

2-011 | 1 | 09

REGULAMIN

KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI

w RAWIE MAZOWIECKIEJ

z dnia 10 kwietnia 2009 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 i Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521 i Nr 171, poz. 1065) ustala się co następuje.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Komenda Powiatowa Policji w Rawie Mazowieckiej zwana dalej Komendą, jest jednostką organizacyjną stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Rawie Mazowieckiej w realizacji zadań określonych w ustawach i innych aktach normatywnych oraz decyzjach i wytycznych właściwych organów.

§ 2

Właściwość terytorialna jest zgodna z podziałem administracyjnym kraju na powiaty i obejmuje powiat rawski.

§ 3

Siedziba Komendy znajduje się w Rawie Mazowieckiej przy ulicy Kościuszki 23.

§ 4

1. W zakresie swojego działania Komenda obejmuje realizację podstawowych zadań Policji, do których należą:
 - 1) zadania wynikające z funkcji Komendanta Powiatowego Policji jako terenowego organu Policji;
 - 2) ochrona życia, zdrowia i mienia ludzi przed zamachami naruszającymi te dobra;
 - 3) ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym zapewnienie spokoju w miejscach publicznych oraz w środkach publicznego transportu i komunikacji publicznej, w ruchu drogowym i na akwenach wodnych;
 - 4) inicjowanie i organizowanie działań zapobiegających popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym, współdziałanie w tym zakresie z organami administracji państwowej, samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi;

- 5) wykrywanie przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców ;
 - 6) kontrola przestrzegania przepisów administracyjnych i porządkowych związanych z działalnością publiczną lub obowiązujących w miejscach publicznych;
 - 7) współpraca z Prokuratorami, Sądami, Urzędem Skarbowym i innymi podmiotami w zakresie zwalczania przestępczości i ścigania sprawców przestępstw kryminalnych, gospodarczych i administracyjno-porządkowych, a w ramach tej współpracy wykonywanie także czynności zleconych w zakresie postępowania karnego.
2. Dla właściwej realizacji całokształtu zadań podstawowych oraz sprawnego i efektywnego kierowania do zakresu działania Komendy należy:
- 1) zapewnienie pełnej gotowości alarmowej podległej jednostki organizacyjnej Policji i gotowości alarmowej podległych policjantów;
 - 2) zapewnienie zgodnego z prawem i prawidłowego obiegu dokumentów oraz informacji stanowiących tajemnicę państwową i służbową;
 - 3) prowadzenie gospodarki materiałowo-technicznej i finansowej w ramach przyznanych kompetencji;
 - 4) administrowanie budynkami i terenami oraz prawidłowo i zgodnie z przeznaczeniem ich wykorzystanie;
 - 5) prowadzenie spraw socjalno-bytowych funkcjonariuszy Policji;
 - 6) organizacja ochrony przeciwpożarowej nad administrowanym budynkami;
 - 7) współpraca z działającymi na podległym terenie służbowym jednostkami organizacyjnymi Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Ministra Obrony Narodowej, Strażami Pożarnymi, Strażami Miejskimi, Firmami Ochrony Mienia i Osób oraz organizacjami społecznymi działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz szerokiej współpracy pomiędzy Policją a społeczeństwem, w tym organizowanie spotkań z przedstawicielami przedsiębiorstw, szkół oraz innych środowisk celem informowania ich o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na podległym terenie;
 - 9) dokonywanie systematycznych analiz i ocen stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w podległym rejonie służbowym a na ich podstawie planowanie działań Policji;
 - 10) organizowanie oraz prowadzenie kontroli i nadzoru wewnętrznego a także organizowanie całokształtu zadań służbowych w oparciu o roczne harmonogramy prac Komendy;
 - 11) rozpatrywanie skarg i wniosków, zażaleń oraz listów obywateli i funkcjonariuszy Policji oraz pracowników cywilnych Komendy.

ROZDZIAŁ II

Struktura organizacyjna Komendy

§ 5

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1. Kierownictwo Komendy w składzie:
 - 1) Komendant Powiatowy Policji;
 - 2) Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

2. Komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:

1) Wydział Kryminalny,

- a) Zespół Operacyjno – Rozpoznawczy,
- b) Zespół Dochodzeniowo – Śledczy,
- c) Zespół do Walki z Przeszecznością Gospodarczą,
- d) Zespół do Walki z Korupcją,
- e) Zespół do Walki z Przeszecznością Narkotykową,
- f) Zespół Techniki Kryminalistycznej.

3. Komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:

1) Wydział Prewencji;

- a) Ogniwu Patrolowo-Interwencyjne,
- b) Zespół Dyżurnych,
- c) Rewir Dzielnicowych,
- d) Zespół do Spraw Nieletnich i Patologii,
- e) Zespół Pomieszczenie dla Osób Zatrzymanych,
- f) Zespół do Spraw Organizacji Służby i Wykroczeń.

2) Wydział Ruchu Drogowego;

3) Stanowisko Samodzielne do Spraw Prasowo – Informacyjnych.

4. Komórki organizacyjne w służbie wspomagającej:

- 1) Zespół do Spraw Kadr i Szkolenia;
- 2) Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 3) Zespół do Spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia.

§ 6

- 1. Komendzie Powiatowej Policji w Rawie Mazowieckiej podlega Komisariat Policji w Białej Rawskiej.
- 2. Liczbę i zaszceregowanie stanowisk policyjnych oraz pracowniczych w komórkach organizacyjnych Komendy określa etat wprowadzony Rozkazem Organizacyjnym Nr 5/07 Komendanta Powiatowego Policji w Rawie Mazowieckiej z dnia 28 grudnia 2007 roku – z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ III

Zasady kierowania i zarządzania jednostką

§ 7

Komendant Powiatowy Policji jest terenowym organem Policji oraz przełożonym wszystkich policjantów i pracowników cywilnych Komendy oraz podległego Komisariatu.

§ 8

1. Komendant Powiatowy Policji:

- 1) kieruje całokształtem działalności Komendy, w szczególności poprzez:
 - a) organizowanie wykonawstwa zadań jednostki w sposób zapewniający ich prawidłową realizację,
 - b) organizowanie systemu kontroli wewnętrznej,
 - c) realizowanie polityki kadrowej,
 - d) prawidłowe zabezpieczenie mienia jednostki,
 - e) zapewnienie właściwych warunków bhp i ppoż. w budynkach i innych obiektach Komendy i Komisariatu Policji,
 - f) organizowanie prawidłowego rozpatrywania skarg i wniosków,
 - g) dbanie o należyłą dyscyplinę i atmosferę służby /pracy/;
 - 2) reprezentuje interesy jednostki na zewnątrz, w kontaktach z przedstawicielami środków masowego przekazu udziela informacji osobiście bądź za pośrednictwem policjanta upoważnionego do kontaktów z mediami,
 - 3) Zleca Zastępcy zadania z zakresu nadzoru i kontroli pracy, realizowanej przez poszczególne służby, jednostki i komórki organizacyjne;
 - 4) bezpośrednio nadzoruje pracę swojego Zastępcy, Wydziału Prewencji, Stanowiska Samodzielnego do Spraw Prasowo-Informacyjnych, Wydziału Ruchu Drogowego, Zespołu do Spraw Kadr i Szkolenia, Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych, Zespołu do Spraw Ewidencji Rozliczeń i Zaopatrzenia;
 - 5) współdziała z Terenowym Zarządem NSZZ Policjantów;
 - 6) składa roczne sprawozdania ze swojej działalności a także przekazuje informacje o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego Staroście i Radzie Powiatu, Burmistrzom, Wójtom i Radom Miast i Gmin powiatu rawskiego;
2. Komendant Powiatowy Policji lub działający w jego imieniu Zastępca przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach urzędowania oraz w każdy wtorek od godziny 15⁰⁰ do godziny 17⁰⁰,
 3. Komendant Powiatowy Policji do oznaczenia korespondencji używa symbolu K.

§ 9

Komendant może tworzyć zespoły o charakterze trwałym lub doraźnym spełniające funkcje kontrolne, opiniodawczo-doradcze lub wykonawcze.

§ 10

Przed Sądami powszechnymi i innymi organami, Komendanta Powiatowego Policji reprezentuje Radca Prawny.

§11

1. Zastępca Komendanta Powiatowego Policji:
 - 1) odpowiada bezpośrednio przed Komendantem Powiatowym Policji za poziom pracy/służby nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz sprawuje funkcjonalny nadzór nad pracą Komisariatu Policji;
 - 2) nadzoruje bezpośrednio pracę:
 - a) Wydziału Kryminalnego,
 - b) podległego Komisariatu Policji w zakresie zagadnień pionu prewencji i pionu dochodzeniowo – śledczego;
 - 3) w czasie nieobecności Komendanta Powiatowego Policji kieruje jednostką i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 4) jest dysponentem funduszu operacyjnego.
2. Zastępca Komendanta Powiatowego Policji do oznaczenia korespondencji używa symbolu K-I.

§ 12

1. Działalnością komórek organizacyjnych kierują ich kierownicy przy pomocy swoich zastępców, kierowników wyodrębnionych komórek organizacyjnych oraz policjantów wyznaczonych do koordynacji działań powołanych zespołów problemowych.
2. Do zakresu obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należą:
 - 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie czynności służbowych wykonywanych przez podległych policjantów i pracowników;
 - 2) wykonywanie określonych w odrębnych przepisach uprawnień i obowiązków bezpośredniego przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
 - 3) reprezentowanie komórki organizacyjnej wobec organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli w zakresie określonym lub zleconym przez Komendanta Powiatowego Policji;
 - 4) wyznaczanie na czas swojej nieobecności, z zastrzeżeniem uzyskania zgody przełożonego nadzorującego komórkę organizacyjną, policjanta upoważnionego do tymczasowego wykonania obowiązków kierownika komórki organizacyjnej.
3. Jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności lub charakter wykonywanych zadań służbowych kierownicy komórek organizacyjnych mogą występować z wnioskiem do Komendanta Powiatowego Policji o powołanie stałych lub doraźnych zespołów problemowych nie stanowiących ogniw organizacyjnych w rozumieniu przepisów ustalających szczegółowe zasady organizacji jednostek Policji, z jednoczesnym wyznaczeniem policjantów odpowiedzialnych za planowanie i koordynację czynności podejmowanych w celu wykonania zadań tych zespołów.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za nadzór nad mieniem będącym na wyposażeniu podległych im komórek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ IV

Zakresy działań komórek organizacyjnych

§ 13

1. Do zadań ogólnych Wydziału Kryminalnego należy:

- 1) rozpoznanie, ujawnianie i zwalczanie przestępczości kryminalnej i gospodarczej oraz prowadzenie postępowań przygotowawczych;
- 2) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych, mających na celu rozpoznawanie środowisk przestępczych i zjawisk kryminogennych oraz przeciwdziałanie i zapobieganie ich występowaniu, ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw ze szczególnym uwzględnieniem: zabójstw i rozbojów, wymuszeń rozbójniczych, kradzieży z włamaniem, kradzieży, nielegalnego obrotu pojazdami samochodowymi i metalami kolorowymi, fałszerstw znaków pieniężnych i wprowadzaniem ich do obiegu oraz fałszerstw dokumentów, przestępstw związanych z produkcją i dystrybucją narkotyków;
- 3) dokonywanie ocen zagrożenia przestępczością kryminalną na podległym terenie a także określenie i realizacja kierunków działalności rozpoznawczej, zapobiegawczej i wykrywczej w oparciu o aktualną analizę stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 4) nadzorowanie, koordynowanie i organizowanie przedsięwzięć podejmowanych przez podległy Komisariat Policji w Białej Rawskiej w zakresie prowadzonych czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi jednostki macierzystej, innymi jednostkami Policji, komórkami KWP w Łodzi, właściwymi w sprawach zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej;
- 6) monitorowanie efektów praktycznej realizacji mierników Komendanta Głównego Policji, będących podstawą oceny pracy pionu kryminalnego;
- 7) realizacja zadań pionu kryminalnego, określonych w „Planie wykonania zadań strategicznych pionu kryminalnego KWP w Łodzi oraz innych dokumentach planistycznych;
- 8) prowadzenie rejestru holowań pojazdów do celów procesowych;
- 9) gromadzenie, udostępnianie i przetwarzanie informacji zawartych w systemach informatycznych;
- 10) obsługa administracyjna systemów informatycznych, w tym zapewnienie ich bezpieczeństwa;
- 11) wprowadzanie danych statystycznych związanych z zakończeniem prowadzonych postępowań przygotowawczych przy współpracy z komórką organizacyjną KWP w Łodzi w sprawach dochodzeniowo - śledczych ;
- 12) wprowadzanie danych związanych z rejestracją procesową a także notowaniami kryminalnymi;
- 13) prowadzenie kartoteki manualnej osób, które dokonały przestępstw na terenie podległym KPP w Rawie Mazowieckiej;
- 14) obsługa poczty elektronicznej a także systemu POSIGRAF;
- 15) występowanie z wnioskami o nadanie uprawnień dostępu do systemów komputerowych dla poszczególnych użytkowników (policjantów , pracowników cywilnych);
- 16) obsługa programu SEWIK odnośnie wprowadzania danych o kolizjach i wypadkach drogowych zaistniałych na terenie podległym KPP w Rawie Maz.;
- 17) udzielanie policjantom KPP w Rawie Maz. i KP w Białej Rawskiej informacji zawartych w bazach danych typu : Pesel , WEP, KSITA itp. oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji oraz pełnienie w tym zakresie dyżurów;
- 18) stała współpraca z Wydziałem Informatyki KWP w Łodzi;

- 19) prowadzenie szkoleń z zakresu działania policyjnych systemów informatycznych i zawartych w nich danych;
- 20) Wydział do oznaczania korespondencji używa symbolu literowego „Kr” z wyłączeniem Zespołu do Walki z Przeszecznością Gospodarczą oraz Zespołu Techniki Kryminalistyki.

2. Do zadań Zespołu Operacyjno – Rozpoznawczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności operacyjno – rozpoznawczych mających na celu rozpoznawanie środowisk przestępczych i zjawisk kryminogennych oraz przeciwdziałanie i zapobieganie ich występowaniu;
- 2) ujawnianie i ściganie przestępstw ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) zabójstw i rozbojów,
 - b) wymuszeń rozbójniczych zwłaszcza na tle porachunkowym, okupowym lub związanych z uprowadzeniem osób,
 - c) kradzieży z włamaniem i kradzieży zwłaszcza powodujących znaczne straty materialne, bądź gdzie przedmiotem zaboru są zabytki ruchome,
 - d) kradzieży i nielegalnego obrotu pojazdami samochodowymi i metalami kolorowymi,
 - e) fałszerstw znaków pieniężnych i wprowadzaniem ich do obiegu oraz fałszerstw dokumentów,
 - f) przestępstw związanych z produkcją i dystrybucją narkotyków;
- 3) prowadzenie pracy operacyjnej w ramach przewidzianych prawem form i metod pracy operacyjnej z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji;
- 4) analizowanie i ocena form i metod pracy operacyjnej oraz wdrażanie metod poprawy efektywności, współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 5) dokonywanie ocen zagrożenia przestępczością kryminalną na podległym terenie a także określenie i realizacja kierunków działalności rozpoznawczej, zapobiegawczej i wykrywczej w oparciu o aktualną analizę stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 6) rozpoznawanie i likwidacja miejsc grupowania się elementu przestępczego oraz rozpoznawanie środowiska rodzin kryminogennych, u których występują patologie, tj. narkomania, alkoholizm, itp.;
- 7) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości oraz zaginionych a także czynności związanych z identyfikacją osób o nieustalonej tożsamości i m. zwłok;
- 8) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o przestępstwa najgroźniejsze, dokonywane w zorganizowanych grupach przestępczych, trudnych do wyrycia z uwagi na ich zawilóść i konieczność operacyjnego uzyskiwania materiału dowodowego;
- 9) ujawnianie oraz wyjaśnianie popełnionych przez małoletnich czynów karalnych oraz ściganie sprawców przestępstw popełnionych wspólnie z małoletnimi;
- 10) nadzorowanie, koordynowanie i organizowanie przedsięwzięć podejmowanych przez podległy Komisarjat Policji w Białej Rawskiej w zakresie prowadzonych czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 11) współpraca z komórkami organizacyjnymi jednostki macierzystej, innych jednostek Policji, w tym komórkami KWP w Łodzi, właściwymi w sprawach zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej, a w szczególności:
 - a) realizacji zadań o zasięgu wojewódzkim, ogólnokrajowym i międzynarodowym,
 - b) wymiany informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania;
- 12) wykonywanie innych doraźnych zadań wynikających z poleceń Komendanta Głównego Policji, Komendanta Wojewódzkiego Policji i Komendanta Powiatowego Policji;
- 13) wykorzystywanie psów patrolowo-tropiących w działaniach operacyjno-rozpoznawczych;

14) prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego w zakresie służby operacyjno-rozpoznawczej oraz szkoleń z wybranych zagadnień.

3. Do zadań Zespołu Dochodzeniowo - Śledczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających o przestępstwa popełnione na terenie miasta i gminy;
- 2) organizowanie, koordynowanie, wspieranie oraz procesowa obsługa miejsc zdarzeń przestępczych na terenie powiatu rawskiego, szczególnie w przypadkach przestępstw o znacznym ciężarze gatunkowym;
- 3) organizowanie, koordynowanie i realizacja obsługi procesowej osób zgłaszających się do Komendy w celu zawiadomienia o przestępstwie;
- 4) bieżące i terminowe przekazywanie materiałów procesowych zgromadzonych w trybie art. 308 § 1 – 5 kpk do Prokuratury Rejonowej w Rawie Mazowieckiej, gdy właściwym do prowadzenia śledztwa jest prokurator;
- 5) przyjmowanie i prowadzenie postępowań przygotowawczych z Komisariatu, zwłaszcza w przypadku skomplikowanych działań wykrywczych;
- 6) wykonywanie czynności procesowych zleconych do realizacji przez prokuratora w ramach nadzoru nad postępowaniem przygotowawczym lub też powierzonych do realizacji w ramach śledztwa własnego oraz czynności zleconych w ramach pomocy prawnej przez jednostki Policji, Prokuratury, Sądy i inne uprawnione podmioty;
- 7) bieżąca współpraca i współdziałanie z Prokuraturą Rejonową w Rawie Mazowieckiej w celu zapewnienia prawidłowości i efektywności prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 8) bieżące monitorowanie czasu trwania postępowań przygotowawczych i sprawdzających, terminowości i systematyczności wykonywanych czynności procesowych;
- 9) prowadzenie dokumentacji, zgodnie z Zarządzeniem KGP „w sprawie metodyki wykonywania czynności dochodzeniowo śledczych przez służby policyjne wyznaczone do wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców”. Ewidencjonowanie postępowań przygotowawczych i sprawdzających (RSD, RPSiOW);
- 10) bieżące i terminowe sporządzanie formularzy rejestracyjnych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi;
- 11) sprawdzanie poprawności formularzy statystycznych wytwarzanych przez komórki organizacyjne komendy oraz terminowe wprowadzanie danych w nich zawartych do policyjnej bazy danych;
- 12) nadzorowanie poprawności stosowania instytucji procesowej zatrzymania osoby (pod względem formalnym i merytorycznym);
- 13) organizowanie oraz nadzorowanie poprawności zabezpieczenia, dokumentowania, wykorzystywania i przechowywania dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 14) okresowe kontrolowanie postępowań przygotowawczych i sprawdzających prowadzonych przez podległy Komisariat, analizowanie uzyskanych okresowych wyników kontroli w celu podjęcia właściwych działań oraz udzielanie pomocy prawnej w zakresie rozwiązywania trudności o charakterze prawnym, organizacyjnym i technicznym;
- 15) monitorowanie efektów praktycznej realizacji niemieików Komendanta Głównego Policji, będących podstawą oceny pracy pionu kryminalnego;
- 16) realizacja zadań pionu kryminalnego, określonych w „Planie wykonania zadań strategicznych pionu kryminalnego KWP w Łodzi” oraz w innych dokumentach planistycznych.

4. Do zakresu działania Zespołu do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności :
- 1) ujawnianie i wykrywanie przestępstw gospodarczych a także ściganie ich sprawców oraz prowadzenie w tym zakresie postępowań przygotowawczych;
 - 2) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych mających na celu ujawnianie przestępstw gospodarczych i ich sprawców oraz aktywna współpraca w tym zakresie z osobowymi źródłami informacji;
 - 3) opracowanie okresowych ocen stanu zagrożenia przestępczością gospodarczą i wypracowywanie na ich podstawie kierunków działań;
 - 4) wspomaganie w zakresie walki z przestępstwami gospodarczymi oraz koordynowanie działań podległemu KP w tym zakresie;
 - 5) inicjowanie i koordynacja współdziałania z organami kontroli i instytucjami pozapolicyjnymi w zakresie zwalczania przestępstw gospodarczych i ich sprawców;
 - 6) podejmowanie planowych i zorganizowanych działań skierowanych przeciwko zjawiskom przestępczym i ich sprawcom;
 - 7) organizowanie i zapewnienie prawidłowego obiegu informacji i współpracy z innymi komórkami jednostki w zakresie przestępczości gospodarczej;
 - 8) prowadzenie szkoleń zawodowych o tematyce związanej z przestępczością gospodarczą , a zwłaszcza nowymi w niej trendami, związanymi z rozwojem techniki, tj. przestępstwa komputerowe, internetowe itp.;
 - 9) stała współpraca z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi, właściwą w sprawach PG a w szczególności w zakresie :
 - a) realizacji zadań o zasięgu ogólnokrajowym i międzynarodowym,
 - b) wymiany informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania i opracowywanej do ich zwalczania taktyki czynności operacyjno- wykrywczych,
 - c) oceny efektywności przedsięwzięć wykonawczych a także struktury, dynamiki i geografii określonych rodzajów przestępczości,
 - d) przekazywania danych do opracowań sprawozdawczych i statystycznych.
 - 10) Zespół do oznaczania korespondencji używa symbolu literowego „KrA” .
5. Do zadań Zespołu do Walki z Korupcją należy w szczególności:
- 1) prowadzenie działań operacyjno-rozpoznawczych, w celu rozpoznawania, ujawniania i ścigania sprawców przestępstw korupcyjnych i przestępstw im towarzyszących;
 - 2) tworzenie sieci osobowych źródeł informacji nastawionych na wykrywanie korupcji.
 - 3) rozpoznawanie nowych mechanizmów przestępczego działania;
 - 4) organizowanie i wdrażanie taktyki działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia pochodzącego z przestępstw korupcyjnych;
 - 5) wypracowywanie i wdrażanie skutecznych metod operacyjnych w prowadzonych formach pracy, stosowanie kontroli operacyjnej oraz niejawnego przyjęcia lub wręczenia korzyści majątkowej;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad wybranymi formami pracy operacyjnej dotyczącymi przestępstw korupcyjnych;
 - 7) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach dotyczących przestępstw korupcyjnych. Nadzorowanie postępowań przygotowawczych o charakterze korupcyjnym prowadzonych przez podległy Komisariat;
 - 8) analizowanie stanu zagrożenia przestępczością korupcyjną na obszarze powiatu, jej specyfiki, określenie obszarów występowania oraz opracowywanie na tej podstawie kierunków działań wykrywczych;

- 9) organizowanie współpracy z organami administracji funkcjonującymi na obszarze terytorialnego zakresu działania KPP w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości korupcyjnej;
 - 10) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi KPP oraz Wydziałem do Walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w sprawach dotyczących ścigania przestępczości korupcyjnej;
6. Do zadań Zespołu do Walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:
- 1) realizacja zadań w zakresie przestępczości narkotykowej wynikających z zarządzeń, wytycznych oraz instrukcji;
 - 2) wykonywanie czynności dochodzeniowo - śledczych dla potrzeb prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach postępowań narkotykowych;
 - 3) pozyskiwanie i współpraca z Osobowymi Źródłami Informacji;
 - 4) udział w czynnościach operacyjnych organizowanych w ramach działania KPP oraz zleconych przez inne jednostki Policji;
 - 5) ujawnianie zagrożonych działalnością narkotykową miejsc, osób i obiektów;
 - 6) udział w pracach dochodzeniowych na miejscu zdarzeń.
7. Do zakresu działania Zespołu Techniki Kryminalistycznej należy w szczególności:
- 1) ujawnienie i zabezpieczenie pod względem formalno-procesowym i technicznym wszelkich śladów kryminalistycznych podczas wykonywania czynności związanych z oględzinami miejsca zdarzenia;
 - 2) prowadzenie czynności techniczno-kryminalistycznych podczas oględzin miejsca zdarzenia (udokumentowanie miejsca zdarzenia na zdjęciach i szkicach);
 - 3) udział w innych czynnościach procesowych i pozaprocesowych w celu rejestracji przebiegu zdarzenia a także innych działań prowadzonych na terenie podległym KPP w Rawie Mazowieckiej;
 - 4) nadzór nad materiałami (porównawczymi, dowodowymi) kierowanymi do badań kryminalistycznych;
 - 5) udzielanie pomocy prowadzącym postępowania przygotowawcze w pobieraniu materiałów porównawczych oraz zarządzonych ekspertyz;
 - 6) nadzór nad zabezpieczonymi śladami kryminalistycznymi w celu ich maksymalnego wykorzystania;
 - 7) wykonywanie i sprawdzanie kart daktyloskopijnych przesyłanych do CRS pod kątem ich prawidłowego sporządzenia, czytelności wzorów odcisków, itp.;
 - 8) prowadzenie szkoleń specjalistycznych dla policjantów innych pionów służbowych;
 - 9) nadzorowanie i udzielanie pomocy KP w Białej Rawskiej w zakresie czynności kryminalistycznych, szczególnie na miejscu zdarzenia;
 - 10) stały kontakt z laboratorium kryminalistycznym KWP w Łodzi;
 - 11) wykonywanie prac fotograficznych i kryminalistycznych dla potrzeb jednostki;
 - 12) współpraca z osobowymi źródłami informacji w celu uzyskania danych o zdarzeniach przestępczych dokonanych bądź planowanych na terenie podległym KPP a także osobach ich dokonujących;
 - 13) wykonywanie zadań doraźnych zleconych przez Komendanta Powiatowego Policji oraz Naczelnika Wydziału Kryminalnego;
 - 14) Zespół oznaczania korespondencji używa symbolu literowego „KrHL”.

- 9) organizowanie współpracy z organami administracji funkcjonującymi na obszarze terytorialnego zakresu działania KPP w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości korupcyjnej;
 - 10) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi KPP oraz Wydziałem do Walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w sprawach dotyczących ścigania przestępczości korupcyjnej;
6. Do zadań Zespołu do Walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:
- 1) realizacja zadań w zakresie przestępczości narkotykowej wynikających z zarządzeń, wytycznych oraz instrukcji;
 - 2) wykonywanie czynności dochodzeniowo - śledczych dla potrzeb prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach postępowań narkotykowych;
 - 3) pozyskiwanie i współpraca z Osobowymi Źródłami Informacji;
 - 4) udział w czynnościach operacyjnych organizowanych w ramach działania KPP oraz zleconych przez inne jednostki Policji;
 - 5) ujawnianie zagrożonych działalnością narkotykową miejsc, osób i obiektów;
 - 6) udział w pracach dochodzeniowych na miejscu zdarzeń.
7. Do zakresu działania Zespołu Techniki Kryminalistycznej należy w szczególności:
- 1) ujawnienie i zabezpieczenie pod względem formalno-procesowym i technicznym wszelkich śladów kryminalistycznych podczas wykonywania czynności związanych z oględzinami miejsca zdarzenia;
 - 2) prowadzenie czynności techniczno-kryminalistycznych podczas oględzin miejsca zdarzenia (udokumentowanie miejsca zdarzenia na zdjęciach i szkicach);
 - 3) udział w innych czynnościach procesowych i pozaprocesowych w celu rejestracji przebiegu zdarzenia a także innych działań prowadzonych na terenie podległym KPP w Rawie Mazowieckiej;
 - 4) nadzór nad materiałami (porównawczymi, dowodowymi) kierowanymi do badań kryminalistycznych;
 - 5) udzielanie pomocy prowadzącym postępowania przygotowawcze w pobieraniu materiałów porównawczych oraz zarządzonych ekspertyz;
 - 6) nadzór nad zabezpieczonymi śladami kryminalistycznymi w celu ich maksymalnego wykorzystania;
 - 7) wykonywanie i sprawdzanie kart daktyloskopijnych przesyłanych do CRS pod kątem ich prawidłowego sporządzenia, czytelności wzorów odcisków, itp.;
 - 8) prowadzenie szkoleń specjalistycznych dla policjantów innych pionów służbowych;
 - 9) nadzorowanie i udzielanie pomocy KP w Białej Rawskiej w zakresie czynności kryminalistycznych, szczególnie na miejscu zdarzenia;
 - 10) stały kontakt z laboratorium kryminalistycznym KWP w Łodzi;
 - 11) wykonywanie prac fotograficznych i kryminalistycznych dla potrzeb jednostki;
 - 12) współpraca z osobowymi źródłami informacji w celu uzyskania danych o zdarzeniach przestępczych dokonanych bądź planowanych na terenie podległym KPP a także osobach ich dokonujących;
 - 13) wykonywanie zadań doraźnych zleconych przez Komendanta Powiatowego Policji oraz Naczelnika Wydziału Kryminalnego;
 - 14) Zespół oznaczania korespondencji używa symbolu literowego „KrHL”.

§ 14

1. Do zadań ogólnych realizowanych przez Wydział Prewencji należy:

- 1) tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych;
- 2) współdziałanie z organami państwowymi i samorządowymi, organizacjami społecznymi oraz instytucjami gospodarczymi w ramach programów profilaktycznych mających na celu poprawę bezpieczeństwa publicznego;
- 3) zapewnienie mieszkańcom miasta Rawa Mazowiecka oraz powiatu rawskiego możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach lub sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia;
- 4) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego obrazu Policji oraz podejmowanie przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze miasta i powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych;
- 6) ochrona bezpieczeństwa osób oraz zapewnienie porządku publicznego w środkach komunikacji publicznej, miejscach wypoczynku oraz na obszarach wodnych powiatu rawskiego;
- 7) planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych imprez masowych, protestów społecznych oraz naruszeń ładu i porządku publicznego;
- 8) planowanie i organizowanie działań w warunkach niebezpiecznych zakłóceń ładu i porządku publicznego, klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych i awarii technicznych;
- 9) realizacja całokształtu zadań mobilizacyjno-obronnych jednostki Policji w zakresie służb prewencyjnych;
- 10) współpraca z WKU oraz komórką mobilizacyjną Starostwa Powiatowego, a także z Urzędem Miasta w Rawie Mazowieckiej;
- 11) sporządzanie i bieżące uaktualnianie planów alarmowania jednostki Policji, w tym NPP;
- 12) organizacja ćwiczeń dowódczo – sztabowych;
- 13) prowadzenie szkoleń zawodowych, własnych i zleconych;
- 14) organizowanie i prowadzenie szkoleń NPP;
- 15) nadzór nad wykorzystaniem psów służbowych w Policji;
- 16) nadzór, koordynacja i realizacja zadań w zakresie organizacji pełnienia służby w konwojach oraz pomieszczeniach dla osób zatrzymanych;
- 17) realizacja zadań dotyczących akcji i operacji policyjnych w zakresie imprez masowych, protestów społecznych, manifestacji, zgromadzeń, pościgów, blokad, imprez sportowych i VIP;
- 18) organizacja i kontrola nad wykonawstwem służby patrolowej i obchodowej;
- 19) organizacja przygotowania jednostki Policji do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 20) organizacja współpracy z organami administracji wojskowej i samorządowej w zakresie wspólnych zadań w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 21) organizacja zabezpieczenia pobytu i przejazdów międzynarodowych zespołów inspekcyjnych, kontrolujących jednostki wojskowe i zakłady produkcyjne, na mocy umów międzynarodowych;
- 22) organizacja, koordynowanie pracy służby dyżurnej Komendy Powiatowej Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) koordynowanie działań dyżurnych Komendy Policji w zakresie zachowania ciągłości pracy jednostki i gotowości do realizacji ustawowych zadań Policji, sprawnego

- kierowania i wykorzystywania sił i środków oraz sprawnego funkcjonowania obiegu bieżących informacji o przestępstwach i zdarzeniach;
- 24) koordynowanie i nadzorowanie działań wobec cudzoziemców i uchodźców;
 - 25) ochrona obiektu oraz mienia jednostki Policji, a w szczególności:
 - a) zabezpieczenie obiektu przed zamachami przestępczymi;
 - b) kontrola legalności wstępu do obiektu chronionego i przebywania osób w tych obiektach;
 - c) kontrola wjazdu oraz przebywania pojazdów na terenie obiektu chronionego;
 - 26) prowadzenie wyszkolenia strzeleckiego;
 - 27) kontrola w zakresie spraw o wykroczenia, polityki represyjnej w postępowaniu mandatowym i weryfikowaniu wniosków o ukaranie;
 - 28) organizowanie i wykonywanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
 - 29) zbieranie danych z terenu powiatu w celu opracowania biuletynu informacyjnego o zdarzeniach;
 - 30) Wydział do oznaczania używa symbolu literowego „E”.
2. Do zadań Ognia Patrolowo – Interwencyjnego w szczególności należy:
- 1) pełnienie służby patrolowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie form i metod wykonywania zadań przez policjantów pełniących służbę patrolową oraz koordynacji działań o charakterze prewencyjnym;
 - 2) pełnienie służby konwojowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia;
 - 4) podejmowanie działań porządkowych i akcji ratowniczych w czasie pożarów, katastrof, awarii technicznych, powodzi oraz innych klęsk żywiołowych;
 - 5) Zespół do oznaczania używa symbolu literowego „E-IV”.
3. Do zadań Rewiru Dzielnicowych w szczególności należy:
- 1) wykonywanie czynności służbowych wynikających z aktualnych przepisów, dotyczących form i metod wykonywania zadań przez dzielnicowych i kierownika rewiru dzielnicowych;
 - 2) realizacja Zarządzenia Nr 162 Komendanta Głównego Policji z dnia 18 lutego 2008 roku w sprawie metod i form wykonywania przez Policję zadań w związku z przemocą w rodzinie w ramach procedury „Niebieskie Karty”;
 - 3) Zespół do oznaczania używa symbolu literowego „E-III”.
4. Do zadań Zespołu ds. Nieletnich i Patologii w szczególności należy:
- 1) organizowanie i nadzór nad przedsięwzięciami profilaktycznymi wobec nieletnich sprawców przestępstw, nieletnich moralnie zagrożonych i rodzin kryminogennych;
 - 2) analiza stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na podległym terenie w zakresie demoralizacji nieletnich oraz w zakresie ujawniania czynów karalnych popełnionych przez nieletnich;
 - 3) Zespół do oznaczania używa symbolu literowego „E-II”.

5. Do zadań Zespołu Dyżurnych należy w szczególności:
- 1) pełnienie służby na zasadach określonych w aktualnych przepisach dotyczących metod i form wykonywania zadań przez dyżurnego jednostki organizacyjnej Policji;
 - 2) zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone wydarzenia;
 - 3) wykonywanie czynności zleconych przez Oficera Dyżurnego KWP w Łodzi oraz przez przełożonych z jednostki macierzystej;
 - 4) współdziałanie z dyżurnymi innych jednostek Policji;
 - 5) Zespół do oznaczania używa symbolu literowego „E-I”.
6. Do zadań Zespołu Pomieszczenie dla Osób Zatrzymanych należy w szczególności:
- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad osobami znajdującymi się w tych pomieszczeniach;
 - 2) stała łączność z dyżurnym jednostki;
 - 3) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji;
 - 4) Zespół do oznaczania używa symbolu literowego „E-IV”.
7. Do zadań Zespołu Organizacji Służby i Wykroczeń należy w szczególności:
- 1) organizacja i koordynowanie służby patrolowej i obchodowej przy uwzględnieniu propozycji oraz wniosków kierowników komórek ds. patrolowych i dzielnicowych;
 - 2) sporządzanie analizy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby dyslokacji służby, z wykorzystaniem informacji przekazywanych z komórek realizujących czynności operacyjno-rozpoznawczych i od kierowników komórek służb prewencyjnych a także pochodzących z innych źródeł;
 - 3) analiza stopnia wykorzystania sił i środków;
 - 4) analiza absencji w służbie patrolowej i obchodowej;
 - 5) sporządzanie planu dyslokacji służby, z uwzględnieniem rozmieszczenia wszystkich służb policyjnych oraz w miarę możliwości sił i środków podmiotów pozapolicyjnych;
 - 6) bieżące monitorowanie stanu zagrożenia przestępstwami, wykroczeniami i innymi zjawiskami negatywnymi społecznie;
 - 7) sporządzanie planów zabezpieczenia imprez i uroczystości, przejazdów kibiców, wizyt VIP, w związku z protestami społecznymi oraz innych planów wynikających z potrzeb służby;
 - 8) realizacja zadań związanych z PRIM;
 - 9) planowanie i organizowanie działań w sytuacjach kryzysowych, wywoływanych wystąpieniem klęsk żywiołowych, katastrof i awarii technicznych oraz zagrożenia terrorystycznego;
 - 10) planowanie oraz organizowanie działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas organizowanych imprez masowych, protestów społecznych, naruszeń ładu i porządku publicznego oraz działań pościgowych;
 - 11) organizacja całości działań mobilizacyjno-obronnych, w tym systemu alarmowania jednostki Policji, działań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, zabezpieczenia pobytu i przejazdu międzynarodowych zespołów inspekcyjnych;
 - 12) organizowanie i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego policjantów oraz treningów i ćwiczeń dowódczo-sztabowych;
 - 13) prowadzenie rejestrów, ewidencji i innej dokumentacji związanej z problematyką wykroczeń;
 - 14) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;

- 15) występowanie z upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji przed sądem rejonowym w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach z terenu podległego Komendzie, zgodnie z przepisami kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 16) nadzór nad stosowaniem polityki represyjnej w postępowaniu mandatowym;
- 17) sporządzanie zestawień sprawozdawczych z zakresu problematyki wykroczeń;
- 18) organizowanie, koordynowanie działań w zakresie zapobiegania, zwalczania i rejestrowania wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z podmiotami pozapolicyjnymi;
- 19) rozpatrywanie środków odwoławczych na decyzje kończące czynności wyjaśniające w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 20) Zespół do oznaczania używa symbolu literowego „E-I”.

§15

1. Wydział Ruchu Drogowego jest komórką organizacyjną Komendy, realizującą zadania w przedmiocie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na terenie całego powiatu, a w szczególności na płaszczyznach:
 - 1) organizacji i koordynacji ruchu drogowego w zakresie:
 - a) nadzoru i realizacji zadań dotyczących ruchu drogowego,
 - b) rozpoznawania i analizowania zagrożeń bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - c) zapewnienia koordynacji służby ruchu drogowego na Drodze Krajowej nr.8,
 - d) pilotażu i zabezpieczenia imprez i uroczystości na drogach publicznych,
 - e) doskonalenia organizacji oraz taktyki efektywności służby,
 - f) nadzoru nad prawidłowym stosowaniem przez policjantów z całego powiatu środków represyjnych wobec użytkowników dróg,
 - g) prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia ujawnionych przez policjantów SRD,
 - h) prowadzenia ewidencji wypadków i kolizji drogowych oraz rejestracji osób karanych za wykroczenia drogowe podlegające wpisom do kartoteki wykroczeń kierowców,
 - i) prowadzenia rejestru zleceń holowań pojazdów w celach poza procesowych,
 - j) zapewnienia płynności i porządku w ruchu drogowym,
 - k) eliminacji z ruchu nietrzeźwych kierujących i pojazdów niesprawnych technicznie,
 - l) pełnienia służby w okresach największego natężenia ruchu i miejsca największego zagrożenia bezpieczeństwa ruchu drogowego;
 - 2) Wydział Ruchu Drogowego sprawuje nadzór nad :
 - a) międzynarodowym i krajowym transportem osobowym i towarowym,
 - b) przewozem materiałów niebezpiecznych,
 - c) uzgodnieniami projektów organizacyjnych ruchu, prawidłowością oznakowania i zabezpieczenia prowadzonych robót drogowych;
 - 3) Współdziała z organizacjami administracji państwowej i organizacjami społecznymi w zakresie całokształtu problematyki związanej z organizacją bezpieczeństwa w ruchu drogowym poprzez:
 - a) współpracę z środkami masowego przekazu,
 - b) wspieranie zajęć wychowania komunikacyjnego,
 - c) współpracę z innymi pionami służbowymi oraz jednostkami Policji w zakresie prowadzonych postępowań o wykroczenia i pomocy prawnych,
 - d) współpracę z podmiotami odpowiedzialnymi za organizację ruchu,
 - e) współpracę z terenowymi organami samorządu terytorialnego,

- f) organizację konkursów i turniejów poświęconych tematyce bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- g) typowanie dróg podlegających stałemu nadzorowi oraz określenie czasu służby i miejsca jej pełnienia,
- h) planistykę zwalczania przestępstw i zagrożeń w ruchu drogowym,
- i) organizowanie i prowadzenie akcji ukierunkowanych na uporządkowanie w ruchu drogowym zleczanych przez jednostki nadrzędne i instytucje samorządowe,
- j) prowadzenie działań profilaktycznych ukierunkowanych na zwalczanie przestępstw akcyzowych, oraz działań doraźnych planowanych we własnym zakresie;

2. Wydział Ruchu Drogowego do oznaczenia korespondencji używa symbolu literowego „R”.

§ 16

1. Do zadań Stanowiska Samodzielnego do Spraw Prasowo-Informacyjnych należy w szczególności:

- 1) wykonywanie działalności prasowo – informacyjnej;
- 2) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 3) współpraca z samorządami i organami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 4) codzienna obsługa informacyjna dla środków masowego przekazu;
- 5) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 6) tworzenie, współtworzenie oraz uczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 17

1. Zespół do Spraw Kadr i Szkolenia realizuje politykę kadrową i szkoleniową Komendanta Powiatowego Policji w szczególności poprzez:

- 1) wypracowanie zasad organizacji Policji w powiecie oraz realizację zadań w zakresie doskonalenia umiejętności zawodowych policjantów, poziomu ich wiedzy, warunkującego skuteczne wykonywanie zadań służbowych;
- 2) koordynację zadań związanych z wdrażaniem nowych rozwiązań organizacyjnych i programowych w zakresie szkolenia;
- 3) opracowanie projektów aktów kierowania wewnętrznego Komendanta Powiatowego Policji, regulujących szczegółowo niektóre zagadnienia polityki kadrowej;
- 4) ocenę poziomu dyscypliny służbowej;
- 5) czuwanie nad właściwym gospodarowaniem etatami w jednostkach i komórkach Policji w powiecie;
- 6) opracowywanie decyzji administracyjnych (rozkazów personalnych) w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów;
- 7) opracowywanie rozkazów organizacyjnych Komendanta Powiatowego Policji oraz przygotowywanie struktury organizacyjno – etatowej Komendy w warunkach pokoju;
- 8) pełną obsługę kadrową komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 9) prowadzenie ewidencji, statystyki, sprawozdawczości kadrowej oraz bazy programu informatycznego „KADRA”;

- 10) wdrażanie jednolitego systemu szkolenia oraz doskonalenia zawodowego, ustalanie i planowanie potrzeb szkoleniowych poszczególnych służb policyjnych;
 - 11) właściwą realizację polityki kadrowej dotyczącej awansów i odznaczeń;
 - 12) krzewienie kultury fizycznej, wyszkolenia bojowego oraz podnoszenie indywidualnej sprawności policjantów;
 - 13) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w zakresie wyjaśniania i informowania o naruszeniu prawa przez policjantów;
 - 14) organizację i koordynację zadań z zakresu medycyny pracy;
 - 15) współpraca w przygotowaniu, prowadzenie i aktualizacja książki ewidencji obsady kadrowej i etatu jednostki zmilitaryzowanej KPP w Rawie Mazowieckiej na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny.
2. Zespół do Spraw Kadr i Szkolenia do oznaczania korespondencji używa symbolu literowego „Ks”.

§ 18

1. Do Zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w szczególności należy:
 - 1) przyjmowanie przesyłek niejawnych i przekazywanie ich Komendantowi lub właściwym komórkom organizacyjnym Komendy po dokonaniu stosownej dekretacji przez Komendanta lub Zastępcę Komendanta;
 - 2) przyjmowanie do wysłania i wysyłanie za pośrednictwem poczty specjalnej dokumentów niejawnych;
 - 3) prowadzenie rejestrów obowiązujących aktów normatywnych MSWiA, KGP, KWP, i KPP klasyfikowanych wraz z ewidencją ich przydziału komórkom organizacyjnym;
 - 4) właściwe rejestrowanie, przekazywanie, i wydawanie dokumentów zawierających informacje niejawne uprawnionym osobom;
 - 5) przeprowadzanie bieżącej i okresowej kontroli w zakresie postępowania z dokumentami oraz nadzorowanie rejestrowania zmian klauzul tajności dokumentów w rejestrach dokumentów;
 - 6) prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli używanych w Komendzie;
 - 7) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Policji, oraz kandydatów do służby i pracy;
 - 8) prowadzenie i aktualizacja wykazów stanowisk i osób dopuszczonych do informacji niejawnych oraz ewidencja osób, które uzyskały poświadczenie bezpieczeństwa;
 - 9) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach o ujawnienie tajemnicy państwowej lub służbowej albo utraty materiałów klasyfikowanych;
 - 10) opracowanie planów ochrony obiektów jednostki Policji w części dot. ochrony informacji niejawnych;
 - 11) prowadzenie szkolenia policjantów i pracowników Policji w zakresie ochrony informacji niejawnych i klasyfikowania tych informacji, nadawania klauzul tajności oraz procedury ich zmian i znoszenia;
 - 12) przeprowadzanie kontroli ochrony informacji niejawnych, przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji oraz ewidencji materiałów i obiegu dokumentów;
 - 13) załatwianie spraw związanych z grupowym ubezpieczeniem typu „P” stanu osobowego komendy i podległego komisariatu.
2. W zakresie poczty specjalnej do zadań Zespołu, o którym mowa w ust.1 należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie przesyłek pocztowych adresowanych do jednostek z poczty specjalnej lub urzędu pocztowego;

- 2) rejestrowanie, rozdzielanie korespondencji na poszczególne komórki organizacyjne i jednostki spoza Komendy.
3. W zakresie pionu prezydialnego do zadań Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:
 - 1) dokumentowanie obiegu korespondencji jawnej;
 - 2) ewidencjonowanie decyzji administracyjnych Komendanta oraz innych rozstrzygnięć w sprawach określonych odrębnymi przepisami, prowadzenie rejestru zarządzeń Komendanta;
 - 3) ewidencjonowanie, przekazywanie do zapoznania przepisów MSWiA, KGP, KWP i KPP, kompletowanie Dzienników Ustaw, Monitorów Polskich;
 - 4) gromadzenie, opracowywanie i zabezpieczanie zasobów archiwalnych Komendy;
 - 5) sporządzanie protokołów brakowania dokumentacji o charakterze „B” i „BC”.
4. Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych do oznaczenia korespondencji używa symbolu literowego „OIN”.

§ 19

1. Do zadań realizowanych przez Zespół do Spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej; w tym przygotowanie decyzji o przyznaniu równoważników związanych z brakiem mieszkania, remontem lokalu mieszkalnego i decyzji o przyznaniu lub zwrocie pomocy mieszkaniowej;
 - 2) sporządzenie list dodatkowych należności pieniężnych wypłacanych funkcjonariuszom;
 - 3) rozliczanie wydatków zrealizowanych w zakresie akredytywy budżetowej;
 - 4) prowadzenie gospodarki mandatowej;
 - 5) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie i na zasadach określonych przez KWP, w tym:
 - a) prowadzenie postępowań szkodowych,
 - b) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej,
 - c) prowadzenie spraw związanych potwierdzaniem wykonania usług w zakresie holowania pojazdów służbowych;
 - 6) prowadzenie ewidencji ilościowej majątku rzeczowego oraz uzgadnianie stanów z ewidencją główną co najmniej raz w roku;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem;
 - 8) redystrybucja zakupionych lub przydzielonych materiałów i innych środków do komórek organizacyjnych KPP;
 - 9) realizacja wydatków określonych w Decyzjach Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi oraz przygotowywanie dokumentacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - 10) składanie zapotrzebowań na zakupy i usługi realizowane przez właściwe merytorycznie Wydziały KWP w Łodzi
 - 11) prowadzenie dokumentacji związanej ze sprawami socjalnymi policjantów, pracowników cywilnych, emerytów i rencistów;
 - 12) realizacja zadań w zakresie bhp i przepisów przeciwpożarowych;
 - 13) rozliczanie bilingów z telefonów komórkowych;
 - 14) prowadzenie ewidencji otrzymanych darowizn;
 - 15) prowadzenie gospodarki opałowej;

- 16) prowadzenie książki obiektów budowlanych;
 - 17) bieżące prowadzenie książki obrotów;
 - 18) realizacja zadań w zakresie wypłacania należności pieniężnych.
2. Zespół do Spraw Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia do oznaczenia korespondencji używa symbolu literowego „F”.

RODZIAŁ V

Czas służby.

§ 20

1. Czas służby – pracy realizowany jest poprzez:
 - 1) funkcjonariuszy i pracowników Policji, których obowiązuje 8-godzinny dzień służby – pracy od poniedziałku do piątku w godzinach: 8⁰⁰ - 16⁰⁰.
Podstawowy rozkład czasu służby - pracy wynosi 40 godzin tygodniowo;
 - 2) przedłużenie czasu służby ponad normę jego podstawowego wymiaru następuje na polecenie przełożonego lub w celu wykonania nie cierpiących zwłoki czynności służbowych. W zamian za przedłużony czas służby policjantowi udziela się w tym samym wymiarze czasu wolnego od służby;
 - 3) policjanci Wydziału Kryminalnego, z uwagi na konieczność utrzymania ciągłości pracy tych służb, pełnią służbę w systemie dyżurów w jednostce i dyżurów domowych. Dotyczy to zarówno dni wolnych od pracy jak i dni pracujących;
 - 4) Naczelnicy Wydziału i ich Zastępcy, kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych oraz inni wyznaczeni funkcjonariusze pełnią z ramienia kierownictwa dyżury w jednostce według sporządzanych odrębnie grafików;
 - 5) w czasie pełnionego dyżuru z ramienia kierownictwa policjanci wyszczególnieni w pkt 4 sprawują bezpośredni nadzór służbowy nad wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy;
 - 6) policjanci Wydziału Prewencji, Wydziału Ruchu Drogowego i Komisariatu Policji z uwagi na wymóg utrzymania ciągłości służby, pełnią służbę w systemie zmianowym. Szczegóły pełnienia służby w systemie zmianowym określają kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych w grafikach służby – zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie rozkładu czasu służby policjantów.

ROZDZIAŁ VI

Umundurowanie policjantów

§ 21

Policjanci są obowiązani do noszenia umundurowania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

ROZDZIAŁ VII

Obieg korespondencji i informacji

§ 22

1. Obieg korespondencji i informacji:

- 1) wytworzone materiały z bieżących wydarzeń na dyżurach przekazywane są bezpośrednio dyżurnemu jednostki;
- 2) dyżurny Komendy nadaje dokumentom kolejny numer z książki wydarzeń, książki interwencji, rejestru szyfrogramów i książki telefonogramów wychodzących i przychodzących, a następnie przedkłada je Kierownictwu Komendy;
- 3) Kierownictwo Komendy po zapoznaniu się z materiałami dokonuje dekretacji i kieruje dokument za pośrednictwem Zespołu Ochrony Informacji Niejawnych do właściwej komórki organizacyjnej;
- 4) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych przyjmuje korespondencję cywilną oraz służbową z Sądu i Prokuratury, a także korespondencję z poczty specjalnej, która rejestrowana jest w dzienniku podawczym i po zadekretowaniu przez Kierownictwo Komendy przekazywana zgodnie z dekretacją do poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 5) obieg informacji niejawnych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 6) Kancelaria Tajna przyjmuje pocztę specjalną oraz korespondencję niejawną od Dyżurnego Komendy i przedkłada ją Kierownictwu Komendy.

ROZDZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 23

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

§ 24

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, określą ponownie lub zaktualizują karty opisu stanowisk na poszczególnych stanowiskach służbowych, stosownie do istniejących potrzeb.
2. Indywidualne karty opisu stanowiska pracy dla policjantów i pracowników podejmujących służbę(pracę) w poszczególnych komórkach organizacyjnych powinny być ustalane w terminie do 7 dni od dnia podjęcia służby (pracy).
3. Karty opisu stanowiska pracy przechowywane są w aktach osobowych policjanta lub pracownika

§ 25

Komendant Komisariatu w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu opracuje regulamin Komisariatu Policji.

§ 26

Regulamin jest dokumentem jawnym przechowywanym:

- 1) oryginał – w sekretariacie Komendanta Powiatowego Policji w Rawie Mazowieckiej;
- 2) kopie - w komórkach organizacyjnych.

§ 27

Z regulaminem należy zapoznać (wg kart zapoznania) wszystkich policjantów i pracowników Komendy Powiatowej Policji w Rawie Mazowieckiej.

§ 28

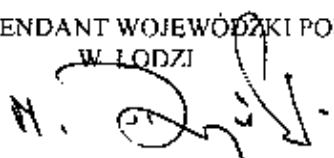
Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Rawie Mazowieckiej z dnia 24 marca 2006 roku - z późniejszymi zmianami¹.

§ 29

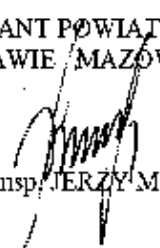
Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W ŁODZI


insp. MAREK DZIAŁOSZYŃSKI

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W RAWIE MAZOWIECKIEJ


mł. insp. JERZY MAJEWSKI

¹ Zmiany tekstu wymienionego Regulaminu zostały dokonane regulaminami zmieniającymi: z dnia 26 czerwca 2006 r., z dnia 06 czerwca 2007 r., z dnia 24 sierpnia 2007 r., z dnia 08 listopada 2007 r., z dnia 16 października 2008 r., z dnia 16 stycznia 2009 r.