

# Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie

---

<http://bip.belchatow.kpp.policja.gov.pl/267/status-prawny/18077,Regulamin-organizacyjny-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Belchatowie-z-dnia-26-maja-.html>  
2024-04-24, 09:24

## Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie z dnia 26 maja 2015 roku z późniejszymi zmianami

---

Na podstawie art.7 ust. 4 ustawy o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 roku, t.j. Dz. U. z 2015 roku poz. 355 ze zm. postanawiam, co następuje:

### ROZDZIAŁ 1

#### Przepisy ogólne

§1. 1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie, zwanej dalej "Komendą".

1. Regulamin Komendy określa:

- strukturę organizacyjną,
- organizację i tryb kierowania,
- zadania komórek organizacyjnych,
- tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.1. Komenda z siedzibą w Bełchatowie przy ulicy 1 Maja 7 jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizuje on na obszarze powiatu bełchatowskiego zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych, wydanych na ich podstawie.

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

§ 3. Komendant wykonuje na obszarze powiatu bełchatowskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§4. Na obszarze powiatu bełchatowskiego działała Komisariat Policji w Zelowie, zwany dalej jednostką Policji.

§ 5. 1. Służba w Komendzie pełniona jest w podstawowym rozkładzie czasu służby od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, chyba że właściwy przełożony ustali inny jej rozkład.

2. Praca w Komendzie wykonywana jest w podstawowym rozkładzie czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 do 15.30, chyba że właściwy przełożony ustali inny jej rozkład.

3. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie i zakończenie służby i pracy oraz, za zgodą bezpośredniego przełożonego, jej przerwanie.

§ 6. Komendant bądź wyznaczony przez niego I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie lub inny wyznaczony funkcjonariusz przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godziny 15.00 do 17.00, a w przypadku gdy jest to dzień świąteczny lub wolny od pracy, w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu.

## ROZDZIAŁ 2

### Struktura organizacyjna Komendy

§ 7. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

#### 1. Kierownictwo:

Komendant Powiatowy Policji,  
I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

#### 2. Komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:

Wydział Kryminalny,  
Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,  
Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją.

#### 3. Komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:

Wydział Prewencji,  
Wydział Ruchu Drogowego,  
Wydział do spraw Przestępstw w Ruchu Drogowym i Wykroczeń,  
Jednosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych.

#### 4. Komórki organizacyjne w służbie wspomagającej:

Jednosobowe Stanowisko do spraw Kontroli,  
Zespół Kadr i Szkolenia,  
Zespół Prezydialny,  
Zespół Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia,  
Ogniwo Łączności i Informatyki,  
Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,  
Jednosobowe Stanowisko Składnica Akt.

## 5. Posterunki Policji:

Posterunek Policji w Drużbicach,  
Posterunek Policji w Kleszczowie,  
Posterunek Policji w Klukach,  
Posterunek Policji w Ruścu,  
Posterunek Policji w Szczercowie.

## ROZDZIAŁ 3

### Organizacja i tryb kierowania Komendą

#### § 8. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy:

I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji,  
kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej kierownikami,  
policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Powiatowego określają odrębne przepisy.

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji lub inny wyznaczony przez Komendanta oficer Policji.

4. Komendant może upoważnić podległych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania w jego imieniu czynności w określonym zakresie.

§ 9. Komendant może powoływać stałe lub doraźne zespoły do realizacji określonych zadań i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za ich realizację.

§ 10.1. Komendant i I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie sprawują nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy, zgodnie z podziałem określonym w decyzji Komendanta.

2. Komendant i I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Bełchatowie określają zakresy obowiązków kierowników komórek organizacyjnych, nad którymi sprawują nadzór.

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

2. Kierownik komórki organizacyjnej komendy określa szczegółowe zadania podległej komórki organizacyjnej oraz sposób zorganizowania w niej służby i pracy.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, inny policjant lub pracownik.

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

## ROZDZIAŁ 4

Zakresy działania komórek organizacyjnych:

§ 12. Komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 2-5, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

1. współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
2. wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;
3. organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego.

§ 13. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

1. realizowanie zadań w zakresie działań operacyjno-rozpoznawczych zmierzających do sprawnego i skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz wykrywania sprawców tych przestępstw,
2. prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o najgroźniejsze przestępstwa dokonywane indywidualnie bądź w zorganizowanych grupach przestępczych, a także prowadzenie działań mających na celu prawidłowe rozpoznanie środowiska pseudokibiców,
3. prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości i osób zaginionych, prowadzenie czynności związanych z ujawnianiem osób o nieustalonej tożsamości lub znalezieniem nieznanymi zwłok oraz szczątków ludzkich,
4. ujawnianie i identyfikacja mienia podlegającego zabezpieczeniu w postępowaniu karnym;
5. prowadzenie współpracy z Osobowymi Źródłami Informacji,
6. zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach;
7. prowadzenie przedsięwzięć związanych ze stosowaniem techniki operacyjnej,
8. ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości, opracowywanie, upowszechnianie i wdrażanie systemu przeciwdziałania przestępstwom wywołującym szeroki oddźwięk
9. w społeczeństwie,
10. współdziałanie z sądami, prokuratorami i innymi instytucjami w zakresie zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości,
11. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

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

1. prowadzenie postępowań przygotowawczych wszczętych we własnym zakresie lub powierzonych do prowadzenia przez Prokuraturę o przestępstwa pospolite, kryminalne i kryminalno-gospodarcze, postępowań sprawdzających oraz czynności w trybie art. 308 kpk,
2. obejmowanie nadzorem postępowań przygotowawczych prowadzonych przez podległe jednostki organizacyjne Policji charakteryzujących się skomplikowanym stanem prawnym i faktycznym, wielowątkowych oraz o złożonym procesie dowodzenia lub przejmowanie ich do

dalszego prowadzenia,

3. koordynowanie czynności dochodzeniowo-śledczych dotyczących zwalczania przez podległe jednostki Policji głównie przestępstw kryminalnych,
4. sprawowanie nadzoru ogólnego oraz dokonywanie ocen działalności komórek dochodzeniowo-śledczych podległych jednostek Policji w zakresie przestrzegania prawa w związku z prowadzonymi postępowaniami, sprawności organizacyjnej, ekonomiki procesowej i rezultatów wykrywczych,
5. analizowanie stanu przestępczości w celu wypracowania metod i sposobów jej zwalczania, w szczególności przez przyjęcie właściwej koncepcji działania w oparciu o najnowsze instrumenty prawne i organizacyjno - techniczne,
6. organizowanie współdziałania w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu bełchatowskiego organami wymiaru sprawiedliwości i innymi organami ochrony prawnej,
7. prowadzenie rejestrów i wykazów w szczególności określonych w aktach prawnych Komendanta Głównego Policji w zakresie, w którym ich prowadzenie nie zostało powierzone innej komórce lub jednostce organizacyjnej Komendy oraz przestrzeganie
8. i realizacja przepisów w zakresie funkcjonowania bazy KSIP, a także sprawowanie nadzoru nad przedmiotowymi zagadnieniami w ramach posiadanych kompetencji,
9. prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
10. udział w kryminalistycznych badaniach miejsc zdarzeń w celu ujawnienia, zabezpieczenia technicznego, oceny i typowania do badań śladów, a także ustalania innych okoliczności wskazujących na rodzaj i charakter zdarzenia oraz jego sprawców,
11. stosowanie i wdrażanie do praktycznego działania odpowiednich metod i środków mających na celu ujawnianie, zabezpieczanie i wykorzystywanie różnych rodzajów śladów.

§ 15. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją należy w szczególności:

1. rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej oraz ściganie sprawców tych przestępstw,
2. prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości gospodarczej,
3. prowadzenie postępowań przygotowawczych z zakresu przestępczości gospodarczej i korupcyjnej,
4. koordynowanie, sprawowanie nadzoru oraz udzielanie wsparcia w sprawach zawiłych i skomplikowanych dotyczących przestępczości gospodarczej i korupcyjnej prowadzonych w jednostkach terenowych podległych Komendzie,
5. rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości korupcyjnej oraz ściganie sprawców tych przestępstw,
6. prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie ujawniania i zwalczania

przestępczości korupcyjnej,

7. prowadzenie postępowań przygotowawczych z zakresu przestępczości gospodarczej i korupcyjnej,
8. koordynowanie, sprawowanie nadzoru oraz udzielanie wsparcia w sprawach zawiłych i skomplikowanych dotyczących przestępczości gospodarczej i korupcyjnej prowadzonych w jednostkach terenowych podległych Komendzie.

§ 16. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

1. analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze powiatu bełchatowskiego w celu skutecznego przeciwdziałania występującym zagrożeniom,
2. tworzenie i koordynowanie programów prewencyjnych ukierunkowanych na: opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem problemów zagrożenia ze strony środowiska pseudokibiców, współpraca ze społecznościami lokalnymi w zwalczaniu przestępczości i zjawisk patologii społecznej, kreowanie w mediach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez jednostkę działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa oraz porządku publicznego.
3. koordynowanie i nadzorowanie działań komórek organizacyjnych w zakresie: realizacji zadań patrolowych i patrolowo-interwencyjnych, realizacji zadań przez dzielnicowych, kierownika Rewiru Dzielnicowych, Komendanta Komisariatu, kierowników Posterunków Policji w przedmiotowym zakresie, wykorzystania psów służbowych, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, opiniowania wniosków o organizację imprez masowych oraz ich zabezpieczanie, doprowadzeń i konwojów,
4. współpraca ze służbami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz właściwymi organami państwa w zakresie klęsk żywiołowych, katastrofalnych lub innych niebezpiecznych zdarzeń,
5. prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach,
6. organizowanie, koordynowanie i realizacja zadań Policji w zakresie wydawania i cofania kart rejestrujących broń pneumatyczną i białą, zgodnie z Ustawą o broni i amunicji,
7. prowadzenie ewidencji zarejestrowanej broni pneumatycznej oraz prowadzenie ewidencji osób posiadających na podstawie karty rejestracyjnej broni pneumatycznej.
8. współpraca z innymi jednostkami Policji w zakresie opiniowania spraw dotyczących posiadania broni, ochrony osób i mienia,
9. ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i terenach przywodnych,
10. nadzorowanie czynności realizowanych przez policjantów pełniących służbę na Powiatowym Stanowisku Kierowania,
11. koordynowanie i nadzorowanie oraz realizacja działań wobec cudzoziemców i uchodźców,
12. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie

właściwości wydziału,

13. inicjowanie, przygotowywanie i wdrażanie przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej w oparciu o przeprowadzoną analizę i diagnozę zagrożeń występujących na terenie powiatu bełchatowskiego,
14. wykrywanie popełnionych przez nieletnich czynów zabronionych oraz przejawów demoralizacji, ujawnianie i eliminowanie źródeł zagrożenia demoralizacją, demoralizacji i przestępczości nieletnich,
15. ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń popełnionych na szkodę nieletnich, małoletnich lub wspólnie z nimi oraz ujawnianie i rozpoznawanie przypadków braku opieki nad nieletnimi/małoletnimi, bądź zaniedbań opiekuńczo-wychowawczych,
16. prowadzenie czynności w zakresie poszukiwań nieletnich oraz zaginionych małoletnich.

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

1. pełnienie służby na drogach powiatu bełchatowskiego celem zapewnienia bezpieczeństwa i porządku w ruchu na drogach, kierowanie ruchem i jego kontrolowanie,
2. ujawnianie sprawców przestępstw i wykroczeń drogowych oraz wykonywanie niezbędnych w tym zakresie czynności procesowych oraz administracyjno-porządkowych,
3. obsługa zdarzeń drogowych, w tym udzielanie pomocy poszkodowanym, zabezpieczanie mienia uczestników, zabezpieczanie śladów i dowodów, ustalanie świadków oraz zapewnienie płynności i bezpieczeństwa ruchu drogowego w miejscu tego zdarzenia,
4. sporządzanie stałych i okresowych analiz i informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach powiatu,
5. organizowanie, prowadzenie i koordynowanie działań kontrolno-profilaktycznych mających na celu ujawnianie oraz ograniczenie niepożądanych zjawisk na drodze,
6. współpraca z podmiotami odpowiedzialnymi za infrastrukturę drogową oraz reagowanie na wszelkiego rodzaju sygnały i wnioski dotyczące poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
7. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości Wydziału.

§ 18. Do zadań Wydziału do spraw Przystępstw w Ruchu Drogowym i Wykroczeń należy w szczególności:

1. prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających o przestępstwa przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji oraz czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,
2. sporządzanie formularzy rejestracyjnych w związku z prowadzonymi postępowaniami przygotowawczymi oraz postępowaniami w sprawach o wykroczenia w zakresie:
3. procesowej rejestracji osób i zdarzeń w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji,
4. rejestracji zdarzeń i osób w Systemie Ewidencji Wypadków i Kolizji,
5. wykonywanie zadań związanych z pełnieniem funkcji oskarżyciela publicznego;

6. wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej, na polecenie Sądu, Prokuratury, jednostek Policji oraz innych uprawnionych organów.

§ 19. UCHYLONY (zm. z 15 lutego 2016 r.)

§20. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy w szczególności:

1. kreowanie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie oraz realizowanie polityki informacyjnej poprzez: bieżące informowanie mediów o zdarzeniach kryminalnych, informowanie o realizowanych i planowanych działaniach podejmowanych przez Komendanta, udzielanie informacji na temat funkcjonowania Komendy, reagowanie na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendy, przedstawianie mediom przykładów współpracy Policji ze społeczeństwem, samorządem i organizacjami w zakresie przeciwdziałania i ograniczania zjawisk kryminogennych, prezentowanie osiągnięć jednostki,
2. realizacja zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej,
3. realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej,
4. koordynowanie czynności związanych z organizowaniem narad, spotkań, uroczystości oraz imprez okolicznościowych z udziałem Komendanta.

§ 21. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Kontroli należy w szczególności:

1. przyjmowanie, rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendy dotyczących postępowania policjantów i pracowników jednostki, sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad prowadzonymi administracyjnymi postępowaniami skargowymi w komórkach organizacyjnych i jednostkach podległych Komendzie, prowadzenie rejestru skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendy, jak również realizowanie sprawozdawczości w tym zakresie,
2. nadzór nad prowadzonymi w Komendzie postępowaniami wyjaśniającymi i dyscyplinarnymi zleconymi przez Komendanta,
3. analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagadnień w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i jednostek podległych, opracowywanie wytycznych i zaleceń mających na celu eliminowanie i zapobieganie ich powstawaniu,
4. opracowywanie planu kontroli - okresowy i roczny,
5. przeprowadzanie lub uczestniczenie w realizacji kontroli planowanych lub zleconych doraźnie w zależności od potrzeb,
6. monitorowanie sposobu realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
7. przygotowywanie analiz oraz realizowanie sprawozdawczości z działalności kontrolnej.

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

1. prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników, dla których właściwy w sprawach osobowych jest Komendant,



2. realizowanie polityki kadrowej Komendanta,
3. prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów,
4. realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktur organizacyjnych i etatowych Komendy oraz opracowywanie projektu regulaminu Komendy,
5. wdrażanie jednolitego systemu szkolenia i lokalnego doskonalenia zawodowego oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie dla poszczególnych rodzajów służb,
6. wprowadzanie i aktualizowanie danych kadrowych do systemów informatycznych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
7. realizowanie zagadnień socjalnych dla policjantów, emerytów i rencistów Policji powiatu bełchatowskiego,
8. realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy,
9. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 23. Do zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

1. zapewnienie obsługi administracyjnej i kancelaryjnej Komendanta i I Zastępcy,
2. rejestrowanie korespondencji oraz dokumentowanie obiegu korespondencji jawnej wpływającej do Komendy,
3. prowadzenie rejestru i zbioru wewnętrznych aktów normatywnych Ministra Spraw Wewnętrznych, Komendanta Głównego, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi oraz Komendanta oraz zbioru poza resortowych aktów normatywnych,
4. obsługa kancelaryjna Komisariatu oraz Posterunków Policji,
5. koordynowanie czynności związanych z organizowaniem narad, spotkań, uroczystości oraz imprez okolicznościowych z udziałem Komendanta i I Zastępcy.

§ 24. Do zadań Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia należy w szczególności:

1. składanie zapotrzebowań na dostawy i usługi realizowane przez właściwe Wydziały Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi i potwierdzenie ich realizacji,
2. realizacja zadań jednostki użytkującej sprzęt transportowy Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. prowadzenie gospodarki mandatowej oraz opracowywanie zestawień statystycznych w tym zakresie,
4. prowadzenie ewidencji ilościowej majątku rzeczowego i sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem,
5. kontrola pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym otrzymywanych dokumentów finansowych,
6. realizacja zadań wynikających z przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz zaleceń inspekcji

sanitarnej,

7. sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem,
8. sporządzanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem darowizn i życzeń w postaci opracowywania raportów, wniosków oraz projektów stosownych umów,
9. prowadzenie postępowań w sprawach szkód w mieniu Policji,
10. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 24. Do zadań Zespołu Ewidencji, Rozliczeń i Zaopatrzenia należy w szczególności:

1. składanie zapotrzebowań na dostawy i usługi realizowane przez właściwe Wydziały Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi i potwierdzenie ich realizacji,
2. realizacja zadań jednostki użytkującej sprzęt transportowy Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. prowadzenie gospodarki mandatowej oraz opracowywanie zestawień statystycznych w tym zakresie,
4. prowadzenie ewidencji ilościowej majątku rzeczowego i sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem,
5. kontrola pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym otrzymywanych dokumentów finansowych,
6. realizacja zadań wynikających z przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz zaleceń inspekcji sanitarnej,
7. sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem,
8. sporządzanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem darowizn i życzeń w postaci opracowywania raportów, wniosków oraz projektów stosownych umów;
9. prowadzenie postępowań w sprawach szkód w mieniu Policji,
10. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 25. Do zadań Ognia Łączności i Informatyki należy w szczególności:

1. ustalenie zasad organizacyjnych systemów teleinformatycznych na podstawie wytycznych Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Łodzi;
2. wdrażanie i rozwój teleinformatyki w Komendzie oraz utrzymywanie w ciągłej sprawności technicznej systemów teleinformatycznych;
3. przygotowywanie zestawień, analiz oraz sprawozdań na potrzeby Komendy Głównej Policji i Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi w zakresie realizacji projektów i użytkowania systemów teleinformatycznych;
4. zarządzanie siecią teleinformatyczną na poziomie powiatu oraz realizowanie strategii i polityki bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na podstawie wytycznych Wydziału Łączności i

Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Łodzi;

5. konfigurowanie, nadawanie i ewidencjonowanie uprawnień dla użytkowników systemów policyjnych;
6. wprowadzanie, przetwarzanie i udostępnianie danych znajdujących się w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami;
7. opracowanie analiz i zestawień w oparciu o policyjne bazy danych zgodnie z potrzebami służb i poleceniami przełożonych.

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

1. zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej,
2. udział w opracowaniu planu ochrony obiektów podległych Komendzie,
3. kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji oraz okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów,
4. opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych Komendy oraz nadzorowanie jego realizacji oraz planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego,
5. prowadzenie postępowań sprawdzających (w tym kontrolnych) wobec policjantów, pracowników Policji i kandydatów do służby/pracy oraz wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa, a także prowadzenie ewidencji tych poświadczeń,
6. zapewnienie należytej ochrony dokumentom niejawnym,
7. prowadzenie kancelarii tajnej w Komendzie oraz nadzorowanie jej pracy,
8. realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy w zakresie właściwości zespołu.

§ 27. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska Składnica Akt należy w szczególności:

1. prowadzenie archiwum Komendy, w tym:
2. przejmowanie, przechowywanie, zabezpieczanie, ewidencjonowanie i udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej z podporządkowanych jednostek i komórek organizacyjnych Policji,
3. brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „B” i „BE” oraz udzielanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „BC” w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych
4. przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwów państwowych,
5. sporządzanie rocznych sprawozdań dotyczących stanu liczbowego zasobu archiwalnego,
6. przeprowadzanie protokolarnej kontroli stanu liczbowego zasobu archiwum lub składnicy akt z zapisami w ewidencji – skontrum,
7. realizacja zadań administratora bezpieczeństwa informacji, określenia środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych oraz

organizowanie szkoleń dla policjantów, pracowników, stażystów i praktykantów komendy z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz ABI,

8. aktualizowanie dokumentacji bezpieczeństwa zbiorów osobowych,
9. okresowe przeglądy aktualności dokumentów dotyczących danych osobowych.

§ 28. Do zadań Posterunków Policji należy w szczególności:

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

## ROZDZIAŁ 5

Przepisy przejściowe i końcowe:

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

do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami regulaminu,

w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych,

w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

2. Karty opisu stanowisk pracy, opisy stanowisk pracy oraz szczegółowe zakresy zadań sporządzone w oparciu o regulamin, o którym mowa w § 30 zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§30. Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie z dnia 08 sierpnia 2013 roku.

§31. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI

W BEŁCHATOWIE

insp. dr Sławomir Barasiński

W porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

w ŁODZI

nadinsp. Dariusz Banachowicz

## U Z A S A D N I E N I E

Zasadniczą przesłanką wydania nowego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie jest utrata czytelności obecnie obowiązującego regulaminu na skutek dokonywania w nim kolejnych zmian. Wynikiem dogłębnej analizy zadań Komendy Powiatowej Policji w Bełchatowie jest opracowanie nowych katalogów, dostosowanych do zadań faktycznie realizowanych, a nieujętych w dotychczasowym regulaminie, doprecyzowanie brzmienia zadań oraz dostosowanie ich do treści obowiązujących przepisów.

Przyjęte w regulaminie rozwiązania, między innymi utworzenie katalogu zadań wspólnych, przyczynią się ponadto do zwiększenia jego przejrzystości oraz pozwolą uniknąć powtarzalności tych zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych komendy.

Wprowadzenie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.

### Metryczka

Data publikacji : 11.09.2013  
Data modyfikacji : 14.10.2023  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Bełchatowie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
kom. Sławomir Szymański

Osoba udostępniająca informację:  
kom. Sławomir Szymański

Osoba modyfikująca informację:  
Iwona Kaszewska