

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W NOWYM SĄCZU**

L.dz. NA-I-...36.11.KMP

REGULAMIN

Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu

z dnia 6 lipca 2017 roku

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

**ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Ustala się Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu, zwanej dalej „Komendą”;
 - 2) organizację i tryb kierowania w Komendzie;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
 - 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.

Komenda z siedzibą w Nowym Sączu przy ul. Grottgera 50, obejmuje zasięgiem swego działania obszar:

- 1) miasta Nowego Sącza – będącego siedzibą władz miasta na prawach powiatu;
- 2) gmin: Chelmec, Gródek n/Dunajcem, Miasta Grybów, Gmina Grybów, Kamionka Wielka, Korzenna, Krynica – Zdrój, Łabowa, Łącko, Łososina Dolna, Muszyna, Nawojowa, Piwniczna – Zdrój, Podegrodzie, Rytro, Stary Sącz.

§ 3.

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu, zwanego dalej „Komendantem”, który wykonuje, na obszarze miasta i powiatu, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

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

§ 4.

1. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w Komendzie oraz podległych jednostkach organizacyjnych Policji.
2. W sprawach określonych ustawami i w innych przepisach, Komendant jest organem administracji I stopnia, zarówno wobec podwładnych policjantów i pracowników Policji, jak również podmiotów zewnętrznych. W stosunku do osób zatrudnionych w Komendzie posiada uprawnienia pracodawcy. W określonych przypadkach pełni funkcje reprezentanta Skarbu Państwa.
3. Komendant jest kierownikiem zespolonej służby i podlega:
 - 1) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Krakowie, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji rządowej w sprawach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego. Odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów i poleceń;
 - 2) zwierzchnictwu Prezydenta Miasta Nowy Sącz i Starosty Nowosądeckiego, jako przedstawicielowi Wojewody Małopolskiego nad funkcjonowaniem zespolonych służb, inspekcji i straży.

§ 5.

Komendant oraz inni członkowie kierownictwa Komendy przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 13.30 do godz. 16.30 (oprócz dni świątecznych), w siedzibie Komendy.

§ 6.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30.
3. Przepis nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym.
4. Policjanci i pracownicy Policji są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy oraz opuszczanie miejsca jej pełnienia za zgodą bezpośredniego przełożonego, po dokonaniu wpisu w książce wyjść.

§ 7.

1. Policjanci podczas wykonywania obowiązków służbowych noszą umundurowanie według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Z obowiązku pełnienia służby w umundurowaniu służbowym zwolnieni są policjanci wykonujący czynności operacyjno rozpoznawcze w komórkach służby kryminalnej oraz pełniący służbę w ubiorach ochronnych.

§ 8.

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

§ 9.

Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań wynikających z zakresu działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji

ROZDZIAŁ 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 10.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant,
 - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
 - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział do walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu;
- 4) Zespół do walki z Korupcją;
- 5) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 6) Wydział Prewencji;
- 7) Wydział Sztab Policji;
- 8) Wydział Ruchu Drogowego;
- 9) Zespół do spraw Kontroli;
- 10) Zespół do spraw Komunikacji Społecznej;
- 11) Zespół Finansów;
- 12) Wydział Administracyjno-Gospodarczy;
- 13) Wydział Wspomagający;
- 14) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Składnica Akt;
- 15) Posterunek Policji w Nawojowej.

§ 11.

1. Na terenie powiatu nowosądeckiego działają następujące jednostki organizacyjne Policji, których kierownicy podlegają Komendantowi:
 - 1) Komisariat Policji w Grybowie;
 - 2) Komisariat Policji w Krynicy - Zdroju;
 - 3) Komisariat Policji w Łososinie Dolnej;
 - 4) Komisariat Policji w Muszynie;
 - 5) Komisariat Policji w Piwnicznej - Zdroju;
 - 6) Komisariat Policji w Starym Sączu.
2. Jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w ust. 1 zwane dalej „Jednostkami podległymi” posiadają odrębne regulaminy.

ROZDZIAŁ 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 12.

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.
2. Komendant określa zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje upoważniony pisemnie I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu.
4. Zakres zastępstwa o którym mowa w ust. 3, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.
5. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

6. W czasie nieobecności kierownictwa Komendy za prawidłowe bieżące funkcjonowanie jednostki odpowiada dyżurny Komendy.

§ 13.

1. Komendant nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 10 pkt 9-14.
2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu (właściwy dla służby kryminalnej) nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 10 pkt 2-5 i pkt 15 oraz Jednostki podległe wymienione w § 11 ust. 1 w zakresie służby kryminalnej.
3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Nowym Sączu (właściwy dla służby prewencyjnej) nadzoruje komórki organizacyjne Komendy wymienione w § 10 pkt 6-8 oraz Jednostki podległe wymienione w § 11 ust. 1 w zakresie służby prewencyjnej.

§ 14.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy lub zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy nie posiadającej stanowiska kierowniczego:
 - 1) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
 - 2) określa sposób zorganizowania w niej służby i pracy;
 - 3) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
 - 4) sporządza zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku służbowym dla podległych pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy o służbie cywilnej;
 - 5) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.
3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy jest zobowiązany aktualizować zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca, albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego komórkę organizacyjną, inny policjant lub pracownik.
5. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komendy obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w niniejszym regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej Komendy określi inny zakres zastępstwa.
6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.
7. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu rzeczowe składniki majątku.

ROZDZIAŁ 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 15.

Do zakresu zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

1. w zakresie operacyjno-rozpoznawczym:
 - 1) zwalczanie przestępczości kryminalnej oraz ograniczanie zjawisk kryminogennych poprzez ich rozpoznanie, zapobieganie i zwalczanie w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne oraz stosowanie dostępnych metod i form pracy operacyjnej;
 - 2) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w prowadzonych nosterowaniach przestępczych;

- 3) sprawowanie nadzoru nad pracą operacyjną prowadzoną przez Jednostki podległe, koordynowanie podejmowanych przez te jednostki czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz udzielanie pomocy w prowadzeniu spraw o dużym ciężarze gatunkowym, złożonych lub wielowątkowych;
- 4) prowadzenie działań zmierzających do ujawnienia przestępstw i ich sprawców, w sprawach nie zgłoszonych Policji;
- 5) analizowanie dynamiki struktury i tendencji w kształtowaniu się przestępczości kryminalnej dla wypracowania i wdrożenia skutecznych metod zapobiegania i ujawniania przestępstw i ścigania ich sprawców;
- 6) współpraca w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z innymi komórkami organizacyjnymi komendy, Jednostkami podległymi, z Komendą Wojewódzką Policji w Krakowie, innymi jednostkami Policji oraz Centralnym Biurem Śledczym Policji i Interpolem, prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji i rozbudowa sieci kwalifikowanych źródeł informacji;
- 7) współpraca w/w zakresie z instytucjami państwowymi, organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi a także prokuraturą i innymi działającymi na podległym terenie organami ochrony porządku prawnego;
- 8) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach;
- 9) prowadzenie czynności operacyjno-wykrywczych w sprawach zabójstw, pobić ze skutkiem śmiertelnym, zgwałceń, rozbojów, fałszowania środków pieniężnych krajowych i zagranicznych, oszustw, kradzieży samochodów w tym poprzez włamanie oraz prowadzenie rozpoznania w zakresie zjawisk i zdarzeń dotyczących zagadnienia handlu ludźmi, narządami ludzkimi, pedofilii i pornografii dziecięcej, prowadzenie rozpoznania w zakresie zjawisk i zdarzeń dotyczących nielegalnego posiadania broni i materiałów wybuchowych i w innych sprawach, gdzie ze względu na zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz decyzję Komendanta mają być prowadzone przez Wydział;
- 10) ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych, organizatorów i przywódców grup przestępczych o charakterze kryminalnym;
- 11) wnioskowanie i opiniowanie zmian legislacyjnych dotyczących problematyki pozostającej w zakresie działania służby kryminalnej;

2. w zakresie dochodzeniowo-śledczym:

- 1) prowadzenie postępowań sprawdzających i przygotowawczych zgodnie z Katalogiem Przestępstw KMP w Nowym Sączu nr: NAD-154/15 z dnia 20.01.2015 roku oraz wykonywanie czynności zleconych przez sądy, prokuratury lub inne uprawnione instytucje i organy;
- 2) współdziałanie z innymi służbami Policji w zakresie wszechstronnego ujawniania i zabezpieczania śladów kryminalistycznych na miejscach zdarzeń;
- 3) przejmowanie do prowadzenia z Jednostek podległych postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa wymienione w Katalogu podanym w pkt. 1;
- 4) wykonywanie czynności procesowych w sprawach o czyny karalne nieletnich;
- 5) współdziałanie z Komendą Wojewódzką Policji w Krakowie, prokuraturami i sądami oraz innymi organami ochrony porządku prawnego;
- 6) współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie realizowanych czynności;
- 7) sprawowanie nadzoru instancyjnego w zakresie pracy dochodzeniowo-śledczej oraz dokonywanie ocen i analiz tej pracy w Jednostkach podległych;
- 8) prowadzenie szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie realizacji czynności dochodzeniowo-śledczych dla policjantów Wydziału oraz pionu służby kryminalnej komendy i Jednostek podległych;
- 9) udzielanie Jednostkom podległym merytorycznego wsparcia w ramach pracy dochodzeniowo-śledczej w zakresie swojego działania;
- 10) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie poprawy organizacji pracy i służby;
- 11) inicjowanie kontroli w zakresie pracy dochodzeniowo-śledczej, ustalanie zaistniałych uchybień oraz wskazywanie sposobów ich eliminowania;
- 12) realizowanie zadań związanych z systemem elektronicznej sprawozdawczości w Policji – SESPOL.

3. w zakresie techniki kryminalistycznej:
- 1) kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń, w tym ujawnianie i zabezpieczanie śladów kryminalistycznych jak również sporządzanie niezbędnej dokumentacji technicznej związanej z udokumentowaniem przebiegu czynności procesowych;
 - 2) współpraca z Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, wydziałami Komendy, Jednostkami podległymi, a także innymi jednostkami Policji w kraju;
 - 3) przeglądanie zapisów z monitoringu na płytach CD, DVD oraz innych nośnikach cyfrowych dostarczanych przez policjantów Komendy oraz Jednostek podległych w celu wykonania materiałów poglądowych oraz innych zleconych czynności;
 - 4) wykonywanie czynności zleconych w zakresie dokumentowania wszelkiego rodzaju naruszeń bezpieczeństwa publicznego podczas masowych wystąpień, imprez sportowych, kulturalnych i zgromadzeń;
 - 5) zapewnianie specjalistycznego wsparcia w postaci dostępnych metod i środków techniki kryminalistycznej wszystkim biegłym wykonującym czynności na miejscu oględzin podczas ujawniania i zabezpieczania śladów oraz ich dokumentowania technicznego;
 - 6) obsługa urządzenia do elektronicznej rejestracji daktyloskopijnej, UDZSI - Live Scanner, jak również prowadzenie stosownej dokumentacji;
 - 7) daktyloskopowanie zwłok, daktyloskopowanie osób podejrzanych w przypadkach sprawiających trudności pracownikom pionu dochodzeniowego;
 - 8) sporządzanie dokumentacji fotograficznej do ENA (Europejskiego Nakazu Aresztowania) oraz zdjęć potwierdzania tożsamości osób zatrzymanych;
 - 9) pobieranie materiału porównawczego na polecenie Sądu, Prokuratury oraz policjantów prowadzących czynności procesowe dla potrzeb sprawy;
 - 10) realizowanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonych oraz jednostkę nadrzędną;
 - 11) realizacja zadań związanych z udziałem psa do wykrywania zapachu narkotyków, będącego na stanie Referatu Techniki Kryminalistycznej;
 - 12) udzielanie konsultacji i pomocy merytorycznej Jednostkom podległym w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
 - 13) prowadzenie rejestru czynności z miejsc zdarzeń, ewidencji sprzętu będącego na stanie Referatu Techniki Kryminalistycznej, ewidencji materiałowej (przychód-rozchód), ewidencji zleceń na prace fotograficzne, materiały poglądowe (płyty CD-R, DVD, filmy analogowe).

§ 16.

Do zakresu zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwno Mieniu należy w szczególności:

1. w zakresie operacyjno-rozpoznawczym:
- 1) prowadzenie pracy operacyjnej w oparciu o istniejące uregulowania prawne poprzez stosowanie dostępnych metod i form pracy operacyjnej;
 - 2) wypracowywanie i upowszechnianie optymalnego stosowania form i metod pracy operacyjnej w Jednostkach podległych;
 - 3) zapewnianie prawidłowego obiegu informacji o dokonanych przestępstwach oraz sprawcach przestępstw;
 - 4) informowanie Jednostek podległych o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych dotyczących pracy operacyjnej i przepisach wewnętrznych oraz inicjowanie szkolenia w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
 - 5) realizowanie funkcji nadzoru i koordynowania działalności służb operacyjnych Jednostek podległych w zakresie swojego działania;
 - 6) prowadzenie działań zmierzających do wykrywania sprawców przestępstw kryminalnych, gdzie sprawca nie jest znany w chwili zgłoszenia o przestępstwie;
 - 7) prowadzenie działań zmierzających do ujawnienia przestępstw i ich sprawców, w sprawach nie zgłoszonych Policji;
 - 8) prowadzenie pracy operacyjnej w oparciu o analizę stanu zagrożenia, strukturę i dynamikę przestępczości oraz własne rozpoznanie;
 - 9) tworzenie i wykorzystanie sieci osobowych źródeł informacji;
 - 10) współdziałanie z jednostką nadrzędną, innymi jednostkami Policji oraz Centralnym Biurem Śledczym Policji, Interpolem i Wydziałem Techniki Operacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;

- 11) inicjowanie kontroli, ustalanie uchybień oraz wskazywanie sposobów zapobiegania im lub usuwania w zakresie swojego działania;
 - 12) prowadzenie rozpoznania środowisk patologicznych, a w szczególności środowisk związanych z narkomanią oraz grup przestępczych złożonych z obywateli innych krajów, jak również środowisk pseudokibiców;
 - 13) prowadzenie czynności operacyjno-wykrywczych w sprawach: kradzieży, włamań, paserstwa, uszkodzeń mienia, środowisk pseudokibiców i innych, gdzie ze względu na zakres podmiotowy i przedmiotowy oraz decyzję Komendanta mają być prowadzone przez Wydział;
 - 14) ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych, organizatorów i przywódców grup przestępczych o charakterze kryminalnym oraz nieletnich wykazujących przejawy demoralizacji w zakresie wymienionym w pkt. 13;
 - 15) prowadzenie spraw poszukiwawczych osób zaginionych, ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości, w tym nieletnich oraz identyfikacja NN zwłok i NN osób z terenu Nowego Sącza, Chelmcza i Nawojowej oraz koordynacja tych czynności wykonywanych przez Jednostki podległe;
 - 16) bieżące współdziałanie z prokuraturą, sądami i innymi instytucjami porządku prawnego.
2. w zakresie dochodzeniowo-śledczym:
- 1) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i postępowaniach przygotowawczych;
 - 2) informowanie Jednostek podległych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz udzielanie instruktażu i wyjaśnień dotyczących stosowania prawa;
 - 3) uzgadnianie zasad współpracy i bieżące współdziałanie z właściwymi służbami Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, prokuraturami, sądami i innymi organami ochrony porządku prawnego;
 - 4) wypracowanie zasad współdziałania służby dochodzeniowo-śledczej z innymi służbami Policji, a w szczególności ze służbą techniki kryminalistycznej, celem wszechstronnego ujawniania i zabezpieczania śladów kryminalistycznych na miejscach zdarzeń oraz ustalania osób, których zeznania mogą stanowić dowód w sprawie;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad zgodnością z prawem czynności dochodzeniowo-śledczych Policji oraz prawidłowością prowadzonych postępowań przygotowawczych w zakresie swojego działania;
 - 6) inicjowanie kontroli, ustalanie uchybień oraz wskazywanie sposobów zapobiegania im lub usuwania w zakresie swojego działania;
 - 7) udzielanie Jednostkom podległym instruktażu i pomocy oraz wykorzystywanie wniosków w bieżących czynnościach dochodzeniowo-śledczych w zakresie swojego działania;
 - 8) prowadzenie oraz przejmowanie do prowadzenia z Jednostek podległych postępowań przygotowawczych w sprawach kradzieży, włamań, paserstwa, uszkodzeń mienia i innych gdzie ze względu na zakres podmiotowy i przedmiotowy zgodny z Katalogiem Przestępstw KMP w Nowym Sączu nr: NAD-154/15 z dnia 20.01.2015 roku zostały zlecone do prowadzenia w Wydziale;
 - 9) realizowanie pracy dochodzeniowej w sprawach o czyny karalne popełniane przez nieletnich, zbieranie i utrwalanie dowodów tych czynów w zakresie działania Wydziału;
 - 10) wykonywanie czynności zleconych przez sędziego rodzinnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 11) realizacja zleconych zadań związanych z wdrażaniem systemów informatycznych.
3. w zakresie walki z przestępczością narkotykową:
- 1) rozpoznanie, przeciwdziałanie, zwalczanie zjawisk kryminalnych oraz wykrywanie sprawców przestępstw określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
 - 2) rozpoznanie zjawiska narkomanii w tym środowisk, miejsc, rodzaju występujących środków odurzających, poprzez prowadzenie form pracy operacyjnej określonych przepisami pracy operacyjnej Policji w tym prowadzenie przedsięwzięć związanych ze stosowaniem techniki operacyjnej;
 - 3) udzielanie wszechstronnej pomocy policjantom Jednostek podległych w zakresie prowadzonej pracy operacyjnej oraz dochodzeniowo-śledczej dotyczącej przestępczości narkotykowej;
 - 4) przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych o przestępstwa narkotykowe o skomplikowanej materii dowodowej lub trudnych realizacyjnie ze względu na zasięg terytorialny, liczbę czynów lub osób występujących w postępowaniu;
 - 5) rozpoznawanie i przeciwdziałanie przestępczości narkotykowej popełnianej przez nieletnich i z ich udziałem;

- 6) nadzór nad prawidłowym i kompleksowym zabezpieczaniem śladów i dowodów w sprawach o przestępstwa narkotykowe oraz ustalanie potencjalnych sprawców;
- 7) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych we wszystkich sprawach prowadzonych przez referat.

§ 17.

Do zakresu zadań Zespołu do walki z Korupcją należy w szczególności:

- 1) zwalczanie przestępczości korupcyjnej oraz ograniczanie zjawisk kryminogennych poprzez ich rozpoznawanie, zapobieganie, wykrywanie i ściganie, szczególnie w zakresie przestępstw dokonywanych w związku z przekształceniami własnościowymi, korupcyjnych, popełnianych przez urzędników państwowych i samorządowych w związku z pełnionymi funkcjami;
- 2) organizacja działań operacyjnych ukierunkowanych na zwalczanie przestępstw i wykroczeń wymienionych w pkt 1 oraz na zdobywanie wszelkich informacji o zjawiskach, zdarzeniach, środowiskach, osobach, obiektach i miejscach będących przedmiotem pracy operacyjnej Policji, a także o planowanych lub popełnianych czynach zabronionych;
- 3) prowadzenie w oparciu o stosowne przepisy służbowe form pracy operacyjnej oraz postępowań przygotowawczych ukierunkowanych na rozpoznawanie i zwalczanie przestępstw opisanych w pkt.1;
- 4) organizacja działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w prowadzonych przez Zespół postępowaniach przygotowawczych;
- 5) koordynacja działań innych wydziałów Komendy oraz Jednostek podległych w zakresie zwalczania przestępczości korupcyjnej oraz nadzór i kontrola nad realizacją podejmowanych w tym zakresie przedsięwzięć, a w razie konieczności wsparcie podejmowanych przez te jednostki działań ze względu na niedostateczne możliwości realizacyjne w działaniach prowadzących do wykrycia sprawców przestępstw, wymagających skomplikowanych działań wykrywczych i dowodowych z powodu znacznego stopnia skomplikowania, obejmujących swym zasięgiem działania kilku gmin lub powiatów;
- 6) wykonywanie czynności na miejscach zdarzeń w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed ich utratą, zniekształceniem lub zniszczeniem w sposób określony w kodeksie postępowania karnego w sprawach o przestępstwa wymienione w pkt 1;
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających i postępowań przygotowawczych o przestępstwa wymienione w pkt 1, w formie dochodzeń oraz wykonywanie czynności powierzonych przez prokuraturę w trybie określonym w kodeksie postępowania karnego w ramach śledztw;
- 8) wykonywanie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych na rzecz innych jednostek Policji i zlecanie takich czynności, w wypadkach, gdy ich wykonanie jest uzależnione od terytorialnego zasięgu działania tych jednostek;
- 9) współpraca i współdziałanie z Wydziałem do walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w sprawach dotyczących realizacji zadań o szerokim zasięgu terytorialnym, wymiana informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania, taktyki prowadzenia czynności operacyjno - wykrywczych oraz przekazywanie danych do opracowań i analiz;
- 10) prowadzenie w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego, szkoleń dla policjantów Zespołu i Jednostek podległych z zakresu zwalczania przestępczości korupcyjnej;
- 11) koordynacja wymiany informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Komendy oraz nadzór nad pracą operacyjną Jednostek podległych w zakresie zwalczania przestępstw wymienionych w pkt 1.

§ 18.

Do zakresu zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności:

- 1) zwalczanie przestępstw gospodarczych i komputerowych określonych w kodeksie karnym i przepisach szczególnych realizowane poprzez ujawnianie, wykrywanie, ściganie oraz stymulowanie działań zapobiegawczych;
- 2) bieżące analizowanie oraz określanie prognozy przestępczości gospodarczej i komputerowej mające na celu opracowanie i wdrożenie odpowiednich działań zaradczych;

- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy i Jednostkami podległymi, organami administracji i kontroli oraz agendami pozarządowymi w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej i komputerowej;
- 4) organizowanie i koordynowanie współpracy z organami ścigania, sądami, organami ochrony prawnej, organami porządku publicznego, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w celu wypracowania efektywnego modelu skutecznego zwalczania przestępczości;
- 5) organizowanie i prowadzenie w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego, szkoleń dla policjantów Komendy i Jednostek podległych z zakresu problematyki przestępczości gospodarczej i komputerowej;
- 6) prowadzenie w oparciu o stosowne przepisy służbowe, form i metod pracy operacyjnej mających na celu skuteczne rozpoznawanie, ujawnianie zdarzeń przestępczych oraz wykrywanie sprawców przestępstw gospodarczych i komputerowych;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w zakresie przestępczości gospodarczej i komputerowej realizowanych przez Jednostki podległe;
- 8) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych na rzecz innych jednostek Policji i zlecanie takich czynności, uzależnionych terytorialnym zasięgiem działania jednostek;
- 9) współpraca z pozyskanymi oraz pozyskiwanie nowych osobowych źródeł informacji w celu zapewnienia stałego dopływu informacji dotyczących patologii w sferze działalności gospodarczej;
- 10) określanie praktycznych reguł postępowania wskazujących na źródła zagrożenia oraz strategiczne kierunki pracy pionu do walki z przestępczością gospodarczą i komputerową;
- 11) prowadzenie postępowań sprawdzających i postępowań przygotowawczych w formie dochodzeń, śledztw o przestępstwa gospodarcze i komputerowe — na zasadzie powierzenia przez prokuratora oraz wykonywanie poszczególnych czynności śledczych i czynności określonych w kodeksie postępowania karnego w poszczególnych postępowaniach przygotowawczych w sprawach o:
 - a) przestępstwa gospodarcze, kryminalne oraz określane w kategoriach inne,
 - b) przestępstwa popełniane przez sieć Internet,
 - c) skomplikowanym charakterze w ujęciu podmiotowym bądź przedmiotowym, wymagającym przejęcia postępowania do prowadzenia z Jednostek podległych;
- 12) wspomaganie przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych Jednostek podległych ze względu na niedostateczne możliwości realizacyjne w działaniach prowadzących do wykrycia sprawców przestępstw;
- 13) współpraca z jednostkami poza resortowymi obejmująca zakresem działania zwalczanie przestępstw i wykroczeń związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, polegająca na bieżącej wymianie informacji oraz prowadzeniu wspólnych działań kontrolnych;
- 14) współpraca i współdziałanie z Wydziałem do walki z Przestępczością Gospodarczą, Wydziałem do walki z Cyberprzestępczością i Wydziałem do walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w sprawach dotyczących realizacji zadań o szerokim zasięgu terytorialnym, wymiana informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania, taktyki prowadzenia czynności operacyjno-wykrywczych oraz przekazywanie danych do opracowań i analiz;
- 15) koordynacja czynności oraz współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozbawiania sprawców korzyści pochodzących z przestępstw, ustalania składników majątkowych pochodzących bezpośrednio lub pośrednio z przestępstwa, a także ustalania nieujawnionych źródeł dochodu;
- 16) prowadzenie w imieniu Komendanta, jako dysponenta II stopnia, finansowej obsługi funduszu operacyjnego Policji;
- 17) wsparcie czynności wykonywanych na miejscu zdarzenia przez policjantów innych komórek organizacyjnych Komendy oraz Jednostek podległych w zakresie zabezpieczenia śladów i dowodów, w odniesieniu do przestępstw popełnionych przy pomocy komputerów lub innych podobnych urządzeń albo za pośrednictwem sieci komputerowych;
- 18) współpraca z jednostkami poza resortowymi oraz organizacjami pozarządowymi reprezentującymi zbiorowe interesy uprawnionych do ochrony praw autorskich, pokrewnych oraz własności przemysłowej w zakresie naruszeń tych praw w Internecie oraz poprzez użytkowanie nielegalnego oprogramowania obejmujące zakresem działania zwalczanie przestępstw i wykroczeń związanych z przestępczością komputerową polegające na bieżącej wymianie informacji oraz prowadzeniu wspólnych działań kontrolnych.

§ 19.

Do zakresu zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrolowanie działań w zakresie pełnienia służby patrolowej, obchodowej i interwencyjnej na terenie działania Komendy;
- 2) organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrolowanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń, prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 3) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy oraz Jednostkami podległymi;
- 4) prowadzenie poszukiwań opiekuńczych i współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami Komendy i Jednostkami podległymi, organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 5) koordynacja i realizacja poszukiwań III kategorii osób małoletnich i współpraca w tym zakresie z ogniwami służbowymi Wydziału Prewencji, Jednostkami podległymi oraz służbą kryminalną;
- 6) tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych między innymi na zapobieganie i zwalczanie przestępczości, zjawisk patologii społecznej oraz edukację mieszkańców;
- 7) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 8) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych;
- 9) prowadzenie kart rejestracyjnych broni pneumatycznej;
- 10) organizowanie, wykonywanie, nadzór i kontrolowanie działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz współdziałanie w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 11) analizowanie zjawisk kryminalnych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży;
- 12) nadzór i organizacja patroli zorganizowanych na terenach narciarskich;
- 13) nadzór i organizacja służby Zespołu Przewodników Psów Służbowych;
- 14) obsługa i nadzór nad systemami informatycznymi i statystycznymi funkcjonującymi w służbie prewencji.

§ 20.

Do zakresu zadań Wydziału Sztab Policji należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnej, w celu zapewnienia ciągłości pracy Komendy i gotowości do realizacji ustawowych zadań Policji, w tym zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone zdarzenia, realizacja zadań zleconych przez dyżurnego Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, koordynacja i nadzór nad działaniami służb dyżurnych Jednostek podległych;
- 2) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania Referatu Ochronnego, w tym organizacja i nadzór nad służbą dyżurną w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz organizowanie ochrony i obrony obiektów Komendy oraz sprawowanie nadzoru nad skutecznością takiej ochrony;
- 3) planowanie, organizacja, kierowanie oraz koordynacja przedsięwzięć związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego między innymi podczas organizowanych zgromadzeń publicznych, imprez masowych, innych imprez okolicznościowych, przemieszczaniu się uczestników imprez masowych oraz pobytu osób podlegających szczególnej ochronie, w tym kierowanie, koordynacja i dowodzenie siłami policyjnymi w trakcie prowadzonych akcji policyjnych;

- 4) planowanie i organizacja działań własnych oraz koordynacja działań w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonania zadań w sytuacji kryzysowej oraz w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w tym zapewnienie gotowości jednostki do działań kryzysowych i obronnych, opracowywanie oraz aktualizacja planów działania Komendanta sporządzanych na okoliczność realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz dziedziny przygotowań obronnych;
- 5) współpraca z instytucjami pozapolicyjnymi w przedmiocie realizacji zadań na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, jak również w sytuacji wystąpienia zdarzenia kryzysowego oraz realizacji zadań obronnych na rzecz sił zbrojnych i obrony cywilnej;
- 6) realizacja postanowień Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie w sprawie stanów gotowości do działań i alarmowania jednostek, w tym opracowywanie i aktualizowanie Instrukcji Alarmowania i Planu Alarmowania Jednostki oraz przeprowadzanie z polecenia Komendanta ćwiczebnych alarmów;
- 7) organizowanie i koordynowanie działań pościgowo-blokadowych;
- 8) sporządzanie sprawozdań z realizacji podoperacji, akcji policyjnych i zabezpieczeń prewencyjnych oraz bieżąca wymiana informacji w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, w tym wymiana informacji w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych realizowana w ramach Miejskiego Punktu Kontaktowego, wprowadzanie danych oraz nadzór nad funkcjonowaniem Policyjnego Rejestru Imprez Masowych;
- 9) nadzorowanie problematyki użytkowania i przechowywania służbowej broni palnej;
- 10) organizowanie ćwiczeń dowódczo-sztabowych w zakresie zarządzania kryzysowego i spraw obronnych oraz udział w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty pozapolicyjne;
- 11) organizowanie, kierowanie, koordynowanie działań oraz nadzorowanie szkoleń V kompanii Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji NOP KWP Kraków;
- 12) planowanie i organizowanie szkoleń w ramach doskonalenia lokalnego funkcjonariuszy Komendy w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Sztab Policji;
- 13) koordynowanie działań Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko Pirotechnicznego;
- 14) nadzór nad prawidłowością realizacji zadań w zakresie osób objętych zakazem wstępu na imprezy masowe;
- 15) organizacja obsługi oraz nadzór nad prawidłowością realizacji zadań z zakresu funkcjonowania Policyjnych Systemów Informatycznych znajdujących się w Wydziale Sztab Policji.

§ 21.

Do zakresu zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie;
- 2) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
- 3) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 4) edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej; w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg oraz przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 5) bieżąca i okresowa ocena stanu dróg i ich oznakowania, zwłaszcza w zakresie pojawiających się zagrożeń i utrudnień w ruchu;
- 6) typowanie miejsc szczególnie niebezpiecznych i podejmowanie działań w celu minimalizowania zagrożeń tam występujących;
- 7) współdziałanie z zarządami dróg w zakresie oznakowania i stanu nawierzchni oraz zimowego utrzymania dróg;
- 8) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, organizacjami i instytucjami pozarządowymi oraz mediami m.in. w sprawach:
 - a) kreowania lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym,
 - b) zwalczania nietrzeźwości uczestników ruchu drogowego,
 - c) poprawy bezpieczeństwa pieszych oraz innych „niechronionych” uczestników ruchu drogowego,

- d) kreowania w społeczności lokalnej pozytywnego obrazu Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 9) przygotowanie planów działań, zabezpieczeń imprez i uroczystości na drogach;
- 10) opiniowanie projektów organizacji ruchu;
- 11) realizacja eskort policyjnych pojazdów lub kolumn pojazdów;
- 12) zadaniowanie funkcjonariuszy Jednostek podległych w zakresie problematyki bezpieczeństwa w ruchu drogowym m.in. poprzez:
 - a) wspólne patrole,
 - b) objęcie nadzorem odcinków dróg, na których występuje zwiększone zagrożenie bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - c) udział w organizowanych działaniach na drogach,
 - d) prowadzenie pracy szkoleniowo-edukacyjnej w szkołach;
- 13) wspólnie z Wydziałem Prewencji, na podstawie bieżącej analizy stanu bezpieczeństwa, dokonywanie ocen reakcji na wykroczenia stanowiące główną przyczynę zdarzeń drogowych oraz praworządnego i kulturalnego postępowania policjantów wobec uczestników ruchu drogowego;
- 14) kontrolowanie pojazdów wykonujących zarobkowy transport drogowy osób lub rzeczy albo transport na potrzeby własne;
- 15) organizowanie samodzielnych lub wspólnych z komórkami organizacyjnymi Komendy i Jednostkami podległymi, nasilonych działań kontrolnych na drogach;
- 16) podejmowanie działań na rzecz zwalczania przestępstw i wykroczeń godzących w bezpieczeństwo i porządek w komunikacji;
- 17) prowadzenie wymaganych rejestracji w systemach KSIP i SEWIK.

§ 22.

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Kontroli należy w szczególności:

- 1) podejmowanie na polecenie Komendanta czynności inspekcyjnych w komórkach organizacyjnych Komendy oraz Jednostkach podległych pod kątem wykonywania ustawowych zadań Policji oraz obowiązków przez policjantów i pracowników Policji;
- 2) przyjmowanie, rozpatrywanie i wyjaśnianie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji;
- 3) dokonywanie okresowych analiz i sporządzanie sprawozdań z zakresu postępowań skargowych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad postępowaniami skargowymi prowadzonymi przez policjantów komórek organizacyjnych Komendy i Jednostek podległych;
- 5) badanie efektywności organizacji służby i pracy, metod kierowania i sprawowania nadzoru służbowego oraz analizowanie zagrożeń w prawidłowym funkcjonowaniu Komendy i Jednostek podległych;
- 6) wyjaśnianie w niezbędnym zakresie przypadków naruszenia prawa przez policjantów i pracowników Policji;
- 7) wykonywanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, medycyny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 8) realizowanie zagadnień związanych z oceną ryzyka zawodowego policjantów i pracowników Policji;
- 9) rozpatrywanie wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz petycji;
- 10) współpraca z Wydziałem Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w wymienionym zakresie.

§ 23.

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki medialnej w Komendzie i Jednostkach podległych;
- 2) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej, w tym realizowanie materiałów foto/video do każdej z opisywanych spraw w tym z realizacji kryminalnych, prewencyjnych i logistycznych, która to dokumentacja foto/video powinna być wykonywana w trakcie realizacji lub bezpośrednio po niej;
- 3) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;

- 4) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania działań Policji w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 6) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej komendy wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) stała współpraca z dziennikarzami lokalnej prasy, radia, telewizji;
- 9) udział w miejscowych konferencjach prasowych, nagraniach i audycjach;
- 10) redagowanie i aktualizowanie strony internetowej Komendy oraz Biuletynu Informacji Publicznej;
- 11) udział w szkoleniach medialnych organizowanych dla policjantów;
- 12) zapewnienie mediom stałego i bieżącego dostępu do informacji związanych z pracą Komendy oraz Jednostek podległych;
- 13) współpraca z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie, rzecznikami prasowymi innych komend powiatowych i miejskich garnizonu małopolskiego;
- 14) kontakt w zakresie udzielanej informacji z rzecznikiem prasowym Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w przypadku zagadnień i informacji, które dotyczą całego garnizonu małopolskiego, mających trafić do mediów o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim;
- 15) stała i bieżąca współpraca z prokuraturą w zakresie potrzebnym do upublicznienia informacji;
- 16) współpraca z podmiotami poza policyjnymi wynikającymi z funkcji oficera prasowego Komendanta.

§ 24.

Do zakresu zadań Zespołu Finansów należy w szczególności:

- 1) realizowanie wytycznych polityki gospodarczej i finansowej Komendy w zakresie wydatkowania przydzielonych w planie środków;
- 2) obsługa pieniężna w zakresie wpłat i wypłat gotówkowych oraz ich rozliczanie w Wydziale Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie (z wyłączeniem mandatów uregulowanych w pkt 14);
- 3) sporządzanie okresowych analiz z wykonania budżetu Komendy;
- 4) kontrola prawidłowości finansowania zadań prowadzonych przez służby zaopatrujące;
- 5) kompletowanie, sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokumentów finansowych w oparciu o „Instrukcję obiegu dokumentów finansowo-księgowych w KWP w Krakowie i jednostkach jej podległych” oraz nadawanie dalszego biegu celem ich przekazania do terminowej realizacji zapłaty;
- 6) przygotowanie porozumień zawieranych z podmiotami określonymi w art. 13 ust. 3 ustawy o Policji w ramach Funduszu Wsparcia Policji ich realizacja zgodnie z przeznaczeniem, sprawdzanie faktur i rachunków pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz współuczestnictwo w rozliczaniu porozumień dotyczących patroli i nagród;
- 7) prowadzenie czynności związanych z obsługą Koleżeńskej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej oraz realizacja wpłat i wypłat wkładów oraz pożyczek w Komendzie;
- 8) naliczanie i sporządzanie wykazów należności z tytułu: dojazdów do służby, delegacji, przejazdów szkolnych, wydatków na rzecz osób wzywanych, okazań i innych należności (w tym dodatkowych świadczeń, równoważników i ryczałtów dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych). Sporządzanie list dodatkowych należności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych przy wykorzystaniu aplikacji SWOP-Płace;
- 9) prowadzenie ewidencji niezbędnej do rejestracji i realizacji wypłat z tytułu równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego dla celów ustalenia okresu powstania obowiązku podatkowego;
- 10) prowadzenie postępowań regresowych oraz dochodzenie należności zasądzonych prawomocnymi wyrokami sądowymi;
- 11) sporządzanie rachunków za asysty komornicze i przekazywanie ich do Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
- 12) prowadzenie ewidencji faktur i rachunków biegłych i tłumaczy przysięgłych;
- 13) przyjmowanie, sprawdzanie i ewidencjonowanie wniosków emerytów i rencistów policyjnych ubiegających się o świadczenia socjalne;
- 14) prowadzenie gospodarki mandatowej;

§ 25.

Do zakresu zadań Wydziału Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

1. w zakresie gospodarki mieszkaniowej :

- 1) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie przyznania, odmowy przyznania i zwracania równoważnika pieniężnego za brak lokalu mieszkalnego dla policjantów;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie świadczeń pieniężnych przysługujących policjantom na mocy stosownych przepisów prawa;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie przyznania, odmowy przyznania i zwracania pomocy finansowej na budownictwo mieszkaniowe;
- 4) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie:
 - a) przydziału i norm zaludnienia lokali mieszkalnych dla policjantów, oraz najemców,
 - b) opróżniania lokali mieszkalnych przez policjantów oraz najemców,
 - c) przydziału tymczasowych kwater dla policjantów oraz najemców,
 - d) opróżniania tymczasowych kwater przez policjantów oraz najemców.

2. w zakresie gospodarki Transportowej i magazynowej:

- 1) Prowadzenie gospodarki transportowej dla Komendy w zakresie określonym przepisami Komendanta Głównego Policji dla jednostki użytkującej sprzęt transportowy.

3. w zakresie gospodarki materiałowo-technicznej:

- 1) prowadzenie urządzeń ewidencyjnych sprzętu i materiałów:
 - a) techniki policyjnej,
 - b) techniki biurowej,
 - c) uzbrojenia,
 - d) kulturalno-oświatowego,
 - e) wyposażenia specjalnego,
 - f) przeciwpożarowego,
 - g) wyposażenia mundurowego,
 - h) środków czystości,
 - i) sportowego,
 - j) gospodarczego,
 - k) utrzymania czystości w obiektach,
 - l) druków resortowych oraz materiałów biurowych,
 - m) kwaterunkowego i żywnościowego;
- 2) prowadzenie dokumentacji przychodowo-rozchodowej oraz kartotek urządzeń ewidencyjnych z wymienionego powyżej zakresu (asygnaty, dowody przyjęcia i wydania, ewidencjonowanie i księgowanie „ruchów” magazynowych).

4. w zakresie gospodarki nieruchomościami oraz eksploatacji i utrzymania obiektów służbowych:

- 1) nadzór nad realizacją umów przez podmioty zewnętrzne w zakresie dotyczącym bezpieczeństwa pożarowego, ochrony budynków (kontrola dostępu, monitoring), dostaw wody, energii elektrycznej, odprowadzania ścieków, dostaw gazu, serwisowania kotłowni c.o., usług kominiarskich, wywozu nieczystości stałych i ciekłych oraz innych usług specjalistycznych wymaganych dla właściwej eksploatacji obiektów służbowych;
- 2) rozliczanie obiektów służbowych ze zużycia energii elektrycznej, gazu, wody, c.o., odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości stałych;
- 3) prowadzenie i aktualizacja Ksiąg Obiektów Budowlanych oraz dokumentacji technicznej obiektów służbowych;
- 4) prowadzenie dokumentacji technicznej sprzętu i urządzeń, dbanie o terminowe wykonanie przeglądów serwisowych przez firmy zewnętrzne oraz rozliczanie kontrahentów z terminu i sposobu wykonania usługi;

5. w zakresie realizacji świadczeń socjalnych:

- 1) przygotowanie planu wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok kalendarzowy w uzgodnieniu planu z zakładowymi organizacjami związkowymi i komórka

- finansową);
- 2) przygotowanie naliczenia środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na dany rok zgodnie z regulaminem;
6. opracowanie dokumentów specjalistycznych do planu działania Komendy w warunkach zagrożenia państwa lub na wypadek wojny.

§ 26.

Do zakresu zadań Wydziału Wspomagającego należy w szczególności:

1. w zakresie kadr i szkolenia:

- 1) realizowanie decyzji Komendanta w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych Komendy i Jednostek podległych poprzez opiniowanie i tworzenie rozkazów organizacyjnych;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służby/pracy policjantów/pracowników Komendy i Jednostek podległych i przedstawianie kierownictwu odpowiednich opinii, wniosków oraz stanowisk;
- 3) realizacja wszystkich zadań w zakresie prowadzenia spraw osobowych policjantów i pracowników Komendy i Jednostek podległych wynikających ze stosunku służbowego/pracy, w tym prowadzenie akt osobowych policjantów/pracowników Komendy i Jednostek podległych;
- 4) monitorowanie toczących się postępowań dyscyplinarnych wszczynanych przez Komendanta, prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających oraz opracowywanie okresowych analiz dotyczących stanu dyscypliny służbowej policjantów Komendy i Jednostek podległych;
- 5) organizowanie – zgodnie z decyzjami Komendanta – doskonalenia zawodowego, wyszkolenia strzeleckiego i wychowania fizycznego w Komendzie i Jednostkach podległych;
- 6) wdrażanie i doskonalenie w Komendzie i Jednostkach podległych działań wizerunkowych, w tym zasad wynikających z ceremoniału policyjnego i etykiety urzędniczej;
- 7) obsługiwanie w zakresie działania Wydziału systemów informatycznych: „KADRA”, „SWOP”, „SESPOL” i „PLATNIK”;
- 8) sporządzanie sprawozdań, zestawień, okresowych i doraźnych w sprawach wchodzących w zakres działania komórki i opracowywanie danych, dokumentacji dla potrzeb kierownictwa Komendy oraz jednostki nadrzędnej;
- 9) realizowanie zadań wynikających z przygotowań obronnych Komendy i Jednostek podległych, pozostających w zakresie działania komórki;
- 10) nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji dot. zwolnień lekarskich i opieki policjantów i różnego rodzaju zwolnień od zajęć służbowych w Komendzie i Jednostkach podległych.

2. w zakresie prezydialnym i poczty specjalnej:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta i jego Zastępców oraz Zespołu ds. Kontroli, Zespołu ds. Komunikacji Społecznej i Radcy Prawnego;
- 2) prowadzenie kancelarii ogólnej poprzez organizację, techniczne utrzymanie w ruchu oraz nadzór i zarządzanie punktem Poczty Specjalnej i Dziennika Podawczego, przyjmowanie i przekazywanie przesyłek pocztowych oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej prawidłowego przebiegu pracy kancelarii;
- 3) Prowadzenie niezbędnych ewidencji w celu zapewnienia prawidłowego obiegu korespondencji w Komendzie;
- 4) prowadzenie ewidencji kart EKD, oraz administracja INTRADOK, INTRANET/DOMENA KWP, SWOP, „Pocztą Specjalną” oraz innych systemów na podstawie odrębnych decyzji;
- 5) obsługa komórek organizacyjnych Komendy i Jednostek podległych w zakresie powielania dokumentów druków niezbędnych do zachowania ciągłości ich pracy;
- 6) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy i Jednostek podległych w pieczęcie urzędowe i stemple służbowe;
- 7) ewidencjonowanie, gromadzenie, rozpowszechnianie i aktualizowanie aktów prawnych własnych i wpływających do Komendanta;
- 8) opracowywanie projektów decyzji wewnętrznych Komendanta oraz opiniowanie projektów

- takich decyzji sporządzanych przez inne komórki organizacyjne Komendy;
- 9) organizowanie uroczystości okolicznościowych, odpraw służbowych, obchodów święta Policji i innych uroczystości;
 - 10) prowadzenie dokumentacji dotyczącej staży i praktyk oraz prowadzenie zbiorów bibliotecznych Komendy.

3. w zakresie łączności i informatyki:

- 1) utrzymanie i nadzorowanie łączności przewodowej i bezprzewodowej, policyjnej sieci transmisji danych, sieci Internet, Intranet, rejestracji transmisji telefonicznych i radiowych, systemów łączności niejawnej i szyfrowanej;
- 2) utrzymywanie i nadzorowanie systemów znajdujących się na ewidencji Wydziału;
- 3) udzielanie merytorycznego wsparcia komórkom organizacyjnym Komendy oraz Jednostkom podległym w zakresie eksploatacji i utrzymywania systemów teleinformatycznych;
- 4) realizowanie zadań wynikających z zasad bezpieczeństwa systemów radiowych i teleinformatycznych oraz związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i organizacji łączności w sytuacjach kryzysowych, a także na czas podejmowania operacji policyjnych;
- 5) współdziałanie w organizowaniu łączności z innymi służbami, jednostkami oraz instytucjami;
- 6) prowadzenie ewidencji systemów, sieci, obiektów i urządzeń radiowych i teleinformatycznych, a także prowadzenie gospodarki materiałowo-technicznej w zakresie sprzętu radiowego, teleinformatycznego i materiałów eksploatacyjnych będących na wyposażeniu Komendy i Jednostek podległych;
- 7) instalowanie, wdrażanie i eksploataowanie systemów teleinformatycznych opracowanych centralnie i lokalnie;
- 8) udział w pracach związanych z przeprowadzaniem inwentaryzacji składników majątkowych, ocena stanu przydatności majątku ruchomego oraz likwidacji zużytego majątku ruchomego;
- 9) wykonywanie czynności zleconych przez Wydział Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie oraz bieżąca współpraca z operatorami telekomunikacyjnymi.

§ 27.

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Składnica Akt należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ochrony fizycznej;
- 2) przeprowadzanie postępowań sprawdzających (zwykłych, poszerzonych i kontrolnych);
- 3) przeprowadzanie kontroli w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 4) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne przy współdziałaniu z administratorami poszczególnych systemów, w tym realizacja zadań Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego;
- 5) uczestniczenie w procedurach wyjaśniających w przypadku naruszenia przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 7) opracowanie planów ochrony informacji niejawnych w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 8) współpraca ze służbami ochrony państwa oraz innymi „służbami wspomagającymi” w zakresie przewidzianym w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych, w tym przetwarzanych w systemach teleinformatycznych Komendy i Jednostek podległych;
- 10) opracowywanie sprawozdań z działalności Jednostek podległych Komendzie w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych i działalności składnicy akt;
- 11) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 12) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie i Jednostkach podległych albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 13) prowadzenie ewidencji osób przeszkolonych w zakresie ochrony informacji niejawnych;

- 14) realizowanie przedsięwzięć wynikających z przygotowań obronnych Komendy pozostających w zakresie właściwości zespołu;
- 15) zapewnienie przetwarzania informacji niejawnych w Komendzie przez Kancelarię Tajną;
- 16) nadzorowanie działalności sekretariatów przetwarzających informacje niejawne o klauzulach „poufne i zastrzeżone” w Komendzie i Jednostkach podległych;
- 17) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie, i wysyłanie materiałów niejawnych o klauzuli tajne i ściśle tajne, złożonych w kancelarii tajnej w formie depozytu dla całej Komendy i Jednostek podległych;
- 18) obsługa kancelaryjna Zespołu, dla dokumentów jawnych w tym również w systemie INTRADOK;
- 19) realizacja czynności kancelaryjnych w zakresie gromadzenia i przechowywania, udostępniania oświadczeń o stanie majątkowym policjantów i pracowników;
- 20) rozliczanie policjantów i pracowników Komendy i Jednostek podległych z posiadanych przez nich dokumentów niejawnych wydanych im bezpośrednio przez Kancelarię Tajną oraz udostępnionych przez Składnicę Akt, w przypadku rozwiązania stosunku pracy, przeniesienia lub delegowania do innej komórki lub jednostki organizacyjnej;
- 21) organizowanie i koordynowanie działalności archiwalnej Komendy i Jednostek podległych;
- 22) przejmowanie dokumentacji niearchiwalnej z komórek organizacyjnych Komendy i Jednostek podległych;
- 23) gromadzenie, opracowywanie, porządkowanie, brakowanie i udostępnianie zasobów składnicy akt.

§ 28.

Zakres zadań Posterunku Policji w Nawojowej określają wytyczne Komendanta Głównego Policji w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania posterunku Policji.

ROZDZIAŁ 5 Postanowienia końcowe

§ 29.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani do zapoznania podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami niniejszego regulaminu, w terminie 30 dni od dnia jego wejścia w życie.

§ 30.

Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu z dnia 30 września 2011 r. z późn. zm.²⁾

§ 31.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W NOWYM SĄCZU

mł. insp. Jarosław TOKARCZYK

W porozumieniu:

p.o. KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W KRAKOWIE

insp. Robert STIRZELECKI

²⁾ Zmiany wymienionego regulaminu zostały wprowadzone regulaminem Komendy Miejskiej Policji w Nowym Sączu z dnia 16 stycznia 2012 r., regulaminem z dnia 14 października 2013 r., regulaminem z dnia 27 grudnia 2013 r., regulaminem z dnia 8 maja 2014 r., regulaminem z dnia 1 października 2014 r. oraz regulaminem z dnia 30 listopada 2015 r.