



**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W PŁOCKU**

L.dz. PPc-P-III – *127*/2020

Egz. Nr *1*

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W PŁOCKU**

z dnia*29 grudnia*..... 2020 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.360 z późn. zm.) ustala się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1.1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Płocku, zwany dalej „regulaminem”.

2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy Miejskiej Policji w Płocku, zwanej dalej „Komendą”;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy którego Komendant Miejski Policji w Płocku, zwany dalej „Komendantem”, wykonuje na obszarze swojego działania zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Terytorialny zasięg działania Komendy odpowiada zasadniczemu podziałowi administracyjnemu państwa i obejmuje obszar miasta Płock na prawach powiatu i powiatu płockiego.

3. Siedziba Komendy znajduje się w Płocku przy ulicy Aleja Jana Kilińskiego 8.

§ 3.1. Komendantowi podlegają kierownicy funkcjonujących na obszarze miasta Płock na prawach powiatu i powiatu płockiego:

- 1) Komisariatu Policji w Gąbinie;
- 2) Komisariatu Policji w Płocku.

2. Komendant jest przełożonym właściwym w sprawach osobowych policjantów i pracowników Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w ust. 1, zwanych dalej „Komisariatami”.

3. Strukturę organizacyjną, organizację i tryb kierowania, zadania komórek organizacyjnych Komisariatów oraz tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy określają regulaminy Komisariatów.

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

§ 5. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 6.1. Służba i praca w Komendzie wykonywana jest zgodnie z decyzją Komendanta w sprawie wprowadzenia rozkładu czasu służby policjantów w Komendzie i decyzją w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu nadzoru oraz czasem pracy pracowników określonym w Regulaminie Pracy.

2. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani każdego dnia potwierdzać rozpoczęcie służby lub pracy własnoręcznym podpisem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 7. W sprawach skarg i wniosków Komendant przyjmuje obywateli w środy w godzinach od 15:00 do 17:00.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 8. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) kierownictwo:
 - a) Komendant Miejski Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
 - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział do walki z Przystępczością Przeciwko Życiu i Zdrowiu,
 - b) Wydział do walki z Przystępczością Przeciwko Mieniu,
 - c) Wydział do walki z Przystępczością Gospodarczą,
 - d) Referat Techniki Kryminalistycznej;
- 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział Patrolowo-Interwencyjny,
 - c) Wydział –Sztab Policji,
 - d) Wydział Ruchu Drogowego;
- 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
 - a) Zespół Kontroli,
 - b) Zespół Kadr i Szkolenia,
 - c) Zespół Prezydialny,
 - d) Zespół do spraw Komunikacji Społecznej,
 - e) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
 - f) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - g) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 5) komórki organizacyjne łączące zadania służby kryminalnej i prewencyjnej:
 - a) Posterunek Policji w Bielsku,
 - b) Posterunek Policji w Bodzanowie,
 - c) Posterunek Policji w Brudzeniu Dużym,
 - d) Posterunek Policji w Drobinie,
 - e) Posterunek Policji w Starej Białej,
 - f) Posterunek Policji w Starożrebach,
 - g) Posterunek Policji w Wyszogrodzie.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 9.1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami” oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Komendant jest uprawniony do wydawania zarządzeń, decyzji, regulaminów, rozkazów, a także do zawierania porozumień z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami, w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy prawa.

3. Komendant może powoływać komisje i zespoły o charakterze stałym lub doraźnym, w skład których mogą wchodzić policjanci i pracownicy Komendy, oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.

4. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

5. Komendant wyznacza w drodze decyzji policjantów lub pracowników do koordynowania pracy w zespołach etatowych bezpośrednio mu podległych.

§ 10. Komendant sprawuje nadzór nad realizacją zadań komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 8 pkt 4.

§ 11.1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

§ 12. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta oraz Zastępcy Komendanta, z zastrzeżeniem § 13 i § 14, określa Komendant w drodze decyzji.

§ 13. I Zastępca Komendanta sprawuje nadzór nad realizacją zadań komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 8 pkt 2 oraz pkt 5 w zakresie służby kryminalnej.

§ 14. Zastępca Komendanta sprawuje nadzór nad realizacją zadań komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 8 pkt 3 oraz pkt 5 w zakresie służby prewencyjnej.

§ 15.1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.

2. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, policjant lub pracownik wskazany przez kierownika.

3. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.

4. Kierownik oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, w szczególności:

- 1) planuje, organizuje, koordynuje i kontroluje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów i pracowników;
- 2) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
- 3) może zlecać podległym policjantom i pracownikom wykonywanie, przez czas określony, innych zadań niż wykazane w kartach opisu stanowisk pracy i opisach stanowisk pracy, mieszczących się w zakresie zadań danej komórki organizacyjnej;
- 4) jest obowiązany tworzyć warunki do:
 - a) sprawnej realizacji zadań służbowych,
 - b) kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - c) kształtowania właściwych postaw etycznych i komunikacji interpersonalnej,
 - d) utrzymania właściwego poziomu dyscypliny służbowej;
- 5) ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie Komendy.

5. Szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych zatwierdza Komendant.

6. Kierownik może powołać na czas określony nieetatowe zespoły do realizacji zadań przez niego określonych oraz wyznaczać podległych policjantów i pracowników do koordynowania pracy tych zespołów.

7. Kierownik może upoważniać podległych policjantów i pracowników do podejmowania określonych rozstrzygnięć lub załatwiania określonych spraw.

8. W przypadku zmian organizacyjnych w Komendzie, a także zmian w zakresie zadań podległej komórki organizacyjnej, kierownik oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji szczegółowego zakresu zadań podległej komórki organizacyjnej oraz kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

Rozdział 4 **Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy**

§ 16. Do zadań Wydziału do walki z Przeszłością Przeciwko Życiu i Zdrowiu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, związanych ze zwalczaniem przestępczości kryminalnej, w tym przeciwko życiu i zdrowiu, przestępczości narkotykowej, drogowej, przeciwko rodzinie i opiece, handlu ludźmi oraz przestępczości stadionowej;
- 2) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych przez inne komórki organizacyjne Komendy oraz Komisariaty;
- 3) współpraca z osobowymi źródłami informacji w celu zbierania informacji o interesujących Policję zjawiskach, zdarzeniach, osobach, środowiskach i obiektach;
- 4) dokonywanie analiz zagrożeń przestępczością kryminalną, w szczególności przeciwko życiu i zdrowiu;
- 5) prowadzenie poszukiwań za osobami ukrywającymi się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości oraz osobami zaginionymi, identyfikacji osób o nieustalonej tożsamości lub nieznanymi zwłok;
- 6) sporządzanie harmonogramów i sprawozdań okresowych z przebiegu pracy operacyjnej i efektywności prowadzonych czynności procesowych;
- 7) analiza statystyczna poszczególnych kategorii przestępstw;
- 8) organizowanie, nadzorowanie i wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób;
- 9) prowadzenie postępowań sprawdzających z zawiadomienia o przestępstwie kryminalnym lub własnych informacji Policji nasuwających przypuszczenie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 307 kodeksu postępowania karnego, zwanego dalej „k.p.k.”;
- 10) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw, dochodzeń w sprawach o przestępstwa kryminalne w zakresie przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu, przestępczości narkotykowej, drogowej, przeciwko rodzinie i opiece, handlu ludźmi oraz przestępczości stadionowej na obszarze terytorialnej właściwości Komendanta we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, prokuratorami oraz innymi uprawnionymi organami państwowymi, samorządowymi, społecznymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, obywatelami, środkami społecznego przekazu;
- 11) wykonywanie czynności procesowych zabezpieczających dowody w niezbędnym zakresie, o których mowa w art. 308 k.p.k.;
- 12) wykonywanie czynności zabezpieczających i dowodowych w sprawach z oskarżenia prywatnego, o których mowa w art. 488 k.p.k.;
- 13) wykonywanie poleceń sądu lub prokuratora wydawanych w zakresie postępowania karnego, o których mowa w art. 15 § 1, art. 93 § 4, art. 326 § 3 pkt 1 k.p.k.;
- 14) wykonywanie niezbędnych czynności dowodowych sprawdzających okoliczności uzasadniające wznowienie lub podjęcie prawomocnie umorzonego postępowania karnego, o których mowa w art. 327 § 3 k.p.k.;
- 15) wykonywanie poszczególnych czynności zleconych w śledztwach, dochodzeniach własnych prokuratora o przestępstwa kryminalne;
- 16) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej zleconych przez inne jednostki organizacyjne podległe Komendantowi Wojewódzkiemu Policji z siedzibą w Radomiu oraz jednostki organizacyjne Policji podległe komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji w kraju;
- 17) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniami sprawdzającymi i postępowaniami przygotowawczymi;

- 18) wykonywanie obowiązków rejestracyjnych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi;
- 19) prowadzenie nadzoru nad pracą procesową w posterunkach Policji i Komisariatach w zakresie: prawidłowości procesu wykrywczego, czynności rejestracyjnych w postępowaniu, gospodarki dowodami rzeczowymi;
- 20) dokumentowanie i analizowanie stanu przestępczości poprzez przetwarzanie danych statystycznych w prowadzonych bazach;
- 21) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz innymi instytucjami powołanymi do ochrony prawnej w zakresie prowadzonych czynności dochodzeniowo-śledczych;
- 22) gromadzenie i przetwarzanie danych informatycznych dotyczących osób i zdarzeń;
- 23) przyjmowanie, przechowywanie i dostarczanie środków odurzających i substancji psychotropowych do magazynu przeznaczenia;
- 24) realizacja zadań w zakresie ochrony osób zagrożonych działaniami przestępczymi, wynikających z odrębnych przepisów;
- 25) obsługa i prowadzenie funduszu operacyjnego;
- 26) współpraca z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, zwanej dalej „KWP”, właściwą w sprawach kryminalnych.

§ 17. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych związanych ze zwalczaniem przestępczości kryminalnej, w tym przeciwko mieniu;
- 2) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych przez inne komórki organizacyjne Komendy oraz Komisariaty;
- 3) współpraca z osobowymi źródłami informacji w celu zbierania informacji o interesujących Policję zjawiskach, zdarzeniach, osobach, środowiskach i obiektach;
- 4) dokonywanie analiz zagrożeń przestępczością kryminalną, w szczególności przeciwko mieniu;
- 5) sporządzanie harmonogramów i sprawozdań okresowych z przebiegu pracy operacyjnej i efektywności prowadzonych czynności procesowych;
- 6) analiza statystyczna poszczególnych przestępstw;
- 7) organizowanie, nadzorowanie i wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób;
- 8) prowadzenie postępowań sprawdzających z zawiadomienia o przestępstwie kryminalnym lub własnych informacji Policji nasuwających przypuszczenie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 307 k.p.k.;
- 9) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw, dochodzeń w sprawach o przestępstwa kryminalne na obszarze terytorialnej właściwości Komendanta we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, prokuratorami oraz innymi uprawnionymi organami państwowymi, samorządowymi, społecznymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, obywatelami, środkami społecznego przekazu;
- 10) wykonywanie czynności procesowych zabezpieczających dowody w niezbędnym zakresie, o których mowa w art. 308 k.p.k.;
- 11) wykonywanie poleceń sądu lub prokuratora wydawanych w zakresie postępowania karnego, o których mowa w art. 15 § 1, art. 93 § 4, art. 326 § 3 pkt 1 k.p.k.;
- 12) wykonywanie niezbędnych czynności dowodowych sprawdzających okoliczności uzasadniające wznowienie lub podjęcie prawomocnie umorzonego postępowania karnego, o których mowa w art. 327 § 3 k.p.k.;
- 13) wykonywanie poszczególnych czynności zleconych w śledztwach, dochodzeniach własnych prokuratora o przestępstwa kryminalne;
- 14) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji podległe komendantom wojewódzkim (Stołecznemu) Policji w kraju;
- 15) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniami sprawdzającymi i postępowaniami przygotowawczymi;
- 16) wykonywanie obowiązków rejestracyjnych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi;

- 17) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych i związanej z tym dokumentacji;
- 18) prowadzenie nadzoru nad pracą procesową w posterunkach Policji i podległych Komisariatach w zakresie: prawidłowości procesu wykrywczego, czynności rejestracyjnych w postępowaniu, gospodarki dowodami rzeczowymi;
- 19) dokumentowanie i analizowanie stanu przestępczości poprzez przetwarzanie danych statystycznych w prowadzonych bazach;
- 20) opracowywanie biuletynów informacyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy;
- 21) współdziałanie z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz innymi instytucjami powołanymi do ochrony prawnej w zakresie prowadzonych czynności dochodzeniowo-śledczych;
- 22) gromadzenie i przetwarzanie danych informatycznych dotyczących osób i zdarzeń;
- 23) nadzór w zakresie przestrzegania obowiązujących standardów urządzeń i systemów teleinformatycznych używanych na obszarze terytorialnej właściwości Komendanta;
- 24) prowadzenie szkoleń dla policjantów i pracowników Komendy oraz Komisariatów w zakresie obsługi i wykorzystywania policyjnych systemów informatycznych;
- 25) realizacja zadań w zakresie ochrony osób zagrożonych działaniami przestępczymi, wynikających z odrębnych przepisów;
- 26) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach kryminalnych.

§ 18. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej i cyberprzestępczości;
- 2) koordynowanie czynności z zakresu zwalczania przestępczości gospodarczej i cyberprzestępczości podejmowanych przez inne komórki organizacyjne Komendy i Komisariaty oraz udzielanie im wsparcia;
- 3) współdziałanie z prokuratorami, instytucjami rządowymi i samorządowymi w zakresie realizowanych zadań;
- 4) realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych ukierunkowanych na zapobieganie, ujawnianie i zwalczanie przestępstw korupcji poprzez stosowanie metod pracy operacyjnej w ramach prowadzonych form pracy operacyjnej;
- 5) koordynowanie czynności z zakresu zwalczania przestępczości korupcyjnej podejmowanych przez inne komórki organizacyjne Komendy i Komisariaty oraz udzielanie im wsparcia;
- 6) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych z zakresu przestępczości gospodarczej, korupcji i cyberprzestępczości;
- 7) organizowanie, nadzorowanie i wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób;
- 8) dokonywanie analiz zagrożeń przestępczością kryminalną, w szczególności przeciwko przestępstwom o charakterze gospodarczym;
- 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach zwalczania przestępczości gospodarczej, korupcji i cyberprzestępczości.

§ 19. Do zadań Referatu Techniki Kryminalistycznej należy w szczególności:

- 1) kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń, ujawnianie, utrwalanie i zabezpieczanie śladów kryminalistycznych;
- 2) kryminalistyczna obsługa sekcji zwłok, eksperymentów procesowych, wizji lokalnych, przeszukań, okazań i innych czynności o charakterze procesowym lub operacyjnym;
- 3) sporządzanie dokumentacji techniczno-poglądowej (fotograficznej, zapisu video, szkiców, planów) z oględzin i innych czynności;
- 4) udział w oględzinach laboratoryjnych osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
- 5) udział w daktyloskopowaniu zwłok, w szczególnych przypadkach osób żywych (np. w przypadku zniekształcenia palców lub dłoni, zniszczenia naskórka itp.);
- 6) współdziałanie z policjantami komórek dochodzeniowo-śledczych w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;

- 7) udzielanie konsultacji w przedmiocie badań zabezpieczonych śladów kryminalistycznych;
- 8) szkolenie policjantów Komendy i Komisariatów z zakresu techniki kryminalistycznej;
- 9) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach techniki kryminalistycznej.

§ 20. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) inspirowanie przedsięwzięć zmierzających do doskonalenia systemu służby prewencyjnej;
- 2) dokonywanie oceny skuteczności pracy i efektów prewencyjnego działania Komendy i Komisariatów;
- 3) wykonywanie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej, organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
- 5) wydawanie kart rejestracyjnych broni pneumatycznej i wydawanie pozwoleń na broń w zakresie właściwości Komendanta oraz wprowadzanie danych o wydanych pozwoleń i kartach rejestracyjnych broni pneumatycznej do rejestru BRON;
- 6) organizowanie, nadzorowanie i kontrolowanie działań w zakresie pełnienia służby dzielnicowego;
- 7) ujawnianie, zapobieganie oraz przeciwdziałanie przestępczości i demoralizacji nieletnich;
- 8) nadzorowanie, koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie sposobu przeprowadzania interwencji domowej wobec sprawców przemocy w rodzinie pod nazwą „Niebieskie Karty”;
- 9) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz zapobieganie naruszeniom ładu i porządku publicznego;
- 10) ochrona bezpieczeństwa i porządku w środkach komunikacji publicznej i na obszarach kolejowych;
- 11) zapewnianie bezpieczeństwa na obszarach leśnych;
- 12) udzielanie asyst przy czynnościach egzekucyjnych;
- 13) udzielanie pomocy w zabezpieczaniu porządku podczas imprez masowych;
- 14) przeprowadzanie interwencji wobec osób naruszających obowiązujące przepisy prawa;
- 15) inspirowanie, nadzorowanie i realizowanie zadań z zakresu profilaktyki społecznej oraz współdziałanie w tym zakresie z organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 16) prowadzenie poszukiwań opiekuńczych oraz poszukiwań poziomu III;
- 17) edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze miasta i powiatu;
- 18) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 19) nadzorowanie i koordynowanie wykonywania zadań związanych z realizacją przedsięwzięć profilaktycznych oraz ze zwalczaniem przestępczości nieletnich przez Komisariaty i posterunki Policji;
- 20) wydawanie opinii o osobach ubiegających się o wpis oraz wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego;
- 21) wydawanie opinii o osobach ubiegających się o wydanie licencji detektywa;
- 22) wydawanie opinii o osobach zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologiami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 23) organizowanie, nadzorowanie i wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób;
- 24) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach prewencji oraz postępowań administracyjnych.

§ 21. Do zadań Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego należy w szczególności:

- 1) organizowanie, wykonywanie, koordynowanie służby patroloво-interwencyjnej i wywiadowczej;
- 2) występowanie o siły wzmocnienia;
- 3) inspirowanie Komisariatów i posterunków Policji do podejmowania przedsięwzięć mających wpływ na wzrost poczucia bezpieczeństwa obywateli;
- 4) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz zapobieganie naruszeniom ładu i porządku publicznego;
- 5) udzielanie asysty i pomocy przy czynnościach egzekucyjnych;
- 6) udzielanie pomocy w zabezpieczaniu porządku podczas imprez masowych;
- 7) prowadzenie interwencji wobec osób naruszających obowiązujące przepisy prawa;
- 8) wykonywanie czynności patrolowych przez przewodników psów służbowych;
- 9) wykonywanie czynności patrolowych na akwenach wodnych i terenach przywodnych;
- 10) wykonywanie czynności patrolowych w patrolach rowerowych;
- 11) prognozowanie zagrożeń i planowanie na tej podstawie dalszych działań prewencyjnych i dyslokacji służby patrołowej;
- 12) rozpoznawanie środowisk przestępczych i metod ich działania;
- 13) zatrzymywanie sprawców przestępstw na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu;
- 14) realizacja czynności związanych z nadzorem nad służbą patrołową;
- 15) organizowanie, nadzorowanie i wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób;
- 16) realizacja zadań administratora lokalnego aplikacji informatycznej „Konwoje i Doprowadzenia”;
- 17) organizowanie szkoleń z zakresu konwojowania i doprowadzeń;
- 18) realizacja zadań koordynatora lokalnego oraz nadzór nad realizacją zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa;
- 19) prowadzenie szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
- 20) prowadzenie szkoleń z zakresu sprawności fizycznej z elementami taktyk i technik interwencji;
- 21) prowadzenie szkoleń z zakresu wyszkolenia strzeleckiego;
- 22) realizacja zadań administratora systemu audiowizualnego paralizatora;
- 23) prowadzenie szkoleń z zakresu posługiwania się przedmiotem przeznaczonym do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej oraz szkoleń w zakresie wydawania paralizatorów z magazynu oraz ich przyjmowania;
- 24) prowadzenie magazynu podręcznego sprzętu uzbrojenia i ewidencji z nim związanej;
- 25) prowadzenie magazynu podręcznej amunicji oraz dokumentacji związanej z jej użyciem;
- 26) organizacja i zapewnienie funkcjonowania Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego;
- 27) organizacja i zapewnienie funkcjonowania II Kompanii Nieetatowego Oddziału Policji KWP;
- 28) planowanie, organizacja i rozliczenie służb ponadnormatywnych;
- 29) obsługa oraz prowadzenie ewidencji sprzętu i wyposażenia w magazynie Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego i Wydziału Ruchu Drogowego;
- 30) nadzorowanie nad funkcjonowaniem sali sportowej oraz strzelnicy;
- 31) wprowadzanie i nadzorowanie terminowych danych do systemów elektronicznych;
- 32) organizowanie odpraw Zespołu Koordynującego Działania Zewnętrzne na terenie działania Komendy;
- 33) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach prewencji.

§ 22. Do zadań Wydziału –Sztab Policji należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez masowych, niemasywowych i protestów społecznych;
- 2) opracowanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji sztabowej, w tym:
 - a) planu działania Komendanta w warunkach zagrożenia zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) systemu alarmowania i ustalania odpowiednich procedur niezbędnych do osiągnięcia wyższych stanów gotowości do działań w Komendzie,

- c) dokumentacji związanej z wprowadzaniem stanów nadzwyczajnych dla komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) opracowanie procedur osiągnięcia podwyższonej i pełnej gotowości obronnej;
- 4) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnej;
- 5) przechowywanie dokumentacji związanej z organizacją i funkcjonowaniem Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego oraz Nieetatowego Pododdziału Policji – I i II plutonu II Kompanii;
- 6) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zagrożeniach związanych z przebiegiem imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych, w tym wprowadzanie ich do bazy Policijnego Rejestru Imprez Masowych;
- 7) sporządzanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej organizacji i prowadzenia działań pościgowych;
- 8) koordynacja zadań na rzecz Sił Zbrojnych oraz ochrony i obrony obiektów ważnych dla obronności;
- 9) obsługa i nadzór nad Systemem Utajnionej Łączności Telekopiowej Policji;
- 10) sporządzanie planów fizycznej ochrony obiektów administrowanych przez Komendę;
- 11) fizyczna ochrona obiektów administrowanych przez Komendę;
- 12) opiniowanie imprez masowych zgodnie z zapisami ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;
- 13) prowadzenie nadzoru nad osobami objętymi zakazami wstępu na imprezy masowe, w tym prawidłowością i poprawnością rejestracji osób objętych środkiem karnym w postaci zakazu wstępu na imprezę masową w przeznaczonych do tego celu systemach;
- 14) nadzór nad terminowością wprowadzania danych do Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji w zakresie:
 - a) zabezpieczenia imprez masowych i zgromadzeń publicznych,
 - b) realizowanych konwojów,
 - c) prowadzonych ćwiczeń z zarządzania kryzysowego;
- 15) opracowywanie dokumentacji związanej z zabezpieczeniem przejazdów kibiców klubów piłkarskich znajdujących się na terenie działania Komendy;
- 16) realizacja działań prowadzonych przez jednostki i komórki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta, polegających na zabezpieczeniu miejsc czasowego pobytu osób podlegających ochronie oraz tras przejazdu konwojów materiałów niebezpiecznych, wartości pieniężnych i materialnych, imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych odbywających się na obszarze terytorialnego zasięgu Komendy;
- 17) sprawowanie nadzoru nad efektywnym wykorzystaniem sił i środków Policji w sytuacji wystąpienia katastrof, klęsk żywiołowych i zbiorowego naruszenia porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu Komendy;
- 18) współpraca z innymi służbami i instytucjami w zakresie możliwości wykorzystania ich potencjału w działaniach o charakterze porządkowym i ratowniczym;
- 19) zapewnianie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierownika Komendy oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją zadań przez służbę dyżurną;
- 20) obsługa monitoringu wizyjnego Komendy w zakresie odtwarzania, przeglądania i zgrywania na stosowane nośniki nagranych materiałów;
- 21) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach sztabowych.

§ 23. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie i realizowanie działań prewencyjno-kontrolnych zmierzających do poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zabezpieczanie imprez, zawodów sportowych i zgromadzeń organizowanych na drogach miasta Płocka i powiatu płockiego;
- 2) reagowanie na zagrożenia będące główną przyczyną zdarzeń w ruchu drogowym, poprzez realizację priorytetów Komendy Głównej Policji i KWP;
- 3) kreowanie polityki bezpieczeństwa z uwzględnieniem lokalnych zagrożeń w ruchu drogowym;
- 4) wykonywanie niezbędnych czynności na miejscu zdarzeń drogowych;
- 5) wykonywanie zleconych eskort policyjnych delegacji rządowych i innych osób objętych szczególną ochroną, a także pilotaży ładunków niebezpiecznych i ponadnormatywnych;

- 6) bieżące analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego dla potrzeb dyslokacji służby oraz opracowywanie informacji statystycznych dotyczących zdarzeń drogowych i wyników uzyskanych w służbie przez policjantów;
- 7) opiniowanie wniosków o wydanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- 8) opiniowanie projektów stałej i czasowej organizacji ruchu w zakresie inżynierii ruchu drogowego oraz opracowywanie wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu drogowego na podległym terenie;
- 9) prowadzenie działalności edukacyjno-profilaktycznej na rzecz poprawy bezpieczeństwa uczestników ruchu drogowego, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży szkolnej oraz „niechronionych” uczestników ruchu drogowego, a także realizowanie programów edukacyjno-wychowawczych w tym zakresie;
- 10) wprowadzanie danych o zdarzeniach drogowych do komputerowych systemów informacyjnych, udzielanie informacji firmom ubezpieczeniowym o ich uczestnikach i skutkach oraz nadzorowanie prawidłowości, terminowości i rzetelności wprowadzania danych do policyjnych baz danych związanych z ruchem drogowym;
- 11) udzielanie osobom zainteresowanym ustnych informacji, wydawanie zaświadczeń o wpisach ostatecznych lub tymczasowych w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 12) współpraca z instytucjami, organizacjami oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 13) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach ruchu drogowego.

§ 24. Do zadań Zespołu Kontroli należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych Komisariatach kontroli dotyczących działalności Policji;
- 2) sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności kontrolnej;
- 3) realizowanie zadań z zakresu koordynowania skarg, wniosków i petycji;
- 4) przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie skarg, wniosków i petycji kierowanych do Komendy oraz Komisariatów ;
- 5) prowadzenie rejestru skarg, wniosków, petycji wpływających do Komendy oraz Komisariatów;
- 6) sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących problematyki skargowej;
- 7) realizowanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w komórkach organizacyjnych Komendy i Komisariatach;
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach kontroli oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 25. Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta;
- 2) realizowanie spraw osobowych policjantów i pracowników Komendy oraz Komisariatów w zakresie należącym do właściwości Komendanta;
- 3) organizowanie procesu szkolenia i doskonalenia zawodowego dla policjantów i pracowników Komendy oraz Komisariatów;
- 4) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w zakresie spraw osobowych policjantów Komendy i Komisariatów;
- 5) doskonalenie struktury organizacyjnej Komendy i Komisariatów przez monitorowanie oraz ocenę zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących zmian strukturalnych;
- 6) 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;
- 7) przeprowadzanie naboru na stanowiska pracownicze w Komendzie i Komisariatach;
- 8) opracowywanie regulaminu Komendy i koordynowanie procesu uzgadniania projektów regulaminów Komisariatów wydawanych w porozumieniu z Komendantem;
- 9) prowadzenie ewidencji etatowej oraz kadrowej Komendy i Komisariatów, sporządzanie meldunku o stanie kadr oraz innych informacji o stanie etatowo-kadrowym;

- 10) gromadzenie i przetwarzanie danych w Systemie Wspomagania Obsługi Policji - moduł Kadry zgodnie z wyznaczonymi rolami i nadanymi uprawnieniami dla poszczególnych użytkowników;
- 11) wydawanie legitymacji służbowych pracownikom Komendy i Komisariatów oraz prowadzenie ewidencji wydanych dokumentów służbowych policjantom i pracownikom Komendy i Komisariatów;
- 12) realizacja zadań dotyczących pieczęci urzędowych, pieczęci i stempli służbowych użytkowanych w Komendzie i Komisariatach oraz prowadzenie ich ewidencji;
- 13) prowadzenie ewidencji i rejestrów w sprawach dotyczących dyscypliny służbowej policjantów oraz sporządzanie stosownych sprawozdań;
- 14) realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy;
- 15) opracowywanie, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kadrowej Komendy jako jednostki organizacyjnej Policji przewidzianej do militaryzacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 16) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach kadr i szkolenia.

§ 26. Do zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów zarządzeń i decyzji Komendanta;
- 2) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta oraz komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) gromadzenie, przechowywanie, aktualizowanie oraz udostępnianie i archiwizowanie aktów prawnych resortowych i pozaresortowych;
- 4) gromadzenie, opracowywanie, zabezpieczanie, udostępnianie i brakowanie zasobów archiwalnych Komendy i Komisariatów;
- 5) obsługa zbiorów bibliotecznych pozostających w zasobach Komendy;
- 6) udział w pracach komisji zdawczo-odbiorczych;
- 7) realizacja zadań spedycyjnych poczty specjalnej w obszarze działania Komendy;
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach prezydialnych i archiwum.

§ 27. Do zadań Zespołu do spraw Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) współpraca z przedstawicielami mediów o zasięgu lokalnym oraz krajowym;
- 2) monitorowanie i analizowanie informacji w mediach lokalnych i ogólnokrajowych;
- 3) koordynowanie jednolitej polityki prasowo-informacyjnej;
- 4) udzielanie informacji dotyczących realizacji zadań Policji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) udzielanie odpowiedzi i informacji dotyczących Komendy, Komisariatów oraz policjantów, przedstawicielom środków masowego przekazu;
- 6) popularyzowanie wdrażanych i realizowanych przez Policję przedsięwzięć edukacyjnych mających na celu zapobieganie przestępczości;
- 7) współpraca z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie problematyki bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 8) współdziałanie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 9) przedstawianie stanowiska Komendanta po uzgodnieniu treści i charakteru wypowiedzi;
- 10) organizowanie konferencji prasowych;
- 11) pomoc i aktywny udział w przygotowaniu artykułów i materiałów prasowych (wywiady, statystyka, udział w audycjach, itp.);
- 12) obsługa Biuletynu Informacji Publicznej;
- 13) bieżące administrowanie strony jednostki;
- 14) wspieranie procesu komunikacji wewnętrznej;
- 15) edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze miasta i powiatu;
- 16) kreowanie pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 17) przekazywanie informacji do komórki prasowej KWP o sprawach będących lub mogących być w zainteresowaniu mediów;
- 18) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach prasowych.

§ 28. Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) realizacja wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych w ramach przyznanego limitu finansowego w odpowiednich paragrafach i pozycjach klasyfikacji wydatków budżetowych;
- 2) sporządzanie dodatkowych wykazów należności dla policjantów oraz rozliczanie dokumentacji finansowej z tytułu wypłaty przekazanych środków finansowych z konta KWP na podstawie rozdzielników w postaci zaliczek;
- 3) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz kontrola stwierdzająca dokonanie operacji księgowych zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów w KWP;
- 4) prowadzenie gospodarki mandatowej;
- 5) prowadzenie rozliczeń dotyczących „sum do rozliczenia” w ramach przyznanego limitu;
- 6) kontrola poprawności wydatkowania środków finansowych otrzymywanych w ramach porozumień na Fundusz Wsparcia Policji;
- 7) wystawianie, podpisywanie i prowadzenie rejestru faktur VAT w zakresie czynności wykonywanych na podstawie zawartych umów cywilno-prawnych oraz nadzór nad terminowymi wpłatami należności;
- 8) realizacja zadań w Systemie Wspomagania Obsługi Policji w zakresie finansowym;
- 9) dostarczanie do podmiotów zewnętrznych (zakładów naprawczych) w ramach zawartych umów sprzętu do naprawy, legalizacji, wzorcowania, kalibracji;
- 10) prowadzenie ewidencji sprzętu i wyposażenia Komendy w rozbiciu na poszczególnych użytkowników i uzgadnianie jej przynajmniej raz w roku z ewidencją analityczną prowadzoną w komórkach organizacyjnych KWP: Wydziale Łączności i Informatyki, Wydziale Gospodarki Materiałowo-Technicznej, Wydziale Inwestycji i Remontów, Wydziale Transportu;
- 11) przesyłanie drogą elektroniczną za pomocą Systemu Rozliczania Energii(SRE) danych licznikowych z komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zużycia energii elektrycznej, ciepłej, wody, gazu;
- 12) prowadzenie gospodarki materiałowej: zamawianie, prowadzenie ewidencji, wydawanie materiałów biurowych, druków, środków czystości, materiałów z zakresu techniki policyjnej;
- 13) opracowywanie wniosków na przyjmowane darowizny na rzecz Komendy;
- 14) prowadzenie ewidencji opału oraz zabezpieczanie próbek dostarczonego opału;
- 15) prowadzenie ewidencji:
 - a) sprzętu transportowego w książce ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego,
 - b) wypadków i kolizji drogowych, w których uczestniczył służbowy sprzęt transportowy,
 - c) szkód w rejestrze szkód;
- 16) wystawianie i przechowywanie miesięcznych książek kontroli pracy sprzętu transportowego oraz monitorowanie zużycia pobranych materiałów pędnych i smarów;
- 17) zapewnienie sprawności technicznej użytkowanego sprzętu transportowego poprzez wystawianie zleceń na obsługę pojazdów;
- 18) prowadzenie postępowań wyjaśniająco-szkodowych w sprawach uszkodzenia służbowego sprzętu transportowego i innego mienia Policji;
- 19) prowadzenie ewidencji sprawdzianów kwalifikacyjnych przed powierzeniem do stałego lub doraźnego prowadzenia służbowego sprzętu transportowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 20) przesyłanie wszelkich informacji o eksploatowanym sprzęcie transportowym w zakresie określonym przez komórkę prowadząca gospodarkę transportową (Wydział Transportu KWP);
- 21) wykonywanie całokształtu zadań związanych z obsługą zbiornika na paliwo oraz myjni samochodowej;
- 22) określenie wielkości opłat czynszowych za lokale mieszkalne znajdujące się w obiektach służbowych oraz potwierdzanie na fakturach danych w nich zawartych dotyczących zużycia energii ciepłej;
- 23) prowadzenie ewidencji mieszkań będących w dyspozycji Komendanta i nadzorowanie gospodarki mieszkaniowej w Komendzie;

- 24) prowadzenie dokumentacji mieszkaniowej policjantów podległych Komendantowi oraz emerytów/rencistów policyjnych;
- 25) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń mieszkaniowych dla uprawnionych policjantów oraz w zakresie pomocy w budownictwie mieszkaniowym dla uprawnionych emerytów/rencistów policyjnych;
- 26) sporządzanie wykazów dodatkowych należności do wypłaty świadczeń mieszkaniowych dla uprawnionych policjantów oraz w zakresie pomocy w budownictwie mieszkaniowym dla uprawnionych emerytów/rencistów policyjnych, na podstawie wydanych decyzji administracyjnych organu Policji;
- 27) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach finansów, transportu, inwestycji i remontów oraz gospodarki materiałowo-technicznej.

§ 29. Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne w Komendzie oraz w Komisariatach;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka w Komendzie i w Komisariatach oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie;
- 4) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowanie i aktualizowanie wymagającego akceptacji Komendanta planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów lub pracowników Komendy i kandydatów do służby w Policji oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) prowadzenie kancelarii tajnej, w tym obsługa kancelaryjna Komendy i Komisariatów;
- 10) obsługa kancelaryjna w zakresie dokumentów niejawnych zamiejscowych komórek organizacyjnych KWP;
- 11) obsługa Komendanta w zakresie wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 12) realizacja zadań Inspektora Ochrony Danych oraz sprawowanie nadzoru z tego zakresu w Komendzie i Komisariatach;
- 13) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach ochrony informacji niejawnych.

§ 30. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy w budynkach, obiektach i na terenach użytkowanych przez komórki organizacyjne Komendy i Komisariaty, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- 1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy i w Komisariatach;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) udział w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i Komisariatów;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych oraz organizacyjnych, które mają na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;

- 5) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urządzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby/pracy;
- 6) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 7) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony zdrowia;
- 8) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 31.1. Do zadań posterunków Policji należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizacja zadań administracyjno-porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.

2. Ustala się następujący zasięg działania posterunków Policji:

- 1) Posterunek Policji w Bielsku – obszar gminy Bielsk;
- 2) Posterunek Policji w Bodzanowie – obszar gmin: Bodzanów i Bulkowo;
- 3) Posterunek Policji w Brudzeniu Dużym – obszar gminy Brudzeń Duży;
- 4) Posterunek Policji w Drobinie – obszar gminy Drobin;
- 5) Posterunek Policji w Starej Białej – obszar gminy Stara Biała wraz z częścią miasta Płocka;
- 6) Posterunek Policji w Staroźrebach – obszar gminy Staroźreby;
- 7) Posterunek Policji w Wyszogrodzie – obszar gmin: Mała Wieś i Wyszogród.

Rozdział 5

Tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy

§ 32. Karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych sporządza i aktualizuje kierownik komórki organizacyjnej Komendy bądź policjant lub pracownik wyznaczony w drodze decyzji do koordynowania pracy komórki organizacyjnej.

§ 33. Osobę upoważnioną do opracowywania projektów i podpisywania kart opisu stanowisk pracy wyznacza Komendant w drodze decyzji.

§ 34. 1. Karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie:

- 1) szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 35.1. Kierownicy oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;

- 2) w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zakresów zadań podległych komórkom organizacyjnym;
- 3) do niezwłocznego dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów niniejszego regulaminu.

§ 36. Decyzje wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 37 zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 37. Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Płocku z dnia 8 kwietnia 2015 r. z późn. zm.¹⁾.

§ 38. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Komendant Miejski Policji
w Płocku**

mł. insp. Mariusz KRYSZKOWSKI

W porozumieniu:

**Komendant Wojewódzki Policji
z siedzibą w Radomiu**

nadinsp. Michał LEDZION

**Komendant Wojewódzki Policji
z siedzibą w Radomiu
z upoważnienia**

**Zastępca
Komendanta Wojewódzkiego Policji
z siedzibą w Radomiu
mł. insp. Piotr Janik**

¹Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem z dnia 10 sierpnia 2015 r., regulaminem z dnia 17 listopada 2015 r., regulaminem z dnia 9 maja 2016 r., regulaminem z dnia 9 czerwca 2016 r., regulaminem z dnia 24 października 2016 r., regulaminem z dnia 3 marca 2017 r., regulaminem z dnia 2 sierpnia 2017 r., regulaminem z dnia 22 listopada 2017 r. oraz regulaminem z dnia 8 lutego 2018 r.

UZASADNIENIE

Zasadniczą przesłanką wprowadzenia w życie nowego Regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Płocku jest utrata czytelności obecnie obowiązującego regulaminu z dnia 8 kwietnia 2015 r. na skutek dokonywania w nim kolejnych zmian, przez co posługiwanie się tekstem tego regulaminu stało się istotnie utrudnione. Wprowadzenie kolejnych zmian naruszyłoby konstrukcję i spójność aktu normatywnego.

W strukturze organizacyjnej Komendy Miejskiej Policji w Płocku dokonano wielu zmian polegających na likwidacji, przekształceniu i tworzeniu nowych komórek organizacyjnych. Zmianie ulegały również zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy. Proces ten miał na celu doskonalenie organizacji Komendy, podniesienie efektywności funkcjonowania i racjonalizację wykorzystania jej zasobów.

Niniejszy regulamin wprowadza zmiany mające na celu doprecyzowanie brzmienia zadań komórek organizacyjnych, uzupełnienie zadań dotychczas nieujętych w regulaminie oraz dostosowanie ich treści do obowiązujących przepisów prawa.

Projekt regulaminu został poddany konsultacjom wewnętrznym w procesie legislacyjnym przewidzianym dla aktu o charakterze normatywnym, zgodnie z przepisami rozdziału 3 zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej (Dz. Urz. KGP z 2014 r. poz. 38 i poz. 85, z 2015 r. poz. 103, z 2018 r. poz. 56, z 2020 r. poz. 22).

Projekt regulaminu został opracowany zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).

Wprowadzenie nowego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych obciążających budżet jednostki Policji.