



**Komenda Miejska Policji  
w Piotrkowie Trybunalskim**

OIN-I-011/1/2015  
Rej. poz. ....

## REGULAMIN

### KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

z dnia 04 maja ..... 2015 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 355) ustala się co następuje:

#### ROZDZIAŁ 1 Przepisy ogólne

**§ 1.** 1. Ustala się Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim, zwanej dalej „Komendą”.

2. Regulamin Komendy określa:

- 1) strukturę organizacyjną;
- 2) organizację i tryb kierowania;
- 3) zadania komórek organizacyjnych;
- 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

**§ 2.** 1. Komenda z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim przy ulicy Szkolnej 30/38 jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Piotrkowie Trybunalskim, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizowane są 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. Właściwość terytorialna Komendy jest zgodna z podziałem administracyjnym kraju na powiaty i obejmuje powiat piotrkowski oraz miasto Piotrków Trybunalski na prawach powiatu.

**§ 3.** Komendant wykonuje na obszarze powiatu piotrkowskiego oraz miasta Piotrkowa Trybunalskiego na prawach powiatu 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 piotrkowskiego działają następujące jednostki organizacyjne Policji, zwane dalej „podległymi jednostkami Policji”:

- 1) Komisariat Policji w Gorzkowicach;
- 2) Komisariat Policji w Sulejowie;
- 3) Komisariat Policji w Wolborzu;
- 4) Komisariat Policji w Grabicy.

**§ 5.** 1. Służba w Komendzie pełniona jest w podstawowym rozkładzie czasu służby od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup>, 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 od 8<sup>00</sup> do 16<sup>00</sup> lub równoważnym rozkładzie czasu pracy.

**§ 6.** Komendant, działający w jego imieniu zastępcy, bądź też wyznaczeni przez niego policjanci przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek od godziny 15<sup>00</sup> do godziny 17<sup>00</sup>, 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 Komendy:

- 1) kierownictwo:
  - a) Komendant Miejski Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
  - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
  
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
  - a) Wydział Kryminalny,
  - b) Wydział Dochodzeniowo – Śledczy,
  - c) Wydział do Walki z Przestępczością Narkotykową,
  - d) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją;
  
- 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
  - a) Wydział Prewencji,
  - b) Wydział Wywiadowczy,
  - c) Wydział Patrolowo - Interwencyjny,
  - d) Wydział Ruchu Drogowego;
  
- 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
  - a) Zespół Kontroli,
  - b) Zespół Kadr i Szkolenia,
  - c) Zespół Prezydialny i Ochrony Informacji Niejawnych,
  - d) Zespół Komunikacji Społecznej,
  - e) Zespół Gospodarki Materiałowo – Technicznej,
  - f) Zespół Łączności i Informatyki.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Organizacja i tryb kierowania Komendą**

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

- 1) I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji;
- 3) kierowników podległych jednostek Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji określają odrębne przepisy.

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji lub Zastępca Komendanta Miejskiego Policji.

4. Komendant może upoważnić podległych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego i imieniu decyzji lub wykonywania w jego imieniu czynności w określonych sprawach i 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 sprawuje nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 7 pkt 4.

2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 4 pkt 2 i 3 oraz w § 7 pkt 3.

3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje nadzór nad działalnością komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 4 pkt 1 i 4 oraz § w 7 pkt 2.

4. Komendant, I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji oraz Zastępca Komendanta Miejskiego Policji określają zakresy obowiązków kierowników komórek organizacyjnych oraz podległych jednostek Policji, nad którymi sprawują nadzór.

**§ 11.** 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy lub zastępców, 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 jego 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 zastępstwa.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Zadania komórek organizacyjnych Komendy**

**§ 12.** 1. Komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 2 – 4, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

- 1) opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 2) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 3) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 4) wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 5) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 6) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek Policji.

**§ 13.** Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie szeroko rozumianych czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu zwalczania przestępczości kryminalnej;

- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie zwalczania przestępczości wśród pseudokibiców;
- 3) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie zwalczania handlu ludźmi i przestępczości okołoprostytucyjnej;
- 4) prowadzenie czynności operacyjnych dotyczących poszukiwania osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych oraz czynności identyfikacyjnych;
- 5) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w związku z aktami terroru lub przy użyciu materiałów wybuchowych;
- 6) prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji i rozbudowa sieci kwalifikowanych źródeł informacji;
- 7) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań i czynności operacyjno – rozpoznawczych w zakresie zwalczania przestępczości kryminalnej przez podległe jednostki Policji;
- 8) prowadzenie rozpoznania w kierunku ujawnienia mienia posiadanego przez osobę objętą zainteresowaniem operacyjnym celem zabezpieczenia w toku prowadzonego postępowania przygotowawczego;
- 9) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy w zakresie właściwości wydziału.

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

- 1) prowadzenie postępowań sprawdzających, postępowań przygotowawczych oraz czynności procesowych niecierpiących zwłoki, z wyjątkiem postępowań należących do właściwości innych komórek organizacyjnych Komendy;
- 2) realizowanie nadzoru ogólnego i szczególnego nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez podległe jednostki Policji, a w uzasadnionych przypadkach, przejmowanie spraw do prowadzenia;
- 3) monitorowanie osiąganych wyników realizacji priorytetów;
- 4) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy;
- 5) realizowanie czynności techniczno-kryminalistycznych mających na celu ujawnienie, procesowe i techniczne zabezpieczenie śladów, a także ustalenie istotnych okoliczności wskazujących na rodzaj i charakter zdarzenia oraz jego sprawców.

**§ 15.** Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych mających na celu zapobieganie i zwalczanie przestępczości narkotykowej;
- 2) prowadzenie postępowań sprawdzających, postępowań przygotowawczych oraz czynności procesowych niecierpiących zwłoki w sprawach o przestępstwa narkotykowe;
- 3) opracowywanie analizy wyników oraz koordynacja działań w obszarze małoletnich oraz nieletnich w zakresie prewencyjnym, dochodzeniowo-śledczym i operacyjnym;
- 4) opracowywanie okresowej analizy i oceny mającej na celu badanie rozmiaru i struktury przestępczości oraz charakterystykę nieletnich sprawców czynów karalnych i metod ich działania;
- 5) wykrywanie popełnianych przez nieletnich czynów zabronionych oraz przejawów demoralizacji, ujawnianie i eliminowanie źródeł demoralizacji przestępczości nieletnich;
- 6) ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń popełnianych na szkodę nieletnich oraz małoletnich lub wspólnie z nimi, jak również ujawnianie i rozpoznawanie przypadków braku opieki nad nieletnimi oraz małoletnimi, bądź zaniedbań opiekuńczo – wychowawczych;
- 7) prowadzenie czynności w zakresie poszukiwań nieletnich oraz zaginionych małoletnich (poszukiwania opiekuńcze);
- 8) wymiana informacji o nieletnich oraz małoletnich pomiędzy komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 9) koordynacja i nadzór w zakresie dokonywania okresowych kontroli i sprawdzeń realizacji zadań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości narkotykowej

oraz demoralizacji i przestępczości nieletnich, a także w zakresie działań podejmowanych na rzecz małoletnich przez podległe jednostki Policji.

**§ 16.** Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją należy w szczególności:

- 1) stwarzanie warunków do sprawnego i skutecznego zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej poprzez:
  - a) ujawnianie i wykrywanie przestępstw gospodarczych i korupcyjnych,
  - b) realizację czynności dochodzeniowo – śledczych,
  - c) nadzór i koordynację podległych jednostek Policji w zakresie ujawniania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej,
  - d) ściganie sprawców przestępstw gospodarczych i korupcyjnych,
  - e) dokonywanie ocen zagrożenia przestępczością gospodarczą i korupcyjną oraz negatywnymi zjawiskami zachodzącymi w gospodarce,
  - f) podejmowanie zorganizowanych działań skierowanych przeciwko zjawiskom przestępczym i ich sprawcom;
- 2) realizowanie przedsięwzięć o charakterze administracyjnym, w tym:
  - a) wykonywanie czynności na rzecz organów kontroli państwowej,
  - b) wykonywanie czynności zleconych przez prokuratury i inne jednostki Policji,
  - c) wykonywanie czynności zleconych przez sądy.

**§ 17.** Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 2) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 3) opracowywanie, wdrażanie i doskonalenie koncepcji działań profilaktycznych w zakresie prewencji kryminalnej oraz realizacja programów prewencyjnych;
- 4) realizacja zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 5) prowadzenie rozpoznania pod względem osobowym, terenowym zjawisk i zadań mających wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 6) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki społecznej, ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 7) przyjmowanie, szczegółowe sprawdzanie, wydawanie i terminowe zwalnianie osób zatrzymanych lub doprowadzonych do wytrzeźwienia;
- 8) zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone wydarzenie;
- 9) zapewnienie ciągłości służby na stanowisku kierownika Komendy;
- 10) nadzór nad alarmowaniem w Komendzie;
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Komendy w zakresie właściwości wydziału.

**§ 18.** Do zadań Wydziału Wywiadowczego należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań służby patrolowej;
- 2) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń, ujawnianie i zatrzymywanie ich sprawców;
- 3) zatrzymywanie osób poszukiwanych przez organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 4) działanie w ramach zabezpieczeń imprez masowych oraz pozostałych działaniach policyjnych mających na celu zapobieganie naruszeniom prawa;
- 5) rozpoznawanie środowisk przestępczych i metod ich działania;
- 6) doprowadzanie osób na polecenie uprawnionych organów.

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

- 1) realizacja zadań patrolowo – interwencyjnych, planowanie i organizacja służby zewnętrznej oraz nadzór nad planowaniem i organizacją służby w podległych jednostkach Policji;
- 2) przygotowanie i realizacja zabezpieczeń imprez, zgromadzeń, protestów, uroczystości, pobytu osób podlegających ochronie, przejazdów uczestników imprez oraz gromadzenie i przetwarzanie informacji w tym zakresie;

- 3) przygotowanie i realizacja działań w związku ze zdarzeniami kryzysowymi; koordynacja i nadzór nad realizacją zorganizowanych działań pościgowych, organizacja systemu osiągania wyższych stanów gotowości do działań oraz nadzorowanie grupy rozpoznania minersko – pirotechnicznego;
- 4) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału oraz koordynowanie działań podejmowanych w tym zakresie przez komórki organizacyjne Komendy;
- 5) administracja merytoryczna Systemu Wspomagania Dowodzenia.

**§ 20.** Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) organizacja i koordynacja ruchu drogowego w zakresie:
  - a) nadzoru i realizacji zadań dotyczących ruchu drogowego,
  - b) rozpoznawania i analizowania zagrożeń bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
  - c) działalności profilaktyczno – propagandowej,
  - d) inżynierii ruchu,
  - e) planistyki zwalczania przestępstw i zagrożeń w ruchu drogowym,
  - f) zabezpieczania imprez i uroczystości na drogach publicznych i poza nimi,
  - g) realizacji zadań zleconych przez organy administracji rządowej i samorządowej w zakresie poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego,
  - h) zapewnienia wprowadzanie danych do systemów informatycznych;
- 2) likwidacja skutków zdarzeń, kolizji i wypadków drogowych w zakresie:
  - a) szybkiego i właściwego zabezpieczenia miejsca zdarzenia,
  - b) zebrania mi zabezpieczenia śladów oraz dowodów rzeczowych,
  - c) opracowania dokumentacji dla potrzeb postępowania w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym,
  - d) profilaktyki ogólnopolicyjnej w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego na drogach publicznych;
- 3) prewencja drogowa w zakresie:
  - a) zapewnienia płynności i bezpieczeństwa ruchu oraz porządku w niewralgicznych punktach,
  - b) pełnienia stałego nadzoru na trasach centralnie koordynowanych,
  - c) ujawniania nieprawidłowości w zakresie stanu technicznego dróg oraz innych urządzeń bezpieczeństwa ruchu, ich usuwanie i oznakowywanie,
  - d) ujawniania i eliminowania nietrzeźwych uczestników ruchu drogowego oraz pojazdów nie spełniających obowiązujących wymagań w zakresie stanu technicznego,
  - e) udzielania pomocy przedmedycznej i zabezpieczanie mienia uczestników zdarzeń drogowych;
- 4) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości wydziału.

**§ 21.** Do zadań Zespołu Kontroli należy w szczególności:

- 1) w zakresie dyscypliny służbowej:
  - a) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych, wyjaśniających i skargowych,
  - b) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem tych postępowań oraz prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w tym zakresie;
- 2) w zakresie kontroli i nadzoru:
  - a) monitorowanie realizacji wniosków z postępowań skargowych oraz podejmowanie działań mających na celu eliminowanie przyczyn skarg zasadnych oraz doskonalenie systemu rozpatrywania skarg,
  - b) opracowywanie, przeprowadzanie i nadzór nad realizacją kontroli komórek organizacyjnych Komendy,
  - c) wypracowywanie wniosków zmierzających do usprawnienia wykonywania zadań służbowych,
- 3) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy:
  - a) opracowywanie instrukcji, regulaminów i ekspertyz,

- b) kontrola przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) udział w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków w służbie lub w pracy,
- d) dokonywanie oceny ryzyka zawodowego,
- e) prowadzenie szkoleń wstępnych i udział w organizowaniu szkoleń okresowych,
- f) profilaktyczna ochrona zdrowia,
- g) doradztwo w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe,
- h) sprawowanie nadzoru nad wyposażeniem pracowników w sprzęt ochrony osobistej.

**§ 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;
- 5) opracowywanie projektu regulaminu Komendy;
- 6) wprowadzanie danych kadrowych do systemów informatycznych, ich aktualizowanie oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 7) wdrażanie jednolitego systemu szkolenia i lokalnego doskonalenia zawodowego oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie dla poszczególnych rodzajów służb;
- 8) prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych wobec osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Komendzie;
- 9) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

**§ 23.** Do zadań Zespołu Prezydialnego i Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań sprawdzających, wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa kandydatom do służby lub pracy w Policji oraz policjantom i pracownikom Komendy;
- 2) opracowywanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie jego realizacji oraz udział w opracowywaniu planu ochrony obiektu Komendy i podległych jednostek Policji;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa informacji niejawnych przetwarzanych w systemach i sieciach teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 4) organizowanie szkoleń dla policjantów i pracowników Komendy w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 5) prowadzenie kancelarii tajnej i jej oddziałów;
- 6) przeprowadzanie kontroli w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 7) nadzór nad przestrzeganiem przepisów w zakresie ochrony danych osobowych;
- 8) prowadzenie składnicy akt Komendy;
- 9) realizowanie zadań w zakresie poczty specjalnej;
- 10) prowadzenie kancelarii ogólnej Komendy;
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

**§ 24.** Do zadań Zespołu Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) wykonywanie działań prasowo – informacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) udział w akcjach i działaniach organizowanych przez Komendę oraz ich promocja w mediach;
- 3) promowanie i nagłaśnianie w mediach pozytywnego wizerunku Policji oraz udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową;
- 4) promowanie służby w Policji poprzez rozpowszechnianie komunikatów o naborze do służby oraz udział w audycjach i spotkaniach o tej tematyce;

- 5) realizacja zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 6) udział w realizacji programów z zakresu prewencji kryminalnej.

**§ 25.** Do zadań Zespołu Gospodarki Materiałowo - Technicznej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie wyposażenia Komendy w sprzęt i materiały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania;
- 2) prowadzenie ewidencji w zakresie sprzętu:
  - a) kwaterunkowego i gospodarczego,
  - b) techniki biurowej,
  - c) kulturalno – oświatowego i sportowo – szkoleniowego,
  - d) techniki specjalnej,
  - e) uzbrojenia,
  - f) zaopatrzenia żywnościowego,
  - g) teleinformatycznego;
- 3) prowadzenie magazynu uzbrojenia Komendy;
- 4) prowadzenie postępowań szkodowych;
- 5) prowadzenie czynności związanych z utrzymaniem stałej sprawności sprzętu;
- 6) sporządzanie dokumentacji związanej z przyjmowaniem darowizn i użyczeń;
- 7) prowadzenie gospodarki:
  - a) finansowej,
  - b) mandatowej,
  - c) mieszkaniowej,
  - d) materiałów pędnych i smarów,
  - e) odpadami;
- 8) realizowanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej Komendy;
- 9) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

**§ 26.** Do zadań Zespołu Łączności i Informatyki należy w szczególności:

- 1) ustalanie zasad organizacyjnych systemów teleinformatycznych, wdrażanie i rozwój teleinformatyki, zarządzanie siecią teleinformatyczną Komendy i podległych jednostek Policji oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 2) utrzymywanie w ciągłej sprawności technicznej sprzętu komputerowego i urządzeń teleinformatycznych, techniczne utrzymanie systemów teleinformatycznych oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłową ich eksploatacją;
- 3) prowadzenie ewidencji uprawnień dla użytkowników systemów policyjnych;
- 4) opracowywanie analiz i zestawień w oparciu o policyjne bazy danych;
- 5) wprowadzanie, przetwarzanie i udostępnianie danych znajdujących się w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych;
- 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Komendy w zakresie właściwości zespołu.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

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

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań podległych komórek organizacyjnych;
- 3) 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 oraz opisy stanowisk pracy sporządzone w oparciu o regulamin o którym mowa w § 28 zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

**§ 28.** Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 06 czerwca 2007r. ze zmianami<sup>1</sup>.

**§ 29.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 16 kwietnia 2015 r.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

**mł. insp. Dariusz Walichnowski**

w porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W ŁODZI**

**nadinsp. Dariusz Banachowicz**

RADCA PRAWNY  
Komendy Wojewódzkiej Policji  
w Łodzi  
*Ł. Włodarska*  
mgr Izabela Włodarska

<sup>1</sup> Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem z dnia 22 października 2007r., regulaminem z dnia 23 stycznia 2008r., regulaminem z dnia 22 października 2009r., regulaminem z dnia 24 czerwca 2010r., regulaminem z dnia 27 czerwca 2011r., regulaminem z dnia 12 grudnia 2012r., regulaminem z dnia 13 listopada 2014r. i regulaminem z dnia 22 grudnia 2014r.