

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W KONINIE**

Pp.023. 67.2023

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI
W KONINIE**

z dnia 4 września 2023 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171 ze zm.¹) **postanawia się, co następuje:**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne.**

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Koninie z siedzibą w Koninie przy ulicy Przemysłowej 2, zwanej dalej „Komendą”.

2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 2. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy którego Komendant Miejski Policji w Koninie, 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.

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

2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 4. 1. Podstawowy rozkład czasu służby i pracy w Komendzie, w dniach od poniedziałku do piątku, rozpoczyna się o godzinie 7³⁰ i kończy się o godzinie 15³⁰.

2. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani potwierdzić obecność w służbie lub pracy własnoręcznym podpisem, składanym bezpośrednio przed jej podjęciem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach czasu służby i pracy.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały opublikowane w Dz. U.: z 2022 r. poz. 2600 oraz z 2023 r. poz. 185, 240, 289, 347, 535, 641 i 1088.

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

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy oraz policjanci i pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracą komórek organizacyjnych prowadzą ewidencję czasu służby i pracy podległych policjantów i pracowników.

§ 5. 1. Komendant lub wyznaczony przez niego I Zastępca Komendanta lub Zastępca Komendanta, przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach od 15³⁰ do 17³⁰.

2. Wyznaczony policjant z komórki właściwej do spraw kontroli Komendy przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w dni robocze w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰, a w poniedziałki do godz. 17³⁰.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Komendy.

§ 6. 1. Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant;
- 2) I Zastępca Komendanta;
- 3) Zastępca Komendanta.

2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 2) w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział Patrolowo-Interwencyjny,
 - c) Wydział-Sztab Policji,
 - d) Wydział Ruchu Drogowego;
- 3) w służbie wspomagającej:
 - a) Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
 - b) Wydział Ogólny,
 - c) Zespół do spraw Kontroli, Skarg i Wniosków,
 - d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Ochrony Przeciwpozarowej.

§ 7. 1. Na terenie działania Komendy funkcjonują niżej wymienione jednostki organizacyjne Policji, których kierownicy podlegają Komendantowi:

- 1) Komisariat Policji w Golinie;
- 2) Komisariat Policji w Kleczewie;
- 3) Komisariat Policji w Rychwale;
- 4) Komisariat Policji w Sompólnie;
- 5) Komisariat Policji w Starym Mieście;
- 6) Komisariat Policji w Ślesinie.

2. Strukturę organizacyjną i tryb kierowania oraz zakres zadań jednostek organizacyjnych Policji, o których mowa w ust. 1, określają odrębne regulaminy zatwierdzone przez Komendanta.

§ 8. Strukturę organizacyjną Komendy określa Komendant.

Rozdział 3 **Organizacja i tryb kierowania Komendą.**

§ 9. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów i pracowników wyznaczanych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

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

3. Komendant może powoływać nietatowe zespoły realizujące zleczone przez niego zadania oraz wyznaczać podległych mu policjantów lub pracowników do kierowania tymi zespołami.

4. Komendant sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy dla stanowisk bezpośrednio mu podległych oraz w komórkach organizacyjnych Komendy, w których brak jest stanowiska kierowniczego.

§ 10. 1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta.

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

§ 11. Podział zadań między Komendantem, a I Zastępcą Komendanta oraz Zastępcą Komendanta określa Komendant w drodze decyzji.

§ 12. 1 Komórką organizacyjną Komendy kieruje kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy podczas jego nieobecności zastępuje zastępca albo policjant lub pracownik przez niego wyznaczony.

3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komendy obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej określi inny rodzaj zastępstwa.

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, który zatwierdza Komendant.

5. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowisk pracy dla stanowisk w kierowanej przez niego komórce organizacyjnej.

6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może zlecić podległym policjantom i pracownikom wykonywanie innych, niż wynikają z kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy zadań, pozostających w zakresie zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.

§ 13. Karty opisu stanowisk pracy oraz 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 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 14. Do zadań wspólnych realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) współpraca z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 2) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej;
- 3) wykonywanie zadań w zakresie udostępniania informacji publicznej;
- 4) uczestniczenie w procesie rozpatrywania skarg, wniosków i petycji kierowanych do Komendanta;
- 5) wspieranie innych komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie właściwości merytorycznej danej komórki organizacyjnej (komórki wspierającej);
- 6) udzielanie bieżących informacji i wyjaśnień podmiotom kontrolującym lub prowadzącym audyt lub inspekcję, a także realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz rekomendacji z audytu;
- 7) przetwarzanie danych, administrowanie zbiorami danych i systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania informacji, w tym danych osobowych;
- 8) realizowanie zadań związanych z ochroną informacji niejawnych w Komendzie, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) realizowanie zadań w ramach procesu przygotowań obronnych w Komendzie, w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej;
- 10) organizowanie pracy poprzez:
 - a) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej, administracyjno-gospodarczej i organizacyjno-kadrowej danej komórki we współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy, do których zadań należy organizacja i koordynacja tych zadań,
 - b) archiwizowanie spraw ostatecznie zakończonych w zakresie dokumentacji wytworzonej i gromadzonej w danej komórce organizacyjnej,
 - c) wykonywanie czynności w zakresie gospodarowania mieniem przydzielonym danej komórce organizacyjnej, w tym sprzętem teleinformatycznym i kwatermistrzowskim, na podstawie odrębnych przepisów;
- 11) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć szkoleniowych w ramach doskonalenia zawodowego z zagadnień należących do właściwości komórki.

§ 15. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości kryminalnej, a także organizowanie i inspirowanie działań skierowanych na wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w sprawach własnych oraz nadzorowanie i koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych przez podległe jednostki organizacyjne Policji w celu sprawnego ścigania sprawców przestępstw, a także współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 3) inicjowanie i podejmowanie, wspólnie z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami życia społecznego, przedsięwzięć ukierunkowanych na przeciwdziałanie przestępstwom kryminalnym, zjawiskom kryminogennym i patologii społecznej oraz służących pogłębianiu rozpoznania środowiska przestępczego;
- 4) organizowanie i propagowanie ofensywnych form i metod pracy operacyjnej;
- 5) pozyskiwanie oraz współpraca z osobowymi źródłami informacji;

- 6) organizowanie współpracy z osobami udzielającymi pomocy Policji w zakresie ścigania sprawców przestępstw;
- 7) organizowanie operacji taktycznych, rozpoznawczych i innych przedsięwzięć we współdziałaniu z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 8) wykonywanie czynności w zakresie rozpoznania zagrożeń terrorystycznych na terenie działania Komendy;
- 9) wykonywanie czynności zmierzających do odzyskania mienia utraconego w wyniku przestępstwa oraz ujawniania i ustalania składników majątkowych osób wobec których podejmowane są czynności operacyjno-rozpoznawcze, w szczególności celem zabezpieczenia ich na poczet kar, środków karnych, a także roszczeń o charakterze majątkowym;
- 10) prowadzenie poszukiwań osób oraz koordynowanie realizowanych przez podległe jednostki organizacyjne Policji poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości oraz osób zaginionych, a także współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji w przypadku ujawnienia osoby o nieustalonej tożsamości lub znalezienia nieznanego zwłok lub szczątków ludzkich;
- 11) realizowanie doprowadzeń osób, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 12) prowadzenie działań wobec osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzającymi zagrożenie życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób;
- 13) prowadzenie działań w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości pseudokibiców, a także organizowanie i inspirowanie działań poprawiających wykrywanie przestępstw, których sprawcami są pseudokibice;
- 14) sporządzanie analiz zagrożeń poprzedzonych rozpoznaniem i oceną prawdopodobieństwa wystąpienia zdarzeń szczególnych, a także ich następstw na potrzeby działań policyjnych związanych z zabezpieczeniem imprez sportowych i przejazdów kibiców;
- 15) organizowanie działań policyjnych realizowanych w ramach zespołów monitorujących;
- 16) organizowanie działań w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości narkotykowej, a także organizowanie i inspirowanie działań poprawiających wykrywanie i ściganie sprawców tych przestępstw;
- 17) inicjowanie i organizowanie działań zmierzających do ograniczenia przestępczości samochodowej, a w szczególności ilości kradzieży samochodów na terenie działania Komendy;
- 18) prowadzenie rozpoznania grup przestępczych i osób dokonujących przestępstw i wykroczeń w związku z przynależnością do środowisk ekstremistycznych, rasistowskich i ksenofobicznych;
- 19) prowadzenie dokumentacji i obsługi kasowej funduszu operacyjnego dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych Komendy;
- 20) prowadzenie i nadzór nad prawidłowością prowadzenia rejestracji kryminalnej;
- 21) nadzorowanie stanowisk ODN oraz stanowisk dostępowych do systemów informatycznych Policji wyposażonych w urządzenia szyfrujące;
- 22) efektywne gromadzenie i przetwarzanie informacji w ramach Systemu Informacji Operacyjnych (SIO);
- 23) realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych określonych w art. 19 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 24) realizowanie zadań związanych z opiniowaniem wniosków o udostępnienie informacji niejawnych w trybie określonym w art. 20ba ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 25) sporządzanie analiz operacyjnych wspomagających proces wykrywczy;
- 26) dokonywanie okresowych ocen pracy operacyjnej prowadzonej w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 27) realizowanie zadań zleconych przez Komendę Wojewódzką Policji (KWP) w Poznaniu, sąd lub prokuratora w zakresie merytorycznej właściwości wydziału;

- 28) bieżące monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, a w szczególności nowych zjawisk kryminogennych, w celu wdrożenia adekwatnych do zagrożeń metod i form przeciwdziałania.

§ 16. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie śledztw i dochodzeń we własnym zakresie, powierzonych w części lub w całości przez prokuraturę;
- 2) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania karnego i ustaw szczególnych;
- 3) wykonywanie czynności wynikających z trybu art. 307 i 308 Kodeksu postępowania karnego;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie czynności dochodzeniowo-śledczych poszczególnych komórek wydziału oraz wykonywanych przez podległe jednostki organizacyjne Policji w celu sprawnego ścigania sprawców przestępstw oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 5) sprawowanie nadzoru w zakresie sprawności organizacyjnej prowadzonych postępowań przygotowawczych, ekonomiki procesowej i efektów wykrywaczach w wydziale i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 6) realizowanie czynności dochodzeniowo-śledczych zleconych przez KWP w Poznaniu, sądy, prokuratury oraz inne jednostki organizacyjne Policji, w zakresie właściwości miejscowej;
- 7) obejmowanie nadzorem szczególnym postępowań przygotowawczych prowadzonych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji w sprawach o znacznym ciężarze gatunkowym lub przejmowanie do dalszego prowadzenia tych postępowań;
- 8) wykonywanie czynności kontrolnych w ramach nadzoru służbowego nad pracą procesową w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 9) sprawowanie nadzoru nad jakością, terminowością i kompletnością wprowadzania danych do systemu Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo-Śledczych (ERCDS);
- 10) zbieranie, przetwarzanie i opracowywanie danych statystycznych o przestępczości w ramach prowadzonej rejestracji statystycznej, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości;
- 11) sporządzanie okresowych analiz dotyczących stanu zagrożenia przestępczością oraz osiągniętych wyników wykrywaczach;
- 12) prowadzenie sprawozdawczości poprzez rejestrację danych w Systemie Elektronicznej Sprawozdawczości Policji (SESPol.);
- 13) wykonywanie czynności kryminalistycznych na miejscu zdarzeń, a szczególnie ujawnianie i zabezpieczanie śladów podczas oględzin;
- 14) obsługa czynności o charakterze procesowym (eksperymenty, przeszukania, sekcje zwłok) poprzez wykonywanie dokumentacji filmowej i fotograficznej;
- 15) wykonywanie zdjęć sygnalitycznych oraz daktyloskopowanie osób lub zwłok;
- 16) współdziałanie z policjantami innych komórek organizacyjnych Komendy i podległych jej jednostek organizacyjnych Policji w zakresie racjonalnego wykorzystania śladów, dowodów rzeczowych i poczynionych spostrzeżeń w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 17) wykonywanie czynności zmierzających do odzyskania mienia utraconego w wyniku przestępstwa oraz ujawniania i ustalania składników majątkowych sprawców ustalonych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych, celem zabezpieczenia ich na poczet kar, środków karnych, a także roszezeń o charakterze majątkowym;

- 18) utrzymywanie stałej współpracy z instytucjami, organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie zwalczania przestępczości;
- 19) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych i związanej z tym dokumentacji.

§ 17. Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 2) prowadzenie form pracy operacyjno-rozpoznawczej ukierunkowanej na ujawnianie i zwalczanie przestępstw gospodarczych i korupcyjnych;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne;
- 4) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania karnego i ustaw szczególnych;
- 5) wykonywanie czynności procesowych zleconych przez KWP w Poznaniu, sądy, prokuratury oraz inne jednostki organizacyjne Policji, w zakresie właściwości miejscowej;
- 6) sprawowanie nadzoru w zakresie przestrzegania prawa, sprawności organizacyjnej prowadzonych postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze, ekonomiki procesowej i efektów wykrywaczach w komórkach organizacyjnych wydziału;
- 7) opracowywanie informacji o znaczeniu dowodowym i wykrywaczym na podstawie gromadzonych i przetwarzalnych danych z prowadzonej pracy operacyjno-rozpoznawczej;
- 8) doskonalenie form i metod pracy zmierzających do skutecznego ścigania sprawców przestępstw gospodarczych oraz upowszechnianie doświadczeń z tego zakresu w celu angażowania do działań policjantów innych komórek i jednostek organizacyjnych Komendy;
- 9) sprawowanie nadzoru oraz koordynacja działań policjantów innych komórek i jednostek organizacyjnych Komendy, ukierunkowanych na ujawnianie przestępstw gospodarczych i ściganie ich sprawców;
- 10) analizowanie przyczyn, okoliczności i zjawisk wpływających na stan przestępczości gospodarczej oraz podejmowanie działań przeciwdziałających jej rozwojowi;
- 11) organizowanie i nadzorowanie działań akcyjnych w celu zwalczania przestępczości na terenach giełd i targowisk;
- 12) opracowywanie i wdrażanie skutecznych metod i form działania w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości fałszowania znaków towarowych oraz akcyzy;
- 13) rozpoznawanie i monitorowanie obszarów zagrożonych cyberprzestępczością;
- 14) identyfikowanie i ściganie sprawców przestępstw popełnianych z wykorzystaniem nowych technologii informatycznych;
- 15) ujawnianie i zwalczanie przestępstw popełnianych przy użyciu systemów i sieci komputerowych oraz teleinformatycznych i telekomunikacyjnych;
- 16) monitorowanie zjawisk przestępczych w sieci Internet, ich analiza oraz podejmowanie działań zmierzających do ujawniania i ścigania sprawców tych przestępstw;
- 17) opracowywanie i wdrażanie taktyki działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstw gospodarczych i korupcyjnych;
- 18) wykonywanie czynności zmierzających do odzyskania mienia utraconego w wyniku przestępstwa gospodarczego lub korupcyjnego, a także ujawniania i ustalania składników majątkowych sprawców przestępstw, celem zabezpieczenia ich na poczet kar, środków karnych, a także roszczeń o charakterze majątkowym;
- 19) prowadzenie rejestracji statystycznej i procesowej przestępstw oraz podejrzanych objętych prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi w zakresie wymaganym w obowiązujących przepisach;

- 20) gromadzenie i przetwarzanie informacji w ramach Systemu Informacji Operacyjnej (SIO II);
- 21) realizowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych określonych w art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji;
- 22) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji, organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości, organami administracji publicznej i kontroli oraz innymi instytucjami kontrolnymi w celu zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej.

§ 18. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) organizowanie, realizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej;
- 2) tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze działania Komendy bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) zwalczanie przestępczości,
 - c) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - d) edukację mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego, skutecznych metod i środków zapobiegania przestępczości i zjawiskom patologii społecznej oraz ich aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze działania Komendy,
 - e) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) organizowanie, wykonywanie, koordynowanie i nadzorowanie zadań zmierzających do ujawniania, zapobiegania i zwalczania zjawisk kryminogennych, a w szczególności:
 - a) prowadzenie rozpoznania zagrożenia narkomanią i przestępczością kryminalną wśród nieletnich,
 - b) analizowanie zjawisk demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz inicjowanie przedsięwzięć zmierzających do zapobiegania patologiom, w szczególności wśród dzieci i młodzieży,
 - c) współpraca z sądami, placówkami oświatowymi, organami administracji państwowej, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie działalności profilaktycznej i wychowawczej;
- 4) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością z uwzględnieniem grup wiekowych, zawodowych i społecznych oraz koordynowanie działań podległych jednostek organizacyjnych Policji mająca na celu eliminowanie tych zjawisk;
- 5) podejmowanie działań zmierzających do tworzenia modelowych rozwiązań i propagowania sposobów ograniczania oraz zapobiegania przestępczości i zjawiskom kryminogennym, a także inicjowanie polityki informacyjnej zapewniającej aktywny w nich udział społeczeństwa;
- 6) edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg, wód i terenów przywodnych oraz przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym, na wodach i terenach przywodnych;
- 7) ochrona bezpieczeństwa ludzi i porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych;
- 8) wykonywanie, koordynowanie i nadzorowanie działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie podejmowanych w ramach procedury „Niebieskiej Karty”;

- 9) współpraca ze strażami gminnymi i miejskimi oraz specjalistycznymi formacjami działającymi na rzecz poprawy porządku i bezpieczeństwa obywateli, w ramach realizacji wspólnych działań i programów prewencyjnych;
- 10) zapobieganie i zwalczanie wykroczeń, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia w trybie Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - b) współdziałanie na terenie działania Komendy z organami wymiaru sprawiedliwości oraz administracji publicznej,
 - c) realizacja zadań wynikających z obowiązku występowania przedstawicieli Policji w roli oskarżycieli publicznych w sądach w sprawach o wykroczenia,
 - d) nadzorowanie prowadzonych przez podległe jednostki organizacyjne Policji czynności w ramach postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 11) organizacja i pełnienie służby obchodowej oraz realizacja zadań przewidzianych dla dzielnicowych w przydzielonych rejonach służbowych;
- 12) wyznaczanie i przydzielanie rejonów służbowych dzielnicowym rewirów dzielnicowych wydziału i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 13) podejmowanie działań na rzecz poprawy efektów pełnienia służby obchodowej i skuteczności interwencji policyjnych podejmowanych przez dzielnicowych;
- 14) nadzór nad organizacją i pełnieniem służby przez dzielnicowych rewirów dzielnicowych wydziału oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 15) zapewnienie właściwych warunków pobytu i prawidłowego funkcjonowania pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia.

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

- 1) organizowanie, wykonywanie i koordynowanie służby patrolowej;
- 2) zapewnienie osobom zamieszkałym na terenie działania Komendy bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych;
- 3) realizowanie zadań przewidzianych dla policjantów pełniących służbę patrolowo – interwencyjną, a w szczególności:
 - a) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszającym porządek publiczny,
 - b) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - c) prowadzenie niezbędnych działań profilaktycznych,
 - d) w razie zaistnienia przestępstwa lub wykroczenia, niezwłoczne podejmowanie działań zmierzających do ujęcia sprawcy,
 - e) realizowanie zadań z zakresu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń,
 - f) kontrolowanie przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego;
- 4) realizowanie doprowadzeń osób, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) wykonywanie zadań z użyciem psów służbowych;
- 6) wykonywanie czynności nadzorczych nad pełnieniem służby patrolowej przez policjantów komórek organizacyjnych wydziału oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) podejmowanie działań na rzecz poprawy efektów pełnienia służby patrolowej i skuteczności interwencji policyjnych;
- 8) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych powiatu konińskiego;
- 9) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze działania Komendy organami ochrony prawnej;
- 10) realizowanie zadań w zakresie postępowania z przedmiotami przeznaczonymi do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej oraz zarządzania systemem

informatycznym obsługującym te przedmioty, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach;

- 11) realizowanie interwencji policyjnych z użyciem urządzeń rejestrujących zachowania ich uczestników, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§ 20. Do zadań Wydziału - Sztab Policji należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i przetwarzanie informacji o bieżących zdarzeniach i zagrożeniach na terenie działania Komendy;
- 2) analizowanie stanu bezpieczeństwa oraz efektywności służby prewencyjnej na terenie działania Komendy;
- 3) zapewnienie funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendy w zakresie organizacji i ciągłości obsługi;
- 4) koordynowanie wykorzystania sił i środków Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji w sytuacjach wystąpienia poważnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu konińskiego;
- 5) inicjowanie, planowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji zadań z zakresu przygotowań i reagowania w sytuacjach kryzysowych, w tym w warunkach katastrof naturalnych, awarii technicznych i innych zagrożeń oraz wykonywanie zadań związanych z reagowaniem kryzysowym Policji w zakresie właściwości wydziału;
- 6) planowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji zadań związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie działania Komendy podczas zgromadzeń publicznych, protestów społecznych, imprez masowych, uroczystości, wydarzeń artystyczno-rozrywkowych lub sportowych;
- 7) inicjowanie, planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny;
- 8) realizowanie zadań przewidzianych procedurami alarmowania stanów osobowych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 9) koordynowanie działań oraz prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem, doskonaleniem zawodowym i utrzymaniem w gotowości do działań Nieetatowych Pododdziałów Prewencji Policji wyznaczonych ze stanu osobowego Komendy i podległych jej jednostek organizacyjnych Policji;
- 10) organizowanie i koordynowanie działań Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego w Komendzie;
- 11) prowadzenie ewidencji przypadków holowania zabezpieczonych pojazdów oraz opłat za parkowanie pojazdów przetrzymywanych w celach dochodzeniowo – śledczych;
- 12) przyjmowanie, opracowywanie i opiniowanie wniosków o wydanie pozwoleń na broń sportową, działającą na zasadzie sprężonego powietrza, prowadzenie ewidencji wydanych pozwoleń oraz depozytu wymienionej broni;
- 13) koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa;
- 14) realizowanie zadań z zakresu gospodarki uzbrojeniem i innymi środkami wyposażenia służbowego policjantów;
- 15) prowadzenie ewidencji środków zapobiegawczych i karnych;
- 16) realizacja zadań wynikających z pracy na urządzeniach szyfrowych oraz obsługi stanowiska informatycznego;
- 17) realizacja zadań wynikających z systemu ochrony obiektów Komendy, w tym opracowywanie planów, regulaminów i procedur związanych z ich ochroną;
- 18) współpraca z zakładami karnymi i aresztami śledczymi w zakresie wymiany informacji na temat osadzonych;
- 19) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem Systemu Wspomagania Dowodzenia Policji (SWD) w zakresie określonym w odrębnych przepisach;

- 20) prowadzenie ewidencji upoważnień i uprawnień do systemów informatycznych (KSIP, SESPól, SWD,) funkcjonariuszy oraz pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 21) prowadzenie ewidencji wydanych kart mikroprocesorowych KM;
- 22) współdziałanie z pozapolicyjnymi służbami, inspekcjami i strażami oraz dyżurnymi jednostek organizacyjnych Policji, w tym wykonywanie poleceń dyżurnego KWP w Poznaniu.

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

- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem i porządkiem ruchu na drogach, kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie, również w oparciu o przepisy ustawy o transporcie drogowym, na terenie działania Komendy;
- 2) prowadzenie bieżącej analizy stanu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na terenie działania Komendy, analizowanie przyczyn zaistnienia zdarzeń drogowych oraz podejmowanie przedsięwzięć w celu zapobiegania przyczynom wypadków i kolizji drogowych;
- 3) inicjowanie, planowanie i realizacja działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie działania Komendy;
- 4) realizowanie czynności na miejscu zdarzeń drogowych zaistniałych na terenie działania Komendy i wykonywanie niezbędnych czynności procesowych mających wpływ na ustalenie przyczyn zdarzenia oraz jego sprawcy;
- 5) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością podległych Komendzie jednostek organizacyjnej Policji w zakresie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
- 6) realizowanie bieżącej współpracy z komórkami właściwymi do spraw ruchu drogowego sąsiednich jednostek organizacyjnych Policji w zakresie działań ograniczających zagrożenie na głównych ciągach komunikacyjnych;
- 7) współpraca z instytucjami, organizacjami oraz organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku na drogach;
- 8) realizowanie zabezpieczeń imprez o charakterze sportowym, religijnym i kulturalnym na drogach powiatu konińskiego oraz zabezpieczenie pilotaży zleconych przez Wydział Ruchu Drogowego KWP w Poznaniu;
- 9) opiniowanie projektów organizacji ruchu w zakresie inżynierii ruchu na drogach powiatowych i gminnych powiatu konińskiego oraz wykonywanie zadań związanych z problematyką inżynierii drogowej;
- 10) realizowanie zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym, przewozie materiałów niebezpiecznych, czasie pracy kierowców oraz współpraca w tym zakresie z Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego w Poznaniu;
- 11) opracowywanie sprawozdań, ocen i analiz z zakresu właściwości rzeczowej wydziału;
- 12) prowadzenie wymaganych rejestracji zdarzeń oraz przestępstw i wykroczeń drogowych w systemach informatycznych Policji oraz sprawowanie nadzoru nad zatrzymanymi dokumentami w przypadkach przewidzianych w ustawie, stwierdzającymi uprawnienie do kierowania pojazdem lub jego używania;
- 13) prowadzenie profilaktyki wśród dzieci i młodzieży placówek oświatowych, propagującej znajomość właściwego zachowania się na drodze.

§ 22. Do zadań Wydziału Administracyjno - Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań związanych z gospodarką finansową w zakresie określonym przez dysponenta środków budżetowych;
- 2) realizacja czynności w zakresie procedur określonych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu dotyczących dochodów budżetowych;

- 3) opracowywanie pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym dokumentów księgowych potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych i finansowych w zakresie właściwości wydziału;
- 4) prowadzenie obsługi funduszu świadczeń socjalnych pracowników Policji, dla których pracodawcą jest Komendant;
- 5) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej kasy zapomogowo-pożyczkowej działającej przy Komendzie;
- 6) prowadzenie gospodarki mandatami karnymi;
- 7) nadzorowanie terminowości legalizacji, kalibracji i wzorcowania sprzętu użytkowanego w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach likwidacji szkód powstałych w mieniu KWP w Poznaniu pozostającym w dyspozycji Komendy oraz postępowań windykacyjnych dotyczących należności z tego tytułu;
- 9) realizowanie uprawnień mieszkaniowych policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 10) koordynowanie i organizowanie działań w zakresie wyżywienia i utrzymania psów służbowych;
- 11) realizacja i rozliczanie napojów chłodzących oraz równoważnika za wyżywienie w naturze;
- 12) koordynacja zadań w zakresie korzystania z usług zbiorowego żywienia;
- 13) realizacja usług pralniczych związanych z funkcjonowaniem i utrzymaniem higieny w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych w Komendzie;
- 14) prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów w zakresie gospodarki materiałowo - technicznej Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 15) realizowanie zadań związanych z obsługą elektronicznej aplikacji System Rozliczania Energii (SRE) wynikających z odrębnej decyzji Komendanta Wojewódzkiego Policji w Poznaniu;
- 16) prowadzenie ewidencji odpadów w systemie bazy danych o produktach i odpadach oraz gospodarowanie odpadami (BDO);
- 17) zgłaszanie do jednostki nadrzędnej potrzeb na materiały, sprzęt i usługi niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 18) prowadzenie gospodarki transportowej dotyczącej sprzętu użytkowanego w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 19) wykonywanie na poziomie Komendy czynności związanych z planowaniem i realizacją zadań inwestycyjnych dla Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz współpraca w tym zakresie z organami administracji samorządowej i KWP w Poznaniu;
- 20) przygotowywanie i przeprowadzanie czynności remontowo-modernizacyjnych w obiektach użytkowanych przez Komendę i podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 21) współpraca w Wydziale Inwestycji i Remontów KWP w Poznaniu w zakresie właściwego sporządzania deklaracji na podatek od nieruchomości;
- 22) realizacja czynności konserwacyjnych i naprawczych związanych z utrzymywaniem obiektów w należyтым stanie technicznym i estetycznym, w tym także czynności związanych z utrzymaniem czystości w pomieszczeniach Komendy i w otoczeniu obiektów;
- 23) koordynowanie na poziomie Komendy czynności związanych z właściwym obiegiem dokumentacji w zakresie darowizn, użyczeń i innych podobnych czynności prawnych;
- 24) organizowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, realizowanie czynności związanych z ich brakiem;
- 25) realizowanie zadań w zakresie usług pocztowych oraz obsługi jawnych i niejawnych przesyłek poczty specjalnej na podstawie zawartych umów i porozumień;
- 26) koordynowanie i wykonywanie czynności w zakresie funkcjonowania powielarni;

- 27) nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem sprzętu łączności i informatyki, prowadzenie szkoleń i bieżące wsparcie użytkowników w zakresie eksploatacji sprzętu łączności i informatyki oraz oprogramowania użytkowanego w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 28) bieżąca konserwacja sprzętu teleinformatycznego przy współpracy ze służbami technicznymi Wydziału Łączności i Informatyki (WŁiI) KWP w Poznaniu;
- 29) zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania sprzętu łączności i informatyki będącego na wyposażeniu Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, wstępne diagnozowanie uszkodzeń, dokonywanie drobnych napraw, a w przypadku poważniejszych uszkodzeń lub obowiązywania umów serwisowych - przekazywanie sprzętu do naprawy do WŁiI KWP w Poznaniu;
- 30) konfigurowanie i instalowanie oprogramowania oraz sprzętu teleinformatycznego dla użytkowników końcowych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 31) demontaż i przygotowanie sprzętu teleinformatycznego oraz dokumentacji do procedury oceny przydatności zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 32) planowanie, organizowanie i zabezpieczanie policyjnych systemów łączności i informatyki w sytuacjach kryzysowych oraz na czas akcji i operacji policyjnych;
- 33) prowadzenie podstawowego nadzoru technicznego i administrowanie lokalnymi sieciami teletransmisyjnymi, w tym systemami kontroli dostępu i monitoringów obiektowych;
- 34) nadzór nad sieciami PSTD i CWI w zakresie prawidłowej konfiguracji obejmującej:
 - a) zakaz podłączania do sieci prywatnego sprzętu typu komputer, drukarka, modem, skaner itp.,
 - b) zgłaszanie przez portal helpdesk podłączanych i odłączanych urządzeń końcowych oraz aktualizacja opisów portów na urządzeniach aktywnych,
 - c) zgłaszanie informacji o użytkownikach CWI zwalnianych lub przenoszonych do innych jednostek;
- 35) kontrolowanie utrzymywania w należytym stanie serwerowni w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz prawidłowości działania klimatyzacji;
- 36) sprawowanie nadzoru nad poprawnością działania rejestratorów rozmów oraz siłowni telekomunikacyjnych zainstalowanych w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji.

§ 23. Do zadań Wydziału Ogólnego należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki kadrowej Komendanta przez wdrażanie decyzji i wytycznych do praktyki kadrowej oraz nadzorowanie komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji w tym zakresie;
- 2) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych oraz innych rozstrzygnięć i opinii wydawanych przez Komendanta w sprawach osobowych;
- 3) prowadzenie obsługi kadrowej policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji związanej z przebiegiem służby i pracy;
- 4) aktualizowanie bazy danych systemu informatycznego System Wspomagania Obsługi Policji (SWOP) w zakresie właściwości wydziału;
- 5) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych w oparciu o prowadzoną dokumentację kadrową;
- 6) realizowanie spraw związanych z odznaczaniem i przyznawaniem wyróżnień policjantom i pracownikom Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) rozpoznawanie, analiza potrzeb oraz kierowanie policjantów i pracowników na szkolenia i kursy realizowane w ramach doskonalenia zawodowego centralnego;
- 8) planowanie, organizowanie i koordynowanie doskonalenia zawodowego lokalnego w zakresie określonym przepisami szczególnymi lub przez Komendanta, w tym testów sprawności fizycznej i szkolenia strzeleckiego;

- 9) realizowanie zadań w zakresie postępowania kwalifikacyjnego w trakcie naboru kandydatów do służby lub pracy w Policji;
- 10) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej i etatowej Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 11) sporządzanie dokumentacji organizacyjno-etatowej Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 12) opracowywanie regulaminu Komendy oraz koordynowanie procesu opiniowania regulaminów podległych jednostek organizacyjnych Policji, wydawanych w porozumieniu z Komendantem;
- 13) realizowanie i koordynowanie zadań z zakresu medycyny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 14) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem Komendy w zakresie organizacyjnym i kadrowym do działania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 15) obsługiwanie programu Płatnik w zakresie zgłoszeń i wyrejestrowań dotyczących ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych policjantów, pracowników Policji i członków ich rodzin;
- 16) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny służbowej przez policjantów i regulaminu pracy przez pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 17) ewidencjonowanie i prowadzenie czynności wyjaśniających oraz postępowań dyscyplinarnych wobec policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 18) rejestrowanie, rozpowszechnianie i aktualizowanie aktów prawnych własnych i wpływających do Komendanta;
- 19) opracowywanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych Komendanta sporządzonych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Komendy;
- 20) zamawianie, ewidencjonowanie i niszczenie pieczęci i stempli używanych w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 21) prowadzenie księgozbioru podręcznego;
- 22) prowadzenie kancelarii ogólnej Komendy;
- 23) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej Komendanta i jego zastępców;
- 24) nadzór nad prawidłowym wykonywaniem czynności w zakresie pracy kancelaryjnej w komórkach organizacyjnych Komendy oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 25) udział w pracach komisji zdawczo-odbiorczych w związku z przekazaniem obowiązków kierowników komórek organizacyjnych Komendy lub podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 26) ewidencjonowanie i aktualizowanie upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Komendanta;
- 27) przejmowanie, ewidencjonowanie, porządkowanie, przechowywanie, zabezpieczenie, udostępnianie, brakowanie i niszczenie dokumentacji w składnicy akt Komendy;
- 28) przeprowadzanie kwerend archiwalnych dla uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych oraz osób fizycznych;
- 29) sprawowanie kontroli nad właściwym kwalifikowaniem i klasyfikowaniem dokumentacji przekazanej do składnicy akt Komendy;
- 30) opracowywanie sprawozdań z wykonanych prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego w składnicy akt Komendy;
- 31) organizacja praktyk studenckich w Komendzie;
- 32) zapewnienie organizacyjnej obsługi odpraw służbowych oraz oficjalnych uroczystości z udziałem Komendanta;

- 33) wdrażanie i doskonalenie w komórkach organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostkach organizacyjnych Policji systemu działań wizerunkowych, w tym zasad wynikających z ceremoniału policyjnego, regulaminu musztry w Policji oraz etykiety urzędniczej;
- 34) koordynowanie współpracy Komendanta z podmiotami zewnętrznymi, w tym ze związkami zawodowymi policjantów i pracowników Policji;
- 35) przygotowywanie korespondencji okolicznościowej kierownictwa Komendy;
- 36) współpraca ze szkołami, w których funkcjonują klasy o profilu policyjnym oraz koordynowanie w tym zakresie działalności komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 37) obsługa medialna Komendanta w zakresie działalności prasowo-informacyjnej;
- 38) prowadzenie internetowego serwisu informacyjnego Komendy;
- 39) wykonywanie zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 40) administrowanie stroną internetową Komendy,
- 41) administrowanie i redagowanie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 42) administrowanie aplikacją Moja Komenda;
- 43) przyjmowanie korespondencji wpływającej na skrzynki podawcze elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej „ePUAP” w Komendzie;
- 44) propagowanie praw człowieka i dbanie o przestrzeganie standardów ich ochrony w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji.

§ 24. Do zadań Zespołu do spraw Kontroli, Skarg i Wniosków należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli instytucjonalnej w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) wykonywanie czynności kontrolnych w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji w czasie i zakresie określonym przez Komendanta;
- 3) wyjaśnianie informacji o naruszeniach prawa, obowiązków służbowych, dyscypliny służbowej i zasad etyki zawodowej przez policjantów i pracowników Policji;
- 4) analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, opracowywanie wytycznych i zaleceń mających na celu eliminowanie, a także zapobieganie ich powstawaniu;
- 5) uczestniczenie w obsłudze wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji oraz wyjaśnianie okoliczności ich powstania;
- 6) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji złożonych do Komendanta we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 7) wyjaśnianie anonimów wpływających do Komendy;
- 8) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków wpływających do Komendy oraz koordynowanie wykonywania zadań w tym zakresie przez podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 9) opracowywanie stanowisk w sprawach skarg i wniosków dla Komendanta, organów administracji państwowej wyższego szczebla, prokuratur lub innych właściwych rzeczowo podmiotów;
- 10) przyjmowanie osób zgłaszających się do komendy w sprawach skarg i wniosków, udzielanie im niezbędnych wyjaśnień i pouczeń, sporządzanie protokołów przyjęć ustanej skargi oraz prowadzenie rejestru przyjęć interesantów;
- 11) podejmowanie działań mających na celu usunięcie przyczyn skarg i wykorzystanie wniosków, jak również działań związanych z podnoszeniem poziomu rozpatrywania skarg i wniosków w Policji;

- 12) realizowanie zadań wynikających z kontroli zarządczej w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 13) gromadzenie, opracowywanie i przekazywanie danych statystycznych związanych z funkcjonowaniem komórki oraz wprowadzanie ich do systemów informatycznych.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji, w tym bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
- 3) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 4) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 5) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego z zakresu ochrony informacji niejawnych, ochrony systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne oraz ochrony danych osobowych;
- 6) prowadzenie postępowań sprawdzających i kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy oraz kandydatów do służby lub pracy w Policji w celu wydania poświadczeń bezpieczeństwa uprawniających do dostępu do informacji niejawnych;
- 7) przygotowywanie opinii, projektów stanowisk, decyzji Komendanta w sprawach dotyczących zmiany lub zniesienia klauzuli tajności;
- 8) wykonywanie zadań związanych z udostępnianiem materiałów niejawnych i zwalnianiem z zachowania tajemnicy informacji niejawnych;
- 9) prowadzenie kancelarii tajnej w Komendzie, w tym przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie, udostępnianie i wysyłanie dokumentów niejawnych;
- 10) realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych;
- 11) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w Komendzie;
- 12) przeprowadzanie czynności zmierzających do wyjaśnienia stwierdzonych naruszeń lub nieprawidłowości w zakresie ochrony informacji niejawnych lub ochrony danych osobowych w Komendzie;
- 13) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w tym szacowanie tego ryzyka;
- 14) realizowanie zadań w zakresie akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemów informatycznych użytkowanych w Komendzie, w których przetwarzane są informacje niejawne;
- 15) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne oraz bieżąca kontrola zgodności ich funkcjonowania ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz procedurami bezpiecznej eksploatacji;
- 16) przyjmowanie, rejestrowanie i przechowywanie oświadczeń o stanie majątkowym policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 17) współdziałanie w zakresie realizowanych zadań z właściwymi służbami i instytucjami służby ochrony państwa.

§ 26. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa oraz higieny służby i pracy w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 3) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 4) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa oraz higieny służby i pracy, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;
- 5) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków policjantów i pracowników Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) kompletowanie i przekazywanie do KWP w Poznaniu dokumentacji niezbędnej do wydania decyzji w sprawie jednorazowych odszkodowań wypłacanych w związku z doznaniem uszczerbku na zdrowiu albo ze śmiercią;
- 7) współpraca z Rejonową Komisją Lekarską MSWiA w Poznaniu w zakresie orzekania uszczerbków na zdrowiu policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach służby i pracy;
- 9) opracowywanie i aktualizowanie obowiązujących w Komendzie instrukcji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkoleń policjantów i pracowników Policji w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 13) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

§ 27. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Ochrony Przeciwpożarowej należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie przestrzegania przepisów w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) przeprowadzanie przeglądów stanu bezpieczeństwa pożarowego w budynkach Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji,
- 3) informowanie Komendanta o stwierdzonych nieprawidłowościach mających wpływ na bezpieczeństwo pożarowe;
- 4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi okresowych analiz o stanie bezpieczeństwa pożarowego;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie regulaminu ochrony przeciwpożarowej Komendy oraz instrukcji bezpieczeństwa pożarowego budynków Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) organizowanie i zapewnienie odpowiedniego poziomu szkoleń policjantów i pracowników Policji w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej;
- 7) uczestniczenie w pracach komisji pożarowo – technicznej, budowlanej;
- 8) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa pożarowego.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 28. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych są zobowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników Komendy z postanowieniami niniejszego regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego regulaminu do określenia szczegółowych zakresów zadań podległych komórek organizacyjnych;
- 3) w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego regulaminu do wydania lub aktualizacji kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych, uwzględniając postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 29. Dotychczasowe decyzje wydane na podstawie § 7 regulaminu, o którym mowa w § 30, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 30. Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Koninie z dnia 16 stycznia 2012 r. zmieniony regulaminem z dnia 18 października 2013 r., regulaminem z dnia 25 kwietnia 2014 r., regulaminem z dnia 13 lipca 2015 r., regulaminem z dnia 10 grudnia 2015 r. i regulaminem z dnia 6 września 2018 r.

§ 31. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W KONINIE**

ml. insp. Mariusz JAWORSKI

W uzgodnieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W POZNANIU**

nadinsp. Piotr MAKA

UZASADNIENIE

Regulamin Komendy miejskiej Policji w koninie ma zastąpić obowiązujący regulamin Komendy Miejskiej Policji w Koninie z dnia 16 stycznia 2012 r. zmieniony regulaminem z dnia 18 października 2013 r., regulaminem z dnia 25 kwietnia 2014 r., regulaminem z dnia 13 lipca 2015 r., regulaminem z dnia 10 grudnia 2015 r. i regulaminem z dnia 6 września 2018 r.

Wprowadzone zmiany spowodowały trudności z jego korzystania z uwagi na znaczną jego nieczytelność.

Wejście w życie regulaminu nie powoduje skutków finansowych w budżecie Komendy Miejskiej Policji w Koninie.

Regulamin opracowany został zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

