

# Komenda Powiatowa Policji w Wąbrzeźnie

---

<https://wabrzezno.bip.policja.gov.pl/050/status-prawny/667,STATUS-PRAWNY.html>

2024-11-21, 10:22

## STATUS PRAWNY

---

1. Zgodnie z ustawą o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 7, poz. 58 z późn. zm) organem administracji rządowej na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego, właściwym w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, są:

1. Wojewoda Kujawsko-Pomorski przy pomocy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy działającego w jego imieniu albo Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy działający w imieniu własnym w sprawach:
  1. wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
  2. wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią,
2. komendant powiatowy (miejski) Policji,
3. komendant komisariatu Policji.

2. Terytorialny zasięg działania organów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, odpowiada zasadniczemu podziałowi administracyjnemu Państwa.

Komenda Wojewódzka Policji w Bydgoszczy jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Wojewódzki Policji w Bydgoszczy realizuje zadania określone w ustawach.

Zakres działania oraz strukturę organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy określają:

1. [Zarządzenie nr 1041/07 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.](#)
2. [Regulamin Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy z dnia 4 października 2006 r.](#)

Komendanta powiatowego(miejskiego) Policji powołuje i odwołuje komendant wojewódzki Policji, po zasięgnięciu opinii starosty .


Komendant wojewódzki Policji, na wniosek komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, powołuje I zastępcę i pozostałych zastępców komendanta powiatowego (miejskiego) Policji. W razie zwolnienia

stanowiska komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, komendant wojewódzki Policji, do czasu powołania nowego komendanta, powierza pełnienie obowiązków komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy

W postępowaniu administracyjnym, w sprawach związanych z wykonywaniem zadań i kompetencji Policji, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej, organem wyższego stopnia są:

w stosunku do komendanta powiatowego (miejskiego) Policji - komendant wojewódzki Policji,

w stosunku do komendanta wojewódzkiego Policji - Komendant Główny Policji

 [Zarządzenie nr 1041 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 września 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.](#)

**REGULAMIN**  
**KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI**  
**W WĄBRZEŹNIE**  
**z dnia 18 kwietnia 2007 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji ( Dz.U. z 2002r. nr 7, poz. 58 z póź. zm.<sup>1)</sup> ) postanawia się, co następuje :

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Wąbrzeźnie, zwanej dalej „Komendą”, z siedzibą w Wąbrzeźnie przy ulicy Wolności nr 28.

**§ 2.**

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Wąbrzeźnie, zwany dalej „Komendantem Powiatowym Policji”, realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

**§ 3.**

Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

---

1) Zmiany do tekstu jednolitego wymienionej ustawy ogłoszone w Dz. U. z 2002r Nr 19, poz.185, Nr 74, poz. 676 , Nr 81 , poz. 731 , Nr 113 , poz. 984 , Nr 115 , poz. 996 , Nr 153 , poz. 1271, Nr 176 , poz. 1457 i Nr 200 , poz. 1688 z 2003 r. Nr 90, poz. 844 , Nr 113 , poz. 1070 , Nr 130 , poz. 1188 i 1190 , Nr 137 , poz. 1302 Nr 166 poz. 1609, Nr 192, poz. 1873, Nr 198, poz. 1933 i Nr 210, poz. 2036 z 2004r. Nr 171, poz. 1800, Nr 179, poz. 1842, Nr 210, poz. 2135, Nr 273, poz. 2703, Nr 277, poz. 2742, z 2005r. Nr 10, poz. 70, Nr 164, poz. 1365 i Nr 169 poz. 1411i Nr 250, poz. 2116 oraz z 2006r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 158, poz. 1122

## Rozdział 2

### **Struktura organizacyjna Komendy**

#### **§ 4.**

Ustala się następującą strukturę Komendy :

1) kierownictwo:

- a) Komendant Powiatowy Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

2) komórki organizacyjne, których zadania określają załączniki do regulaminu:

- |    |  |                 |
|----|--|-----------------|
| a) | Sekcja Kryminalna  | załącznik nr 1, |
| b) | Sekcja Prewencji i Ruchu Drogowego                               | załącznik nr 2, |
| c) | Rewir Dzielnicowych  | załącznik nr 3, |
| d) | Zespół do Spraw Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych | załącznik nr 4, |
| e) | Zespół do Spraw Finansów, Zaopatrzenia i Transportu              | załącznik nr 5, |
| f) | Stanowisko Samodzielne do Spraw Prezydialnych                    | załącznik nr 6. |

## **Tryb kierowania w Komendzie**

### **§ 5.**

Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych i bezpośrednio podległych Komendantowi policjantów i pracowników Policji.

### **§ 6.**

Komendant Powiatowy Policji określa zakres zadań oraz kompetencji na stanowisku I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji oraz zakres czynności bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

### **§ 7.**

Komendant Powiatowy Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

### **§ 8.**

Komendant Powiatowy Policji może powołać stałe lub doraźne komisje, zespoły, jak też osoby do realizacji funkcji doradczych, konsultacyjnych, opiniodawczych i wyznaczonych przez niego zadań.

### **§ 9.**

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje, w razie jego nieobecności, zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie całokształtu zadań właściwych dla działalności komórki, chyba że kierownik komórki określi inny zakres zastępstwa.
4. Kierownik komórki organizacyjnej może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

### **§ 10.**

Kierownik komórki organizacyjnej realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Powiatowego

Policji w sprawach z zakresu działania komórki na podstawie upoważnienia Komendanta Powiatowego Policji.

#### **§ 11.**

Kierownik komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres czynności swojego zastępcy, podległych kierowników komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz policjantów i pracowników na poszczególnych stanowiskach służbowych.

#### **§ 12.**

Kierownik komórki organizacyjnej może:

- 1) zlecać poszczególnym policjantom lub pracownikom wykonanie zadań w określonym przez niego zakresie, innych niż ustalone w zakresach czynności;
- 2) powoływać zespoły do realizacji wyznaczonych przez niego zadań.

#### **§ 13.**

Kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany do zapewnienia warunków:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształtowania właściwych postaw etycznych policjantów i pracowników Policji;
- 3) dobrego poziomu komunikacji interpersonalnej;
- 4) kształcenia i doskonalenia zawodowego.

#### **§ 14.**

1. Kierownik komórki organizacyjnej:

- 1) jest zobowiązany do bieżącej aktualizacji zakresów czynności na podległych stanowiskach służbowych w przypadku zmian organizacyjnych, zmiany zadań komórki lub zakresu czynności na tych stanowiskach;
- 2) może upoważnić kierowników podległych komórek organizacyjnych do aktualizacji zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach służbowych.

2. Określenie i aktualizacja zadań komórek oraz zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach dokonuje się w uzgodnieniu z właściwym członkiem kierownictwa Komendy, stosownie do jego zadań i kompetencji określonych w trybie § 6, z powiadomieniem komórki Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych.

Rozdział 4

**Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 15.**

Kierownicy komórek organizacyjnych zapoznają podległych policjantów i pracowników z treścią niniejszego regulaminu.

**§ 16.**

Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie **30 dni** od daty wejścia w życie regulaminu uaktualnią szczegółowe zakresy czynności na podległych stanowiskach służbowych.

**§ 17.**

Decyzje wydane na podstawie § 7 i § 8 regulaminu, o którym mowa w § 18 zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

**§ 18**

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Wąbrzeźnie z dnia 26 listopada 2003 roku

**§ 19.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia stycznia 2007 roku.

01

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W WĄBRZEŹNIE**

**podinsp. mgr Robert Bagiński**

W porozumieniu

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W BYDGOSZCZY**

**insp. Krzysztof Gajewski**

**REGULAMIN**

**z dnia 09 listopada 2007 roku**

## **zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Wąbrzeźnie.**

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

### **§ 1.**

W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Wąbrzeźnie z dnia 18 kwietnia 2007 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„a) Sekcja Kryminalna załącznik nr 1,

b) Sekcja Prewencji i Ruchu Drogowego załącznik nr 2,

c) Rewir Dzielnicowych załącznik nr 3,

d) Zespół Ogólny załącznik nr 4,

e) Zespół do spraw Finansów, Zaopatrzenia i Transportu załącznik nr 5.”;

2) uchyla się załącznik Nr 4 i Nr 6;

3) dodaje się załącznik nr 4 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego regulaminu.

### **§ 2.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 listopada 2007 roku;

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI

W WĄBRZEŹNIE

podinsp. Robert Bagiński

W porozumieniu

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W BYDGOSZCZY

**REGULAMIN**

**KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W WĄBRZEŹNIE**

**z dnia 1 sierpnia 2008 roku**

**zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Wąbrzeźnie**



Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji ( Dz. U. z 2007 roku, nr 43, poz. 277, nr 57, poz. 390, nr 120, poz. 818, nr 140, poz. 981, nr 165, poz. 1170, z 2008 roku nr 86, poz. 521) postanawia się, co następuje:

## **§1.**

W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Wąbrzeźnie z dnia 18 kwietnia 2007 roku zmienionym regulaminem z dnia 09 listopada 2007 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) po § 6 dodaje się § 6a w brzmieniu:

„§ 6a. 1. Komendant Powiatowy Policji określa w drodze decyzji:

1) karty opisów stanowisk pracy;

2) opisy stanowisk pracy.

2. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

3. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 pkt 2, osób zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej, sporządza się na podstawie tych przepisów.”;

2) w załączniku nr 1 do regulaminu dodaje się pkt 27 w brzmieniu:

„ 27) Realizacja zadań obronnych w zakresie przygotowania systemów oraz środków łączności i informatyki.”;

3) w załączniku nr 2 do regulaminu dodaje się pkt 51 i 52 w brzmieniu:

„ 51) Planowanie obronne oraz realizacja zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony i

przygotowań obronnych państwa.

52) Przygotowanie Komendy Powiatowej Policji do reagowania w sytuacjach kryzysowych.”;

4) w załączniku nr 5 do regulaminu dodaje się pkt 20 w brzmieniu:

„20) Realizacja zadań obronnych w zakresie logistycznym.”.

## **§2**

### **Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania**

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI

W WĄBRZEŹNIE

podinsp. Robert Bagiński

W porozumieniu

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI

W BYDGOSZCZY

**Załącznik nr 1**

Do Regulaminu

## Zadania Sekcji Kryminalnej

1. Bezpośrednie uczestnictwo w realizacji działań rozpoznawczo-wykrywczych dotyczących przestępstw kryminalnych, gospodarczych i patologii społecznej.
2. Rozpoznanie zagrożenia przestępczego na terenie powiatu.
3. Rozpoznawanie kierunków, form i metod skutecznego zwalczania przestępstw, ujawniania sprawców oraz zapobiegania przestępczości .
4. Praca z osobowymi źródłami informacji w celu ujawniania zagrożenia przestępczego.
5. Stosowanie form i metod pracy operacyjnej w zależności od występującego zagrożenia, ustalenia sprawców przestępstw, odzyskiwania utraconego mienia, zbieranie materiału dowodowego pozwalającego na wszczęcie postępowania przygotowawczego.
6. Zbieranie i analizowanie wszelkich informacji dotyczących osób fizycznych i innych podmiotów gospodarczych oraz zdarzeń mających związek z naruszeniem prawa w sferze obrotu gospodarczego.
7. Ujawnianie przestępstw korupcyjnych, związanych ze znacznymi rozmiarami nielegalnie uzyskiwanych korzyści lub powodujących poważne szkody w funkcjonowaniu administracji publicznej i innych instytucji państwowych albo w obrocie gospodarczym.
8. Ujawnianie przedsięwzięć gospodarczych i operacji finansowych mających na celu wprowadzenie do legalnego obrotu środków uzyskanych z działalności przestępczej.
9. Ujawnianie osób kwalifikujących się do aktywnego rozpracowania operacyjnego.
10. Organizacja, koordynacja i bezpośrednie poszukiwanie osób i rzeczy oraz identyfikacja nn osób i zwłok.
11. Monitorowanie zjawisk w zakresie subkultur młodzieżowych, sekt wyznaniowych i innych środowisk stwarzających zagrożenie przestępczością.
12. Koordynowanie problematyki przestępczości cudzoziemców.
13. Dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną, jej struktury, analizowanie i kojarzenie bieżących zdarzeń oraz wypracowanie wniosków i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie.
14. Prowadzenie analiz skuteczności ujawniania i zapobiegania przestępstwom.
15. Koordynacja przedsięwzięć wykrywczych w sprawach z rejonu działania.
16. Podejmowanie przedsięwzięć profilaktycznych poprzez współdziałanie ze środkami masowego przekazu i innymi instytucjami.
17. Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach kryminalnych i gospodarczych.
18. Wykonywanie czynności procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych i gospodarczych.

19. Prowadzenie szkoleń zawodowych z zakresu stosowania aktualnie obowiązujących zarządzeń o pracy operacyjnej, a także mobilizowanie pracowników do samokształcenia w zakresie form i metod pracy operacyjnej i ich stosowania.
20. Współdziałanie z Wydziałem Kryminalnym Komendy Wojewódzkiej Policji .
21. Współdziałanie z instytucjami kontrolnymi w ujawnianiu i zapobieganiu przestępczości gospodarczej.
22. Ujawnianie składników majątkowych u podejrzanych o działalność przestępczą celem ich zabezpieczenia lub odzyskania w zakresie planowania ważniejszych realizacji, informowania o zaistniałych zdarzeniach.
23. Prowadzenie bieżącej obsługi kryminalistycznej zdarzeń , sporządzanie dokumentacji fotograficznej, wykonywanie sygnalistyki i daktyloskopii.
24. Rytmiczna realizacja czynności - zadań związanych z bieżącą rejestracją statystyczną i informatyczną osób i zdarzeń.
25. Prowadzenie pełnej i rzetelnej statystyki kryminalnej w tym postępowań przygotowawczych, osób poszukiwanych oraz innych zgodnie z wytycznymi w tym zakresie.
26. Wszczynianie i prowadzenie form pracy operacyjnej przewidzianych w przepisach.

## **Załącznik nr 2**

Do Regulaminu

Komendy Powiatowej Policji

w Wąbrzeźnie

## **Zadania Sekcji Prewencji i Ruchu Drogowego**

1. Koordynowanie działań profilaktycznych przeciwko przestępczości na terenie działania jednostki.
2. Propagowanie inicjatyw zapobiegawczych w ramach prewencyjnego programu "Bezpieczne miasto" "Bezpieczny powiat".

3. Współdziałanie z różnorodnymi podmiotami w zakresie profilaktyki przestępczej.
4. Koordynowanie działań podejmowanych przez Policję na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego.
5. Propagowanie samoobrony społeczeństwa poprzez kampanie propagandowe, obserwację sąsiedzką, cykliczne audycje radiowe, telewizyjne i informacje prasowe.
6. Nadzorowanie problematyki przemocy w rodzinie oraz prowadzenie doskonalenia zawodowego w zakresie procedur postępowania policjantów z Niebieskimi Kartami.
7. Inspirowanie, nadzorowanie i koordynowanie działań prewencyjnych, podejmowanych przez Policję wobec nieletnich zagrożonych demoralizacją.
8. Udzielanie pomocy policjantom w podejmowaniu czynności i załatwianiu spraw dotyczących dzieci, młodzieży i ich rodzin.
9. Współdziałanie z innymi pionami policyjnymi w zakresie rozpoznawania środowisk nieletnich oraz ściganie nieletnich sprawców czynów zabronionych.
10. Uczestniczenie w pracach zespołów, komisji, organizacji społecznych, których działalność ma na celu skoordynowanie systemu zapobiegania demoralizacji oraz przemocy nieletnich.
11. Utrzymanie stałego kontaktu z sądami rodzinnymi, szkołami, kuratorami i organizacjami właściwymi w sprawach opieki, wychowania dzieci i młodzieży.
12. Zapewnienie stosowania prawidłowej wykładni przepisów prawa o wykroczeniach.
13. Współdziałanie z sądem grodzkim w zakresie oskarżania oraz stosowania środków zaskarżenia od wydanych orzeczeń.
14. Współdziałanie ze strażą miejską, żandarmerią wojskową, strażą ochrony kolei i strażą pożarną.
15. Nadzorowanie problematyki zwalczania i ograniczania zjawisk patologii społecznej.

16. Koordynacja i nadzór nad działaniami Policji wobec cudzoziemców i uchodźców.
17. Nadzorowanie oraz wypracowywanie koncepcji dotyczących właściwej pracy dzielnicowych i ich kontaktów oraz prowadzonej pracy operacyjnej.
18. Bieżąca ocena efektywności służby prewencyjnej, zagrożeń przestępczością i wykroczeniami, wykorzystania sił i środków oraz właściwego ich rozmieszczenia.
19. Sporządzanie analiz dla potrzeb dyslokacji służb.
20. Wykonywanie czynności związanych z wydawaniem pozwoleń na broń pneumatyczną, miotacze gazu obezwładniającego oraz narzędzia i urządzenia których używanie może zagrozić życiu lub zdrowiu.
21. Realizacja zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych dotyczących nieletnich.
22. Ochrona bezpieczeństwa ludzi i środowiska wodnego oraz utrzymywanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach wodnych.
23. Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach kolejowych.
24. Analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w ruchu drogowym.
25. Organizacja, planowanie służby zapewniającej koordynację działania Policji w Ruchu Drogowym w podległym rejonie służbowym ze szczególnym uwzględnieniem miejsc zagrożonych zdarzeniami drogowymi.
26. Opiniowanie projektów zmian organizacyjnych w ruchu drogowym na drogach powiatowych i gminnych.
27. Prowadzenie działań szkoleniowo-propagandowych we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi.
28. Udzielanie odpowiedzi na zapytania o zdarzeniach drogowych dla firm ubezpieczeniowych i innych podmiotów uprawnionych, z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

29. Prowadzenie działań prewencyjno-represyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa

i porządku w ruchu drogowym.

30. Rozpoznawanie zagrożeń patologicznych w ruchu drogowym oraz wykonywanie czynności zmierzających do ich zapobiegania.

31. Organizacja i nadzór nad wykonywaniem zadań w służbie konwojowej.

32. Nadzór nad problematyką zatrzymań i doprowadzeń osób do pomieszczeń dla osób zatrzymanych oraz zabezpieczeniem technicznym tych pomieszczeń.

33. Organizacja i nadzór nad patrolami szkolnymi.

34. Nadzór nad prawidłowym i terminowym wprowadzaniem danych do programów prewencyjnych „Topografia”, „Patrol”, „OPI”.

35. Organizacja i nadzór nad służbą wykonywaną przez policjanta przewodnika psa służbowego.

36. Organizacja nadzoru nad służbą patrolową przez policjantów średniego dozoru.

37. Nadzorowanie i koordynowanie doskonalenia zawodowego policjantów służby prewencyjnej, zwłaszcza w zakresie techniki i taktyki interwencji, stosowania środków przymusu bezpośredniego oraz obowiązujących aktów prawnych.

38. Zapewnienie właściwego obiegu informacji o nieletnich.

39. Zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłaszane zdarzenia.

40. Realizacja zadań zleconych przez dyżurnego jednostki organizacyjnej Policji wyższego stopnia.

41. Niezwłocznie inicjowanie działań policjantów po przyjęciu zgłoszenia o zdarzeniu przez będące w dyspozycji siły i środki policyjne, określające jednocześnie zakres czynności oraz sposób informowania o ich wynikach.

42. Natychmiastowe informowanie w zależności od rodzaju zdarzenia właściwych służb o konieczności podjęcia przez nie działań.
43. Koordynowanie i nadzorowanie zleconych zadań służbowych wykonywanych przez będących w dyspozycji policjantów.
44. Bezzwłoczne dokumentowanie podjętych decyzji, wydanych i otrzymanych poleceń oraz wyznaczonych zadań i wyników ich realizacji, w obowiązującej na stanowisku kierowania dokumentacji.
45. Sprawowanie nadzoru nad osobami zatrzymanymi i doprowadzonymi w celu wytrzeźwienia, osadzonymi w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych.
46. Wykonywanie konwojów i doprowadzeń na polecenie uprawnionych organów.
47. Prowadzenie doskonalenia zawodowego z zakresu stosowania aktualnych obowiązujących zarządzeń dotyczących służb prewencji.
48. Prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia oraz prowadzenie w sprawach tych czynności sprawdzających.
49. Wykonywanie czynności na miejscach wykroczeń.
50. Współpraca z lokalnymi mediami.

**Załącznik nr 3**

do Regulaminu  
Komendy Powiatowej Policji  
w Wąbrzeźnie

**Zadania Rewirów Dzielnicowych**



1. Utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego w przydzielonym rejonie służbowym.
2. Prowadzenie ciągłego rozpoznania przydzielonego rejonu służbowego.
3. Natychmiastowe reagowanie na wiadomość o przestępstwie, wykroczeniu i podjęcie niezbędnych, stosownych do okoliczności czynności służbowych.
4. Uczestniczenie w procesie wykrywczym poprzez zbieranie i przekazywanie informacji co do osób mogących być sprawcami przestępstwa.
5. Współdziałanie z sekcją kryminalną oraz innymi komórkami organizacyjnymi jednostki Policji pod kątem wymiany informacji i podjęcia wspólnych działań wykrywczych.
6. Sprawowanie nadzoru nad osobami zwolnionymi z zakładów karnych oddanymi pod dozór policyjny i objętych nadzorem w ramach rozpoznania osobowego.
7. Prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia oraz prowadzenie w sprawach tych czynności sprawdzających.
8. Podejmowanie przedsięwzięć z zakresu prewencji kryminalnej zmierzających do zapobiegania działalności przestępczej w rejonie.
9. Kontrolowanie respektowania w rejonie rewiru obowiązujących przepisów i zarządzeń porządkowych wydanych przez uprawnione podmioty.
10. Przeprowadzanie wywiadów i ustaleń na żądanie uprawnionych organów oraz udzielanie pomocy lub asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych.
11. Realizowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez lokalnych, akcji policyjnych, katastrof oraz innych nadzwyczajnych wydarzeń.
12. Bezpośrednie uczestnictwo w realizacji działań rozpoznawczo - wykrywczych dotyczących przestępstw kryminalnych, gospodarczych i patologii społecznej.
13. Monitorowanie zjawisk w zakresie subkultur młodzieżowych, sekt wyznaniowych i innych środowisk stwarzających zagrożenie przestępczością.
14. Koordynowanie problematyki przestępczości cudzoziemców na terenie działania Rewiru Dzielnicowych.
15. Stosowanie metod pracy operacyjnej w zależności od występującego zagrożenia.
16. Przeprowadzanie analiz skuteczności ujawniania i zapobiegania przestępstw.
17. Rozpoznanie zagrożenia przestępczego na terenie działania rewirów.
18. Inicjowanie i uczestniczenie w spotkaniach organizowanych przez samorządy , szkoły lub organizacje mogące przyczynić się do poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, zwalczania patologii, właściwej edukacji i wychowania młodzieży.
19. Realizowanie zadań z zakresu zapobiegania przemocy w rodzinie.
20. Utrzymywanie bieżących kontaktów z Zespołem ds. Wykroczeń, Nieletnich i Patologii Sekcji Prewencji i RD i wspólne wypracowanie form i metod pracy zapobiegawczej oraz realizowanie zadań z zakresu zapobiegania patologii i demoralizacji nieletnich oraz prewencji kryminalnej.
21. Inicjowanie spotkań ze społeczeństwem i uczestniczenie w nich oraz rozwijanie form więzi

dzielnicowych z obywatelami w celu angażowania ich do działalności na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego.

22. Uczestniczenie w czynnościach procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych i gospodarczych.
23. Prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia oraz prowadzenie w sprawach tych czynności sprawdzających.
24. Dokonywanie analiz stanu zagrożenia porządku i bezpieczeństwa publicznego w rewirze oraz opracowywanie okresowych ocen i harmonogramów pracy.
25. Współdziałanie z przedstawicielami organów administracji państwowej i samorządowej, instytucji, szkół, zakładów pracy oraz organizacji społecznych i młodzieżowych, samorządu mieszkańców w zakresie ochrony porządku i bezpieczeństwa publicznego.
26. Występowanie w sądzie grodzkim w charakterze oskarżyciela publicznego.
27. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **Załącznik nr 4**

do Regulaminu

Komendy Powiatowej Policji

w Wąbrzeźnie

#### **Zadania Zespołu ds. Kadr i szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych.**

1. Wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji.
2. Przygotowywanie decyzji administracyjnych Komendanta Powiatowego Policji w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjantów i pracowników Policji.
3. Dysponowanie aktami osobowymi policjantów i pracowników Policji.

4. Opiniowanie wniosków personalnych dotyczących mianowania, przenoszenia powierzania obowiązków, awansowania policjantów i pracowników Policji oraz raportów policjantów w sprawach dotyczących ich stosunku służbowego.
5. Prowadzenie ewidencji, książki etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej.
6. Opracowywanie założeń organizacyjnych oraz koncepcji funkcjonowania struktur Komendy na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wytycznych.
7. Prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej.
8. Realizacja prac organizacyjno-etatowych pod kątem spraw mobilizacyjno-obronnych.
9. Opracowywanie rocznego planu szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów.
10. Prowadzenie dzienników szkoleń i czuwanie nad prawidłowością procesu szkolenia w poszczególnych grupach szkoleniowych.
11. Analizowanie zjawisk kulturowych występujących w jednostce oraz przedstawianie wniosków przełożonym w zakresie potrzeb kulturalno-edukacyjnych policjantów.
12. Nadzorowanie spraw dyscyplinarnych i prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych.
13. Współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP oraz komórką emerytalno-rentową w zakresie działalności kadrowo-szkoleniowo-dyscyplinarnej.
14. Uczestniczenie w naradach służbowych organizowanych przez Wydział Kadr i Szkolenia KWP oraz Komendę.
15. Prowadzenie testów sprawności fizycznej dla policjantów.
16. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie oraz kontrola przestrzegania obowiązujących przepisów.
16. Współpracowanie z Sekcją Prewencji i Ruchu Drogowego Komendy w opracowaniu planu ochrony

jednostki oraz nadzorowaniu jego realizacji.

17. Opracowywanie planu postępowania w Komendzie z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji.

18. Prowadzenie wykazu stanowisk i rodzaju prac zleconych, których wykonywanie może łączyć się z dostępem do informacji niejawnych oraz systematyczne jego aktualizowanie.

19. Organizowanie szkoleń i szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych pracowników pełniących służbę lub zatrudnionych w Komendzie.

20. Zapewnienie w Komendzie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych.

21. Współpraca w zakresie określonym przez Wydział Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Bydgoszczy z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa.

22. Opracowywanie szczegółowych wymagań w zakresie ochrony w Komendzie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” oraz kontrola ich przestrzegania.

23. Wykonywanie obowiązków kierownika kancelarii tajnej.

24. Gromadzenie, przechowywanie i opracowywanie zasobów archiwalnych Komendy.

25. Prowadzenie ewidencji rejestrów, teczek dokumentów niejawnych.

26. Udzielanie informacji kandydatom do służby w Policji dotyczących postępowania kwalifikacyjnego.

27. Opracowanie planu postępowań w Komendzie z materiałami archiwalnymi w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji.

28. Opracowanie planu ochrony informacji niejawnych.

29. Gromadzenie i opracowywanie zasobu archiwalnego, podlegającego przechowywaniu w składnicy akt.

30. Udostępnianie dokumentów z zasobu archiwalnego zgodnie z obowiązującymi zasadami.

31. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie.

32. Udostępnianie dokumentów z zasobu archiwalnego zgodnie z obowiązującymi zasadami.

33. Nadzorowanie ochrony fizycznej jednostki organizacyjnej w tym opracowanie planu ochrony jednostki oraz nadzorowanie jego realizacji.

34. Kształtowanie systemu dostępu do informacji niejawnych w Komendzie.

35. Nadzór nad funkcjonowaniem kancelarii tajnej i obiegu dokumentów niejawnych.
36. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Komendzie.
37. Okresowe kontrole ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Komendzie.
38. Współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

## **Załącznik nr 5**

Do Regulaminu

Komendy Powiatowej Policji

w Wąbrzeźnie

## **Zadania Zespołu do spraw Finansów, Zaopatrzenia i Transportu**

1. Zapewnienie zaopatrzenia logistycznego Komendy.
2. Prowadzenie ewidencji głównej i magazynowej oraz pomocniczej sprzętu będącego w użytkowaniu.
3. Prowadzenie gospodarki magazynowej.
4. Nadzór nad gospodarką uzbrojenia, techniką policyjną, mundurowo-żywnościową, kwaterunkową oraz sprzętem techniki biurowej, kulturalno-oświatowym, szkoleniowym, p.poż. i

materiałów biurowych.

5. Prowadzenie zaopatrzenia indywidualnego policjantów, pracowników Policji w jednostce.
6. Prowadzenie wybrakowania sprzętu i materiałów w jednostce.
7. Prowadzenie działalności naprawczo-konserwacyjnej.
8. Prowadzenie gospodarki mieszkaniowej w odniesieniu do funkcjonariuszy i emerytów Komendy.
9. Prowadzenie gospodarki transportowej w jednostce.
10. Współdziałanie z wydziałami zaopatrującymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy.
11. Dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
12. Sprawowanie nadzoru nad prawidłowością prowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych.
13. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości.
14. Nadzór nad powierzonym mieniem.
15. Rozliczanie w cyklu miesięcznym zużycia paliw przez pojazdy służbowe na podstawie otrzymywanych faktur i dowodów wydania paliwa do kart "Flota".
16. Prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałami eksploatacyjnymi do pojazdów.
17. Planowanie obsługi technicznej OT-1 i OT-2, terminowej jej realizacji oraz sporządzanie dokumentacji z wykonania tej obsługi.
18. Rozliczanie oraz planowanie pracy POT i przekazywanie miesięcznych sprawozdań z wykonania napraw.

19. Prowadzenie magazynu mandatów karnych w zakresie zaopatrywania funkcjonariuszy w bloczki mandatowe oraz ich rozliczanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

### **Załącznik nr 6**

Do Regulaminu

Komendy Powiatowej Policji

w Wąbrzeźnie

### **Zadania Stanowiska Samodzielnego do spraw Prezydialnych**

1. Obsługa sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji:
  - prowadzenie dzienników korespondencyjnych i podawczych,
  - prowadzenie obowiązujących rejestrów i wykazów.
2. Obsługa administracyjno-biurowa Komendanta Powiatowego Policji i jego Pierwszego Zastępcy.
3. Prowadzenie ewidencji przepisów prawa wewnętrznego (KGP, KWP), bieżąca aktualizacja aktów normatywnych.
4. Prowadzenie ewidencji decyzji i zarządzeń wydawanych przez Komendanta Powiatowego Policji.

5. Realizacja zadań doraźnych, zleconych przez kierownictwo Komendy.

Pliki do pobrania

---

[ETR - zakres działalności KPP Wąbrzeźno](#)

Data publikacji 20.12.2022 14:51  
(pdf 119.65 KB)

Metryczka

---

Data publikacji : 04.10.2008  
Data modyfikacji : 14.10.2013  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Komenda Powiatowa Policji w Wąbrzeźnie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:  
Piotr Sikora

Osoba udostępniająca informację:  
Piotr Sikora KPP Wąbrzeźno

Osoba modyfikująca informację:  
Szymon Ledwochowski