdarzenia;
- 3) wytyczanie kierunków, form i metod skutecznego rozpoznawania, zapobiegania, ujawniania przestępstw oraz ich sprawców, ze szczególnym uwzględnieniem nowych mechanizmów przestępstw;
- 4) przekazywanie wytycznych, opracowań dot. nowych form przestępczości kryminalnej otrzymanych z Biura Kryminalnego KGP oraz Wydziału Kryminalnego KWP we Wrocławiu;
- 5) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej w porozumieniu z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji;

6) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o zdarzeniach kryminalnych i ich sprawców;

7) stała współpraca z innymi Wydziałami i komórkami funkcjonującymi w strukturach Komendy Powiatowej Policji w Oławie;

8) koordynowanie działań i systematyczna współpraca z organami, instytucjami pozapolicyjnymi, których zakres działań obejmuje ochronę stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;

9) podnoszenie kwalifikacji policjantów i pracowników komórek służby kryminalnej Komendy oraz jednostek Policji, poprzez organizowanie doskonalenia zawodowego w zakresie obowiązującego stanu prawnego;

10) opracowywanie analiz struktury, dynamiki i geografii przestępczości w celu dokonywania ocen skuteczności podejmowanych działań zapobiegawczych i wykrywczych oraz zwiększenie efektywności zwalczanie przestępstw kryminalnych;

11) prowadzenie szeroko rozumianych czynności operacyjnych na terenie powiatu w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości kryminalnej w tym szczególnie przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko mieniu oraz przestępczości narkotykowej;

12) pozyskiwanie i prowadzenie osobowych źródeł informacji, właściwe ich rozmieszczenie i wykorzystanie;

13) rozpoznanie środowisk i osób podejrzanych o popełnienie przestępstw kryminalnych i gospodarczych;

14) rozpoznanie wszelkich zjawisk zachodzących w gospodarce w celu przeciwdziałania wszelkim patologiom;

15) rozpoznawanie i zwalczanie przestępczości związanej z procesem prywatyzacji, niegospodarności, łapownictwa, obrotem towarem za granicą, przestępczości podatkowej, darowizny i innej godzącej w interes Skarbu Państwa;

16) prowadzenie form i metod zgodnie z Zarządzeniem nr Pf-634 KGP z dnia 30.06.2006r. w sprawie metod i form wykonywania przez Policję czynności operacyjno-rozpoznawczych;

17) organizowanie i nadzorowanie czynności poszukiwawczych za osobami ukrywającymi się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, zaginionymi oraz identyfikacja nn zwłok;

18) dokonywanie kompleksowych badań określonych problemów i oceny pracy pionu;

19) organizacja współdziałania między pionami dochodzeniowo-śledczym z pionem kryminalnym, a także z podmiotami zewnętrznymi w celu przeprowadzenia wspólnych działań kontrolnych, a w szczególności z:

a) Urzędem Kontroli Skarbowej oraz Urzędami Skarbowymi w celu ustalenia sytuacji finansowej podmiotów gospodarczych oraz dokonywania kontroli przez te urzędy,

b) Oddziałem Celnym w zakresie zwalczania nielegalnego obrotu,

c) Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie rozpoznawania uszczupień należności Skarbu Państwa poprzez nierzetelne naliczanie należności, inspirowanie kontroli ZUS w tym zakresie,

d) Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie ujawniania osób wyłudzających zasiłki dla Bezrobotnych,

e) Strażą Graniczną w zakresie zwalczania przestępczości narkotykowej, nielegalnego wywozu lub wwozu przedmiotów, ujawniania osób poszukiwanych, sprawdzania legalności pobytu cudzoziemców na

terenie RP.

20) podejmowanie działań operacyjno-rozpoznawczych, mających na celu ujawnienie źródeł i zapobiegania przestępczości gospodarczej;

21) rozpoznanie środowiska pseudokibiców metodami pracy operacyjno-rozpoznawczej;

22) rozpoznanie środowisk o charakterze ekstremistycznym i terrorystycznym oraz działań skierowanych przeciwko tym zjawiskom.

## **§ 15**

### **ZADANIA**

#### **WYDZIAŁU DOCHODZENIOWO-ŚLED CZEGO**

Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy:

1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa kryminalne i gospodarcze, sprawne współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, jednostkami Policji, organami wymiaru sprawiedliwości oraz innymi uprawnionymi organami rządowymi, samorządowymi lub organizacyjnymi i instytucjami pozarządowymi;

2) prowadzenie czynności procesowych na miejscach przestępstw, w tym udział w oględzinach śledczych miejsc przestępstw w celu wykrycia ich sprawców;

3) prowadzenie bieżącej i poprawnej rejestracji statystycznej oraz procesowej w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;

4) zlecenie wykonania ekspertyz kryminalistycznych w sprawach przestępstw o przestępstwa zaistniałe na terenie powiatu oławskiego;

5) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad pracą procesową z zachowaniem ekonomiki procesowej;

6) realizowanie czynności w zakresie technicznej obsługi miejsc zdarzeń oraz przeprowadzanie badań kryminalistycznych śladów i dowodów we współdziałaniu w tym zakresie z innymi jednostkami Policji organami wymiaru sprawiedliwości oraz innymi uprawnionymi organami rządowymi, samorządowymi lub organizacjami i instytucjami pozarządowymi;

7) wykonywanie czynności w niezbędnym zakresie ( art. 308 § 1 k.p.k.) na miejscu zdarzeń przez grupy operacyjno-procesowe;

8) prowadzenie postępowań sprawdzających w trybie art. 307 k.p.k., wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji, sądów, prokuratur i instytucji;

9) organizowanie współdziałania w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami wymiaru sprawiedliwości i innymi instytucjami;

10) nadzór nad gospodarką dowodami rzeczowymi zabezpieczonymi w postępowaniach przygotowawczych, w tym zabezpieczonych pojazdów samochodowych;

11) współuczestniczenie w opracowaniu wersji śledczych w oparciu o wyniki uzyskane w toku badania miejsca zdarzenia;

12) uczestniczenie w innych czynnościach o charakterze procesowym lub operacyjnym np. przeszukaniach, ekspertyzach, wizjach, sekcjach zwłok;

13) podnoszenie kwalifikacji policjantów służby dochodzeniowo-śledczej poprzez organizowanie szkoleń w zakresie obowiązującego stanu prawnego oraz pod kątem sprawności działania, jakości wykonywanych czynności procesowych i doraźnych potrzeb, w oparciu o system szkolenia opracowany w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, jak również policjantów pionu dochodzeniowo-śledczego na szkolenia specjalistyczne w szkołach Policji, zgodnie z potrzebami;

14) prowadzenie szkoleń z zakresu techniki kryminalistycznej oraz inicjowanie, popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy kryminalistycznej;

15) realizacja zadań wynikających z planów operacyjnych przyjętej Strategii Rozwoju Policji;

16) sprawowanie nadzoru nad pracą techników kryminalistyki pod względem rzetelności i jakości wykonywanych czynności, analiza efektywności pracy oraz wdrażanie optymalnych rozwiązań merytorycznych i organizacyjnych;

17) wykonywanie zadań zleconych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji, Komendanta Powiatowego Policji i inne uprawnione organy, a także wynikających ze współpracy z innymi komórkami Komendy.

W Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym funkcjonuje nieetatowa służba podległa i nadzorowana przez Komendanta Powiatowego Policji, wykonująca zadania w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

Zadania w zakresie służby bhp realizowane są przez osobę wyznaczoną spośród policjantów lub pracowników Policji.

Do zadań należy:

1) zadania w zakresie służby ochrony ppoż. realizowane są przez inspektora ds. ochrony przeciwpożarowej, wyznaczonego spośród policjantów lub pracowników Policji;

Do zadań służby ochrony przeciwpożarowej należy:

- stałe czuwanie nad przestrzeganiem ogólnych i szczegółowych przepisów p- poż., oraz nad stosowaniem przewidzianych w tych przepisach środków zapobiegających pożarom;
- opracowanie instrukcji i regulaminów wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
  
- dokonywanie kontroli, przeglądów oraz analizy stanu p-poż., przedkładanie ustalonych wniosków Komendantowi Powiatowemu Policji;

## **§ 16**

### **ZADANIA**

#### **WYDZIAŁU PREWENCJI**

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

1. W zakresie organizacji służby prewencyjnej:

1) analizowanie stanu bezpieczeństwa na terenie powiatu oławskiego, diagnozowanie przyczyn niekorzystnych zjawisk i proponowanie rozwiązań;

2) koordynowanie zadań związanych z ochroną bezpieczeństwa ludzi oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego;

3) koordynowanie i nadzór w zakresie organizacji pełnienia służby oraz osiągniętych efektów przez policjantów służby dyżurnej, obchodowej oraz patrolowo-obchodowej;

4) nadzór nad wykonawstwem zadań w zakresie organizacji i pełnienia służby w konwojach;

5) nadzór w zakresie pełnienia służby, przestrzegania procedur i warunków pobytu w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych;

6) koordynacja współpracy ze strażami gminnymi (miejskimi) innymi strażami działającymi na podstawie ustaw szczególnych oraz specjalistycznymi uzbrojonymi formacjami ochrony;

7) prowadzenie spraw mobilizacyjno-obronnych;

8) organizacja systemu alarmowania;

9) stały monitoring i analizowanie zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonania zadań Policji związanych z zapewnieniem



bezpieczeństwa i porządku publicznego w trakcie imprez, uroczystości, zgromadzeń oraz protestów społecznych, a także przywracanie zakłóconego porządku publicznego;

10) planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia i bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie katastrof naturalnych, awarii technicznych oraz w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie we współdziałaniu w tym zakresie z innymi podmiotami systemu obronnego państwa;

11) organizowanie funkcjonowania, prowadzenie szkoleń oraz przygotowanie do realizacji zadań w sytuacjach kryzysowych Nieetatowych Oddziałów Prewencji Policji;

12) organizowanie współdziałania z właściwymi strukturami sztabowymi zespolonych służb, inspekcji i straży na poziomie powiatowym;

13) prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów służby prewencyjnej;

14) prowadzenie procedury wydalenia wobec cudzoziemców naruszających obowiązujące przepisy prawne;

W Wydziale funkcjonuje Nieetatowa Grupa Rozpoznania Minerskiego wykonująca zadania w zakresie:

a) wykrywania materiałów wybuchowych i broni palnej w miejscach lub obiektach, w których zgłoszono podłożenie materiałów wybuchowych,

b) zabezpieczenia ujawnionych materiałów wybuchowych,

c) zabezpieczenie terenu lub obiektów, gdzie zgłoszono lub ujawniono podłożenie materiałów wybuchowych.

Policjanci zostają członkami grup za ich zgodą i po odpowiednim do zakresu wykonywania zadań przeszkoleniu.

2. W zakresie służby patrolowo-interwencyjnej:

1) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w toku pełnionej służby

patrolowej, w przypadku ujawnienia przestępstw i wykroczeń podejmowanie działań zmierzających do ujęcia ich sprawców;

2) podejmowanie i realizacja interwencji;

3) wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób;

4) organizacja i pełnienie służby przez przewodnika psa służbowego;

3. W zakresie pełnienia służby dyżurnej oraz w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych:

1) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o bieżących wydarzeniach na terenie powiatu oławskiego oraz zapewnienie sprawnego działania w razie uzyskania informacji o wydarzeniach;

2)współdziałanie z dyżurnymi innych jednostek Policji oraz utrzymywanie stałego kontaktu z poza policyjnymi służbami dyżurnymi szczebla powiatowego;

3)realizowanie procedur alarmowania oraz kierowania do działania w trybie alarmowym dostępnych sił i środków;

4)organizowanie i koordynowanie działań w związku zaistnieniem poważnych wydarzeń oraz prowadzeniem akcji operacji policyjnych;

5)bieżący nadzór nad realizowanymi w jednostce służbami patrolowymi, obchodowymi i konwojowymi;

6)organizacja przyjęć interesantów;

7)zapewnienia zgodnego z obowiązującymi przepisami i bezpiecznego pobytu zatrzymanych w pomieszczeniach dla zatrzymanych;

8)nadzór nad realizacją środka zapobiegawczego w postaci dozoru policyjnego.

4. W zakresie Prewencji Kryminalnej:

1) realizacja we współdziałaniu z komórkami organizacyjnymi Komendy i innymi jednostkami Policji oraz organami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych

osobom zamieszkałym na terenie powiatu oławskiego oraz kreowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie lokalnym;

2) rozpoznawanie zagrożeń dla bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego, w tym również zjawisk patologicznych (alkoholizm, narkomania, przestępczość);

3) analizowanie zjawisk przestępczości i patologii społecznej;

4) prowadzenie rozpoznania w zakresie demoralizacji i przestępczości wśród nieletnich;

5) realizacja, we współdziałaniu z sądem rodzinnym postępowań w sprawach o czyny karalne popełnione przez nieletnich;

6) analizowanie zjawisk przestępczości i demoralizacja nieletnich oraz przedstawianie wniosków kierownictwu Komendy;

7) wykonywanie czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty”;

8) utrzymywanie kontaktów służbowych z osobami, które z racji wykonywanego zawodu pełnionej funkcji oraz w związku z działalnością społeczną mogą mieć wpływ na funkcjonowanie środowiska lokalnego;

9) udzielanie pomocy lub asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych i innym uprawnionym osobom, na podstawie odrębnych przepisów prawa.

5. W zakresie realizacji spraw o wykroczenia:

1) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z funkcjonującymi na terenie powiatu oławskiego organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;

2) realizacja postępowań w sprawach o wykroczenia oraz prowadzenie rejestru spraw o wykroczenia;

3) wykonywanie funkcji oskarżyciela publicznego w imieniu Policji;

4) nadzór nad prawidłowością postępowania mandatowego;

5) prowadzenie analiz problematyki wykroczeń oraz sporządzanie okresowych zestawień i sprawozdań w tym zakresie;

6) całościowa analiza problematyki wykroczeń i przedkładanie wniosków Kierownictwu Komendy,

7) organizowanie i wykonywanie czynności w sprawach poszukiwawczych dotyczących sprawców wykroczeń.

**§17**

**ZADANIA**

**OGNIWA RUCHU DROGOWEGO**

Do zadań Ogniw Ruchu Drogowego należy:

1. analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie powiatu oławskiego oraz ocena efektywności działań podejmowanych na rzecz bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
2. opracowywanie oraz monitorowanie wdrażania kompleksowych programów poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
3. wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu drogowym na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem i jego kontrolowanie;
4. zapobieganie wykroczeniom i przestępstwom oraz ujawnianie i ściganie wykroczeń i przestępstw w ruchu drogowym;
5. opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny oraz opracowywanie koncepcji, planów i koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem tego rodzaju wykorzystania dróg;
6. inicjowanie działań upowszechniających znajomość przepisów bezpieczeństwa ruchu drogowego zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;
7. prowadzenie pilotażu transportów ponadnormatywnych oraz pojazdów objętych szczególną ochroną.

## §18

### ZADANIA

#### JEDNOOSOBOWEGO STANOWISKA DO SPRAW

#### PRASOWO - INFORMACYJNYCH

Do zadań na stanowisku należy:

1. współpraca z mediami w zakresie realizowania polityki informacyjnej Komendanta Powiatowej Policji oraz kształtowanie i prezentowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie poprzez:

a) przedstawianie środkom masowego przekazu przykładów współpracy Policji ze społeczeństwem przyczyniających się do zwalczania i ograniczania zjawisk kryminogennych,

b) prezentowanie osiągnięć Komendy w zakresie wykrywania i ścigania sprawców przestępstw, mogących stanowić przedmiot zainteresowania społecznego,

c) promowanie inicjatyw i przedsięwzięć służących zwalczaniu przestępczości oraz poprawie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego,

d) analizowanie materiałów dotyczących funkcjonowania Policji zamieszczanych w mediach, reagowanie oraz zapobieganie nieuzasadnionej krytyce, zgodnie z zasadami prawa prasowego,

e) prowadzenie przedsięwzięć zmierzających do popularyzowania wiedzy o skutecznych metodach i środkach zapobiegania przestępczości,

f) koordynowanie działań komendy w ramach procedury „Niebieska karta” oraz w programie pomocy ofiarom przestępstw – nadzorowanie w tym zakresie czynności wykonywanych przez inne komórki,

g) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych i wyjaśniających oraz koordynacja postępowań prowadzonych w innych komórkach organizacyjnych w jednostce,

h) realizowanie zadań w zakresie polityki informacyjnej Komendanta Powiatowego Policji,

i) kształtowanie i prezentowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie,

j) analiza materiałów dotyczących funkcjonowania Policji, zamieszczanych w masmediach oraz analiza badań opinii publicznej dotyczących pracy Policji, reagowanie oraz zapobieganie nieuzasadnionej krytyce zgodnie z zasadami praca prasowego,

k) kreowanie i propagowanie systemu zarządzania jakością w Komendzie i Komisariacie Policji w Jelczu-Laskowicach,

l) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy i KP w Jelczu-Laskowicach w zakresie promowania przedsięwzięć organizacyjnych związanych z nowym systemem zarządzania,

m) przygotowywanie i przeprowadzanie badań ankietowych na wybrane tematy dotyczące wdrażanego



modelu zarządzania jakością oraz analiza uzyskanych rezultatów i opracowanie wniosków.

## **§ 19**

### **ZADANIA**

#### **JEDNOOSOBOWEGO STANOWISKA DO SPRAW KADR I SZKOLENIA**

Do zadań stanowiska należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych kandydatów do pracy w Policji;
  
- 2) wykonywanie zadań w zakresie spraw osobowych policjantów i pracowników Policji oraz ich doskonalenia zawodowego;
  
- 3) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych i regulaminów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, w tym prowadzenie i dokonywanie zmian w etatach;
  
- 4) rozpoznawanie potrzeb w zakresie kursów i szkoleń prowadzonych przez jednostki szkoleniowe Policji oraz liczby policjantów przewidzianych do skierowania na egzaminy oficerskie;
  
- 5) sporządzanie rocznego planu zajęć w ramach doskonalenia zawodowego, budowanie programów doskonalenia zawodowego oraz koordynowanie doskonalenia zawodowego w Komendzie;
  
- 6) przygotowanie sprawozdania za rok poprzedni o zorganizowanych i przeprowadzonych w powiecie szkoleniach w ramach doskonalenia zawodowego;

7)koordynowanie działalności związanej ze sprawnością fizyczną policjantów Komendy;

8)prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych;

9)opracowywanie wniosków oraz projektów decyzji administracyjnych w sprawach osobowych Komendanta Powiatowego Policji;

10)przeprowadzanie czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów do służby w Policji w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji.

## **§ 20**

### **ZADANIA**

#### **ZESPOŁU INFORMATYKI**

Do zadań Zespołu Informatyki należy:

1)eksploatowanie i techniczne utrzymanie policyjnego systemu łączności i informatyki w Komendzie we współpracy z właściwą komórką Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;

2)prowadzenie we współdziałaniu z odpowiednią komórką Komendy Wojewódzkiej Policji problematyki analizy kryminalnej;

3)opracowywanie analiz operacyjnych wspomagających proces wykrywczy przy zastosowaniu

specjalistycznych metod i narzędzi analitycznych;

4)tworzenie i wykorzystywanie policyjnych i pozapolicyjnych komputerowych baz danych do celów analitycznych;

5)opracowywanie prognoz wzrostu i kształtowania się przestępczości kryminalnej;

6)prowadzenie odpowiedniej do zakresu wykonywanych zadań ewidencji i sprawozdawczości;

7)weryfikacja i prowadzenie kartoteki policyjnych dokumentów rejestracyjnych.

## **§ 21**

### **ZADANIA**

#### **ZESPOŁU WSPOMAGAJĄCEGO**

Do zadań Zespołu Wspomagającego należy:

1)wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetu państwa;

2)sporządzanie list dodatkowych należności (dojazdy do pracy, OC pojazdów, brak lokalu mieszkalnego);

3)prowadzenie obsługi kasowej jednostki;

- 4) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie środków otrzymanych z Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w formie akredytywy;
- 5) kontrola pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym faktur za usługi, dostawy i zakupy i przekazywanie ich do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 6) współpraca i współdziałanie w zakresie szeroko rozumianej problematyki finansowej z Głównym Księgowym Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 7) przygotowywanie przepisów i decyzji administracyjnych w sprawach należących do właściwości Zespołu;
- 8) dokonywanie okresowych analiz realizacji budżetu Komendy w zakresie zleconym przez Komendę Wojewódzką Policji we Wrocławiu;
- 9) prowadzenie gospodarki nieruchomościami oraz zapewnienie niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego;
- 10) prowadzenie bieżącej eksploatacji, konserwacji i remontów obiektów, środków transportu, wyposażenia technicznego, biurowego, mundurowego, żywnościowego, kwaterunkowego, informatycznego i łącznościowego oraz uzbrojenia a także realizowanie zadań w zakresie spraw socjalnych;
- 11) przygotowywanie danych planistycznych w zakresie potrzeb rzeczowo-finansowych dotyczących zaopatrzenia logistycznego oraz gospodarki inwestycyjno-remontowej obiektów Komendy;

12) prowadzenie obowiązującej ewidencji składników majątkowych;

13) prowadzenie gospodarki magazynowej w ramach funkcjonowania Komendy;

14) planowanie i realizacja zadań mobilizacyjno-obronnych i zabezpieczenie kwatermistrzowskie wszelkich operacji porządkowo-obronnych Komendy;

15) organizowanie przeglądów stanu utrzymania sprzętu transportowego oraz prowadzenie gospodarki materiałami pędnymi i smarami;

16) prowadzenie ewidencji i nadzorowanie wydawania upoważnień na prowadzenie sprzętu transportowego;

17) prowadzenie działań związanych z ochroną przeciwpożarową obiektów Komendy;

18) koordynacja i prowadzenie inwentaryzacji rzeczowych składników majątku;

19) prowadzenie postępowań w sprawach szkód powstałych w mieniu resortu spraw wewnętrznych;

20) wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz medycyny pracy;

21)gromadzenie, opracowywanie i zabezpieczanie zasobów archiwalnych Komendy;

22)współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy oraz innych jednostek organizacyjnych a także jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organizacjami i instytucjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie wykonawstwa zadań lub udzielonego przez Komendanta Powiatowego Policji w Oławie upoważnienia;

23)stałe czuwanie nad przestrzeganiem ogólnych i szczegółowych przepisów bhp oraz nad stosowaniem przewidzianych w tych przepisach środków zapobiegających wypadkom przy pracy (chorobom zawodowym);

24)dokonywanie kontroli oraz analizy stanu bhp i przyczyn powodujących wypadki, przedkładanie ustalonych spostrzeżeń i wniosków Komendantowi Powiatowemu Policji;

25)prowadzenie rejestru i sprawozdawczości w zakresie wypadków oraz prowadzenie postępowań powypadkowych według obowiązujących przepisów.

## **§ 22**

### **ZADANIA**

#### **JEDNOOSOBOWEGO STANOWISKA DO SPRAW OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH I KANCELARIA TAJNA**

Kancelarią kieruje kierownik kancelarii, który podlega pełnomocnikowi ochrony.

1. Do zadań należy:

1)przyjmowanie, ewidencjonowanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych;

2)przechowywanie dokumentów posiadających różne klauzule w sposób zapewniający ich fizyczne od siebie oddzielenie z tym, że dopuszczalne jest przechowywanie dokumentów o różnych klauzulach tajności w jednym zbiorze w przypadku ich merytorycznego związku;

3)prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej:

a)rejestru teczek dokumentów niejawnych, dzienników i ksiąg ewidencyjnych,

b)dzienników korespondencji dla dokumentów oznaczonych wszystkimi klauzulami tajności,

c)karty zapoznania się z dokumentami oznaczonymi klauzulami „ściśle tajne” i „tajne”,

d)dziennika podawczego dokumentów,

e)dziennika ewidencji wykonanych dokumentów,

f)wykazy przesyłek nadanych i wydanych.

4)prowadzenie i aktualizowanie ewidencji obowiązujących aktów prawnych zawierających informacje niejawne;

5)zwracanie wykonawcom merytorycznym dokumentów przeznaczonych do wysłania, celem ich uzupełnienia w przypadku, gdy nie spełniają określonych wymogów;

6)kompletowanie dokumentów oraz przygotowywanie akt do przekazania do archiwum lub brakowania;

7)wykonywanie wszelkich czynności związanych z udostępnianiem dokumentów niejawnych dla potrzeb sądów i prokuratur;

8) sporządzanie spisów akt dokumentacji przekazanej do archiwum i protokołów brakowania dokumentacji;

9) sporządzanie wykazów dokumentów pobranych przez policjantów lub pracowników w celu rozliczenia dokumentów z dziennika korespondencji;

10) sporządzanie kopii przepisów niejawnych i ich ewidencjonowanie, dystrybucja przepisów zgodnie z dyspozycją lub rozdzielnikiem,

11) wykonywanie wszystkich czynności związanych z ekspedycją poczty wychodzącej,

12) informowanie kierownika jednostki o wszelkich nieprawidłowościach i zagrożeniach ujawnienia, utraty lub zgubienia dokumentów zawierających informacje niejawne, wynikających z nieprzestrzegania obowiązujących przepisów przez wykonawców;

13) branie czynnego udziału w komisjach przekazowych komórek organizacyjnych;

14) przestrzeganie zasad ochrony przeciwpożarowej i bhp na swoim stanowisku;

15) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy państwowej i służbowej wynikających z Ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych.

2. Do obowiązków pełnomocnika ochrony należy:



- 1) przyjmowanie ankiet bezpieczeństwa osobowego od kandydatów ubiegających się o dostęp do tajemnicy państwowej i służbowej wraz z wnioskami przełożonego;
- 2) sprawdzenie prawidłowości opracowania ankiety według wymogów wynikających z Ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych;
- 3) rejestrowanie postępowań sprawdzających w Rejestrze Akt Postępowań Sprawdzających;
- 4) poddanie procedurze sprawdzającej osób wyszczególnionych w ankiecie z wykorzystaniem danych zawartych w zbiorach:
  - a) PESEL;
  - b) Wydziału II Biura Ewidencji i Archiwum ABW;
  - c) Krajowego Rejestru Karnego Ministerstwa Sprawiedliwości;
  - d) KSIP;
  - e) Biura Informacji i Statystyki Centralnego Zarządu Służby Więziennej.
- 5) uzyskanie wywiadu środowiskowego o kandydacie ubiegającym się o pracę w Policji oraz zajmujących stanowiska służbowe, z którymi wiąże się dostęp do dokumentów stanowiących tajemnicę państwową o klauzuli „ściśle tajne”;
- 6) uzyskanie potwierdzenia danych osobowych kandydata od trzech osób polecających w postępowaniu specjalnym;
- 7) usystematyzowanie materiałów postępowań sprawdzających zgodnie z wytycznymi Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Inspekcji KGP w Warszawie;
- 8) przeprowadzenie analiz materiałów zebranych w postępowaniach sprawdzających i opracowanie notatki służbowej uzasadniającej wydanie poświadczenia lub odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
- 9) przestrzeganie ustawowych terminów prowadzenia postępowań sprawdzających oraz procedury w postępowaniach odwoławczych;
- 10) rejestrowanie poświadczeń bezpieczeństwa i zaświadczeń o przeszkoleniu z zakresu ochrony niejawnych w odpowiednich rejestrach;
- 11) prowadzenie i systematyczne uzupełnianie zapisów w Rejestrze Akt Postępowań Sprawdzających;
- 12) przestrzeganie prawidłowości przechowywania i udostępniania akt postępowań sprawdzających;
- 13) systematyczne przekazywanie akt postępowań sprawdzających pracowników i funkcjonariuszy Policji przeniesionych do innych jednostek organizacyjnych Policji, zgodnie z właściwością;

14) opracowywanie pism i nadzór nad ich prawidłowym wykonaniem oraz przesłanie zgodnie z właściwością rzeczową i miejscową;

15) wznawianie postępowań sprawdzających w stosunku do osób, które naruszyły przepisy o ochronie informacji niejawnych, lub których ważność poświadczenia ustała;

16) nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem fizycznym systemów informatycznych w jednostce;

17) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji niejawnych systemów informatycznych w jednostce;

18) systematyczne przekazywanie do archiwum akt postępowań sprawdzających pracowników i funkcjonariuszy Policji zwolnionych ze służby, z którymi rozwiązano stosunek służbowy lub w stosunku do których zakończono postępowanie bez wydania poświadczenia zgodnie z wytycznymi Biura ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

## **§ 23**

### **ZADANIA REWIRU DZIELNICOWYCH**

Do zadań Rewiru Dzielnicowych należy:

1. Realizacja we współdziałaniu z komórkami organizacyjnymi Komendy i innymi jednostkami Policji oraz organami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych osobom zamieszkałym na terenie powiatu oławskiego oraz kreowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie lokalnym;

2. Rozpoznawanie i reagowanie na potrzeby mieszkańców, dążenie do uspołecznienia działań policyjnych;

3. Wykonywanie służby obchodowej na terenie działania rewiru, w tym zapobieganie i ujawnianie przestępstw;

4. Stałe prowadzenie rozpoznania osobowego i terenowego, określanie miejsc zagrożonych;

5. Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, a zwłaszcza z Zespołem ds. Wykroczeń w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń oraz w celu właściwej realizacji procesu wykrywczego w całym powiecie;

6.Sporządzanie wywiadów środowiskowych na zlecenie innych komórek i instytucji;

7.Wykonywanie czynności w ramach procedury „Niebieska karta”.

## ROZDZIAŁ V

---

## PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

---

### § 24

1. Kierownicy komórek organizacyjnych i policjanci lub pracownicy Policji pełniący służbę, lub zatrudnieni na stanowiskach samodzielnych, w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu i zgodnie z jego postanowieniem, określą zakresy szczegółowych zadań realizowanych w komórkach organizacyjnych oraz zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk służbowych.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniem regulaminu, zakresem szczegółowych zadań kierowanych komórek organizacyjnych.

---

---

## ROZDZIAŁ VI

---

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

### § 25

Traci moc Regulamin Organizacyjny Komendy Powiatowej Policji w Oławie z dnia 15 lutego 2006 roku.

### § 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**w porozumieniu :**

**Komendant Powiatowy Policji**

**w Oławie**

**insp. Jan Broda**

**Komendant Wojewódzki Policji**

**we Wrocławiu**

**insp. Zbigniew Maciejewski**

## Metryczka

Data publikacji : 05.07.2010

Data modyfikacji : 09.10.2018

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Oławie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Michał Moroz

Osoba udostępniająca informację:  
Michał Moroz KPP Oława

Osoba modyfikująca informację:  
Alicja Jędo