

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W SZTUMIE**

L.dz. P-35 / 2023

**REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W SZTUMIE
z dnia6 lipca... 2023 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2023 r., poz. 171, z 2022 r. poz. 2600 oraz 2023 r. poz.185, 240, 289, 347, 535, 641 i 1088) postanawia się, co następuje:

**ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Regulamin określa strukturę organizacyjną, tryb kierowania oraz zakres zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Sztumie, zwanej dalej „Komendą”.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do opracowania szczegółowych zakresów zadań poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie.
2. Komenda realizuje zadania określone w ustawach oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

§ 3.

Komendant Powiatowy Policji w Sztumie podlega:

- 1) Komendantowi Głównemu Policji, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów oraz centralnego organu administracji rządowej właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Gdańsku w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów na terenie właściwości województwa pomorskiego oraz administracji rządowej na tym obszarze;
- 3) Zwierzchnictwu Starosty Sztumskiego w zakresie określonym w ustawach i innych przepisach.

§ 4.

1. Struktura organizacyjna określa następujące szczeble zarządzania:

- 1) Komendant Powiatowy Policji w Sztumie, zwany dalej „Komendantem”;
- 2) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie;
- 3) kierownicy komórek organizacyjnych.

2. Podział zadań i kompetencji między Komendantem a I Zastępcą Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie określa Komendant w drodze decyzji.

§ 5.

Komendant Powiatowy Policji w Sztumie i I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie wykonują zadania z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań w kierowanej jednostce organizacyjnej Policji.

§ 6.

1. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji w zakresie organizacyjno-etatowym.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust.1 zawiera, w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej;
 - 2) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy;
 - 3) udzielone pełnomocnictwa i upoważnienia policjantom i pracownikom komórki organizacyjnej;
 - 4) wewnętrzne dokumenty dotyczące funkcjonowania komórki organizacyjnej.
3. Kierownik komórki organizacyjnej wykonuje zadania z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań w kierowanej komórce organizacyjnej.

§ 7.

Zasady opracowywania i zatwierdzania szczegółowych zakresów zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy:

- 1) szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych opracowywane są przez kierowników komórek organizacyjnych, w uzgodnieniu z:
 - a) ich bezpośrednimi przełożonymi,
 - b) pracownikiem komórki właściwej w sprawach organizacyjno – etatowych w zakresie struktur;
- 2) szczegółowe zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy zatwierdza Komendant;
- 3) szczegółowe zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy aktualizowane są na bieżąco, zgodnie z dokonywanymi zmianami organizacyjnymi w zakresie ich funkcjonowania. Ich aktualizacja dokonywana jest w trybie określonym w pkt 1 i 2;
- 4) szczegółowe zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy sporządzane są w dwóch egzemplarzach, z których jeden przechowywany jest u kierownika komórki organizacyjnej, zaś drugi u pracownika komórki właściwej w sprawach organizacyjno - etatowych.

§ 8.

Przepisy § 6 i 7 stosuje się odpowiednio wobec policjantów lub pracowników będących koordynatorami zespołów bezpośrednio podlegających Komendantowi.

§ 9.

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

ROZDZIAŁ 2 TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE

§ 10.

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych Komendantowi policjantów i pracowników.
2. Podczas nieobecności Komendanta jego zadania oraz kompetencje przejmuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie, albo inny wyznaczony oficer.

§ 11.

Komendant określa treść opisu stanowiska pracy na stanowisku I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie oraz na stanowiskach bezpośrednio mu podległych policjantów i pracowników.

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz policjantów lub pracowników wyznaczonych do koordynacji działań powołanych zespołów.
2. Do zakresu obowiązków kierowników komórek organizacyjnych Komendy należy:
 - 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie czynności służbowych wykonywanych przez podległych policjantów i pracowników;
 - 2) wykonywanie określonych w odrębnych przepisach uprawnień i obowiązków przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
 - 3) reprezentowanie Komendy wobec organów administracji publicznej i innych instytucji

- państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli, w zakresie określonym lub zleconym przez Komendanta;
- 4) w przypadku braku zastępcy kierownika komórki organizacyjnej, bądź niemożności sprawowania przez niego funkcji, wyznaczanie na czas swojej nieobecności, z zastrzeżeniem uzyskania zgody przełożonego nadzorującego komórkę organizacyjną, policjanta lub pracownika upoważnionego do tymczasowego wykonywania obowiązków kierownika komórki organizacyjnej.
3. Jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań, kierownicy komórek organizacyjnych Komendy mogą podejmować decyzje:
 - 1) upoważniające podległych policjantów i pracowników do podejmowania określonych decyzji lub załatwiania określonych spraw, po uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego;
 - 2) zlecające podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie przez czas określony innych zadań niż ustalone w opisach pracy dla poszczególnych stanowisk;
 4. Przepisy ust. 1 - 3 stosuje się odpowiednio wobec policjantów lub pracowników będących koordynatorami zespołów bezpośrednio podlegających Komendantowi.
 5. Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio Komendantowi a zadania realizuje przy pomocy wyodrębnionej komórki organizacyjnej do spraw ochrony informacji niejawnych.
 6. Inspektor Ochrony Danych (IOD) podlega bezpośrednio Komendantowi.

§ 15.

Do zakresu zadań policjantów i pracowników pełniących służbę i zatrudnionych w Komendzie należy :

- 1) wypełnianie obowiązków i realizacja uprawnień określonych w:
 - a) indywidualnych opisach stanowiska pracy ustalonych przez kierownika komórki organizacyjnej,
 - b) decyzjach o powołaniu zespołów problemowych,
 - c) innych, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej w przypadkach wyznaczania ich do okresowego wykonywania takich czynności.

§ 16.

Policjanci są zobowiązani do noszenia przepisowego umundurowania i wyposażenia w czasie służby. Obowiązek noszenia munduru nie ma zastosowania jedynie w przypadkach określonych w zarządzeniu Komendanta Głównego Policji.

§ 17.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Rozkład czasu pracy pracowników określają odrębne przepisy oraz wydany na ich podstawie Regulamin Pracy.

3. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30, chyba że bezpośredni przełożony wyda polecenie pełnienia służby lub wykonywania pracy przez czas dłuższy albo w pozostałych dniach tygodnia.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym.
5. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzić, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz przerwanie służby lub pracy za zgodą bezpośredniego przełożonego.

ROZDZIAŁ 3 STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY

§ 18.

W skład Komendy wchodzi następujące stanowiska i komórki organizacyjne:

- 1) Komendant Powiatowy Policji;
- 2) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 3) Wydział Kryminalny;
- 4) Wydział Prewencji;
- 5) Wydział Ruchu Drogowego;
- 6) Posterunek Policji w Dzierzgoniu;
- 7) Posterunek Policji w Starym Targu;
- 8) Zespół Wspomagający;
- 9) Zespół do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych ;
- 10) Zespół do Spraw Kadr i Szkolenia;
- 11) Jednoosobowe Stanowisko do Spraw Prasowo – Informacyjnych;
- 12) Jednoosobowe Stanowisko do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 13) Jednoosobowe Stanowisko do Spraw Ochrony Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ 4 ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

§ 19.

Do zakresu zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców, współdziałając w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 2) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez jednostki Policji nadzorowane przez komendanta powiatowego Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;
- 3) realizowanie zadań związanych z zabezpieczeniem śladów i dowodów przestępstwa na miejscach zdarzeń;
- 4) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 5) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością w szczególności: kryminalną, narkotykową, gospodarczą i korupcyjną, w tym: prowadzenie bieżących analiz podstawowych wskaźników pracy dochodzeniowo-śledczej, na podstawie których budowane są prognozy oraz wnioski dotyczące zagrożenia oraz kierunków działań

- wykrywczych Komendy;
- 6) organizowanie, koordynowanie i prawidłowe sporządzanie oraz terminowe wprowadzanie danych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, dotyczących prowadzonych postępowań przygotowawczych oraz spraw operacyjnych;
 - 7) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych oraz wykonywanie obowiązujących przepisów z zakresu postępowania z dowodami lub zabezpieczonym mieniem, które nie podlegają przechowywaniu w Komendzie;
 - 8) prowadzenie i nadzorowanie rejestrów dotyczących prowadzenia postępowań przygotowawczych, postępowań sprawdzających i odmów wszczęcia dochodzenia oraz magazynu dowodów rzeczowych;
 - 9) prowadzenie działań w zakresie rozpoznawania, zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości w obrocie gospodarczym, w szczególności związanych z:
 - a) przemytem, paserstwem celnym i innymi formami naruszeń przepisów celno-skarbowych,
 - b) naruszaniem praw autorskich i praw do dystrybucji w zakresie wideo piractwa, audio piractwa, zastrzeżonych znaków towarowych,
 - c) oszustwami, wyłudzeniem mienia, papierów wartościowych, dokumentów finansowych,
 - d) obrotem bankowym,
 - e) naruszaniem przepisów dotyczących znaków skarbowych akcyzy,
 - f) obrotem surowcami wtórnymi,
 - g) ochroną środowiska, rolnictwem i leśnictwem oraz rybołówstwem,
 - h) dystrybucją, wykorzystaniem i rozliczeniem środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej,
 - i) naruszeniem interesów finansowych skarbu RP;
 - 10) prowadzenie i koordynowanie poszukiwań osób, w szczególności: ukrywających się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości, z powodów operacyjnych, zaginionych, i rzeczy, a także identyfikacja osób i zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji, organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
 - 11) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP, komendą wojewódzką Policji oraz innymi komórkami Komendy;
 - 12) uzyskiwanie informacji przydatnych dla realizacji ustawowych zadań Policji na temat zagadnień, środowisk, zjawisk, miejsc lub osób mogących mieć związek z czynami zabronionymi;
 - 13) pozyskiwanie osób udzielających informacji na potrzeby realizacji ustawowych zadań Policji i współpraca z tymi osobami;
 - 14) realizacja zadań wynikających z obowiązków dysponenta środków funduszu operacyjnego;
 - 15) organizowanie i realizowanie doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów wydziału, a także współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
 - 16) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz obowiązujących w tym zakresie standardów i kontrolowanie ich stosowania;
 - 17) realizacja czynności podejmowanych w stosunku do osób z zaburzeniami psychicznymi stwarzających zagrożenie życia, zdrowia lub wolności seksualnej innych osób, wobec których właściwy miejscowo Sąd wydał stosowne postanowienie-czynności w ramach nadzoru prewencyjnego;
 - 18) realizacja zadań w zakresie udzielenia ochrony i pomocy pokrzywdzonym i świadkom oraz innym osobom zagrożonym zamachami na życie i zdrowie, współdziałanie z koordynatorem jednostki nadrzędnej oraz komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Sztumie i podległymi Posterunkami Policji przy wdrożeniu czynności doraźnych i sporządzaniu stosownej dokumentacji;

- 19) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
- 20) ocenianie funkcjonowania jednostek Policji nadzorowanych przez komendanta powiatowego Policji.

§ 20.

Do zakresu zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrola działań Policji w powiecie sztumskim w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby zewnętrznej, w szczególności:
 - a) patrolowo — interwencyjnej,
 - b) patrolowej,
 - c) dzielnicowych;
- 2) wykonywanie specjalistycznych zadań z zakresu organizacji służby, w szczególności poprzez:
 - a) zapewnienie właściwej reakcji Komendy na wszelkiego rodzaju zdarzenia i sytuacje wymagające działania Policji,
 - b) dokonywanie bieżących ocen zagrożenia porządku publicznego na terenie działania Komendy,
 - c) wypracowywanie metod służby prewencyjnej, właściwej dyslokacji sił i środków oraz realizowanie rządowych i lokalnych programów skierowanych na poprawę bezpieczeństwa w powiecie, a także określenie rodzajów współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i podmiotami poza policyjnymi, w celu poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego, na podstawie sporządzonych analiz stanu bezpieczeństwa i porządku,
 - d) działania zespołu koordynacyjnego Komendy,
 - e) gromadzenie i analizowanie informacji o bieżących najpoważniejszych zdarzeniach na terenie powiatu oraz zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego lub niebezpiecznych zakłóceniach porządku publicznego w celu podejmowania skutecznych przedsięwzięć służących ich zapobieganiu i wypracowywaniu metod i form działania w tych sytuacjach;
- 3) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnej Komendy;
- 4) organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych zgromadzeń publicznych i protestów społecznych oraz w związku z odbywaniem się imprez masowych i o innym charakterze (m. in. kulturalno — rozrywkowych, sportowych) i współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 5) organizowanie i realizacja zadań związanych z ochroną bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej, w tym w związku z przejazdami kibiców, oraz na wodach i terenach przywodnych;
- 6) organizowanie służby w celu sprawnej realizacji doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP, komendą wojewódzką Policji oraz innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 7) organizowanie działań własnych oraz koordynacja działań Komendy w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonywania zadań w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa państwa;
- 8) opracowywanie zasad i taktyki działania pododdziałów zwartych, określanie zadań do realizacji przy prowadzeniu akcji policyjnych oraz zapewnienie organizacyjnego funkcjonowania Nietatowych Oddziałów Prewencji Policji;
- 9) organizowanie i wykonywanie zadań mobilizacyjno-obronnych w Komendzie, Tworzenie oraz aktualizowanie „Planu działania Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, a także dokumentacji pomocniczej wchodzącej w skład tego planu z wyłączeniem zadań realizowanych przez komórkę właściwą w sprawach kadrowych;

- 10) organizowanie działalności z zakresu prewencji kryminalnej umożliwiającej realizację, we współpracy z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, działań prewencyjnych związanych głównie z:
 - a) zapewnieniem osobom zamieszkałym na obszarze działania Komendy bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) zapobieganiem przestępczości i innym zjawiskom kryminogennym,
 - c) zapobieganiem i eliminacją zjawisk patologii społecznej, w szczególności wśród dzieci i młodzieży,
 - d) zapewnieniem mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia, w tym poprzez narzędzie informatyczne - Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa,
 - e) edukacją mieszkańców w sprawach dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze działania Komendy,
 - f) kreowanie wśród przedstawicieli społeczności lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 11) organizacja i prowadzenie działań edukacyjnych skierowanych do mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z wód i terenów przyrodnych oraz bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym - we współpracy z komórką do spraw ruchu drogowego;
- 12) organizowanie współdziałania w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie prewencji kryminalnej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 13) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży oraz środowiska rodzinnego, a także podejmowanie przedsięwzięć na rzecz ich zapobiegania;
- 14) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń, w tym: prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia przez wyznaczonych policjantów wydziału i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad czynnościami wyjaśniającymi w sprawach o wykroczenia prowadzonymi w posterunkach Policji;
- 15) prowadzenie nadzoru nad problematyką działań represyjnych, zarówno w postępowaniu mandatowym jak i w sprawach o wykroczenia oraz nadzór merytoryczny nad problematyką działań represyjnych na terenie posterunków Policji Komendy;
- 16) wykonywanie badań problemowych i nadzór merytoryczny nad pracą policjantów prewencji w posterunkach Policji Komendy;
- 17) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach oraz rejestracja broni pneumatycznej;
- 18) przyjmowanie i opiniowanie wniosków dotyczących wydawanych zezwoleń na broń;
- 19) sprawowanie nadzoru nad zagadnieniami dotyczącymi gospodarowania uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym, w tym nad organizacją i funkcjonowaniem magazynu alarmowego uzbrojenia oraz przechowywania broni palnej indywidualnej będącej na stanie funkcjonariuszy jednostki;
- 20) sporządzanie i aktualizacja tabel należności na podstawie norm wyposażenia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 21) organizowanie i realizacja doskonalenia zawodowego policjantów wydziału, zapewnienie

- pomocy w organizacji przedsięwzięć szkoleniowo-dydaktycznych oraz współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w procesie szkoleniowym Komendy;
- 22) koordynowanie działań w obszarze przemocy domowej i procedury „Niebieska Karta”;
 - 23) koordynowanie działań w obszarze eliminacji zagrożeń naniesionych przez obywateli na Krajową Mapę Zagrożeń Bezpieczeństwa;
 - 24) koordynowanie działań w obszarze debat społecznych.

§ 21.

Do zakresu zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynacja i nadzór nad wykonywaniem czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych na terenie działania Komendy, w tym przez:
 - a) kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie,
 - b) własne przedsięwzięcia na rzecz zwiększenia ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym,
 - c) efektywne i skuteczne wykorzystanie czasu pracy policjantów na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 2) analizowanie i doskonalenie zasad organizacji służby oraz form i metod sprawowania nadzoru nad ruchem drogowym w odniesieniu do:
 - a) funkcjonowania centralnej i wojewódzkiej koordynacji służby,
 - b) współdziałania z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami Policji, w szczególności w zakresie spraw operacyjnych, zwalczania przestępczości kryminalnej, gospodarczej, korupcyjnej, pseudokibiców;
- 3) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów tych zdarzeń;
- 4) systematyczne analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, badanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym; analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym, badanie przyczyn okoliczności powstawania zdarzeń drogowych w celu wypracowywania kierunków działania;
- 5) prowadzenie nadzoru nad problematyką działań represyjnych w postępowaniu mandatowym;
- 6) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji na obszarze odpowiedzialności Komendy w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń w ruchu drogowym oraz współdziałanie na obszarze powiatu w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń w ruchu drogowym;
- 7) organizowanie i prowadzenie na terenie powiatu zleconych oraz własnych wzmoczonych działań kontrolno – prewencyjnych w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
- 8) współdziałanie z organami administracji publicznej, samorządowej oraz innymi podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo i porządku w ruchu drogowym, w zakresie:
 - a) podejmowania wspólnych działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach powiatu,
 - b) opiniowania projektów zmian organizacji ruchu oraz modernizacji układów komunikacyjnych;
- 9) opiniowanie tymczasowej i docelowej organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych;
- 10) organizowanie i koordynowanie działań związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;

- 11) edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg oraz przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym - we współpracy z innymi komórkami Komendy oraz z organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami i organizacjami właściwymi w zakresie bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym, m. in. przez:
 - a) informowanie społeczeństwa o zasadach stosowania środków prawnych przez Policję i inne upoważnione podmioty,
 - b) prezentowanie problematyki bezpieczeństwa ruchu drogowego w środkach masowego przekazu oraz inicjowanie i ukierunkowanie działań instytucji propagującej zasady bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 12) budowanie zaufania obywateli do Policji przez profesjonalne wdrażanie zasad wykonywania zadań przez policjantów służby ruchu drogowego;
- 13) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz nad prowadzeniem ewidencji zdarzeń drogowych;
- 14) organizowanie i realizacja doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów ruchu drogowego, zapewnienie pomocy w organizacji przedsięwzięć szkoleniowo-dydaktycznych oraz współpraca z innymi komórkami Komendy w procesie szkoleniowym;
- 15) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz obowiązujących w tym zakresie standardów i kontrolowanie ich stosowania;
- 16) zbieranie informacji na temat mających się odbywać zlotów, spotów motoryzacyjnych lub nielegalnych wyścigach celem działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 17) weryfikacja a następnie eliminacja zagrożeń z zakresu ruchu drogowego naniesionych przez obywateli na Krajową Mapę Zagrożeń Bezpieczeństwa;
- 18) realizacja zadań dotyczących kontroli transportu drogowego na podstawie Ustawy o Transporcie Drogowym oraz przewozu materiałów niebezpiecznych, żywych zwierząt oraz towarów łatwo psujących się, w oparciu o przepisy szczegółowe;
- 19) dokonywanie lustracji miejsc zdarzeń drogowych ze skutkiem śmiertelnym pod kątem prawidłowości w infrastrukturze drogowej oraz współpraca w tym zakresie z podmiotami zewnętrznymi, jak również z zarządcą drogi oraz Państwową Strażą Pożarną;
- 20) objęcie nadzorem i kontrolą oznakowania dróg na terenie działania Komendy i współpraca w tym zakresie z organami zarządzającymi drogą;
- 21) wykonywanie eskort policyjnych przewożących delegacje rządowe i zagraniczne, w oparciu o przepisy Zarządzenia Nr 1385/2009 Komendanta Głównego Policji z dnia 17 listopada 2009 roku w sprawie metod i form wykonywania przez policjantów zadań związanych z realizacją eskort policyjnych (z późn. zm.);
- 22) organizowanie współpracy z wszelkimi podmiotami w zakresie wydawania zezwolenia na prowadzenie robót drogowych, ustalenia zmian dotyczących organizacji ruchu, oznakowania, wyznaczania miejsc postojowych oraz kontrola stanu nawierzchni tych dróg.

§ 22.

Do zakresu zadań posterunku Policji w Dzierzgoniu należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń;
 - b) ujawnienie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;

- d) realizacja przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno – porządkowych, w tym poszukiwań;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 6) realizacja czynności dochodzeniowo-śledczych w zleconym zakresie;
- 7) prowadzenie postępowań przygotowawczych o wybrane przestępstwa oraz prowadzenie postępowań sprawdzających.

§ 23.

Do zakresu zadań posterunku Policji w Starym Targu należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń;
 - b) ujawnienie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży;
 - c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
 - d) realizacja przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno – porządkowych, w tym poszukiwań;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 6) realizacja czynności dochodzeniowo-śledczych w zleconym zakresie.

§ 24.

Do zakresu zadań Zespołu Wspomagającego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie, poprzez współpracę z poszczególnymi dysponentami wydatków Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy oraz prowadzenie podręcznych magazynów w powyższym zakresie;
- 2) merytoryczne i formalno - rachunkowe sprawdzanie dokumentów dotyczących wydatków ponoszonych przez Komendę, a także potwierdzanie wykonanych usług i dostaw bezpośrednio do Komendy;
- 3) prowadzenie postępowań powypadkowych i szkodowych w zakresie rzeczowym określonym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku;
- 4) prowadzenie ilościowej ewidencji majątku rzeczowego oraz sprawowanie nadzoru nad mieniem powierzonym policjantom i pracownikom Komendy;
- 5) prowadzenie bieżącej eksploatacji i konserwacji powierzonego mienia z uwzględnieniem użytkowanych nieruchomości;
- 6) potwierdzenie wykonania usług i dostaw dokonanych na rzecz Komendy zgodnie z warunkami zawartych umów, poprzedzone analizą proporcji zużycia do wcześniejszych okresów rozliczeniowych;
- 7) zapewnienie prawidłowego – technicznego - zabezpieczenia obiektów Komendy;
- 8) organizacyjne i techniczne utrzymanie w sprawności policyjnych systemów informatyki

- i łączności zgodnie z obowiązującymi w Policji zasadami i standardami we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku;
- 9) dokumentowanie eksploatacji sprzętu transportowego i prowadzenie ewidencji tego sprzętu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przekazywanie informacji do Wydziału Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku;
 - 10) organizowanie i prowadzenie racjonalnej gospodarki materiałami pędnymi i smarami oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
 - 11) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego i wydawanie upoważnień do prowadzenia służbowego sprzętu transportowego;
 - 12) terminowe przeprowadzania okresowych badań technicznych dopuszczających pojazdy do ruchu na drogach publicznych oraz terminowe wykonywanie obsługi technicznych;
 - 13) zapewnienie sprawności użytkowej sprzętu transportowego poprzez wykonywanie obsługi codziennej, obsługi bieżącej, zgłaszanie konieczności wykonywania obsługi technicznej, badań technicznych do Wydziału Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku;
 - 14) prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji sprzętu transportowego użytkowanego w Komendzie;
 - 15) prowadzenie obsługi kasowej w Komendzie wraz z niezbędną w tym zakresie ewidencją;
 - 16) prowadzenie gospodarki mandatowej;
 - 17) sporządzanie kart pracy oraz innych dokumentów stanowiących podstawę naliczenia należności dla podległego stanu osobowego oraz prowadzenie niezbędnej ewidencji w zakresie:
 - a) dopłat do wypoczynku dla funkcjonariuszy,
 - b) przejazdów raz w roku dla funkcjonariuszy,
 - c) kosztów dojazdów do służby,
 - d) równoważników pieniężnych wypłacanych funkcjonariuszom za remont oraz brak lokalu mieszkalnego,
 - e) pomocy finansowej na uzyskanie lokalu mieszkalnego,
 - f) podróży służbowych,
 - g) posiłków profilaktycznych,
 - h) ryczałtów pieniężnych za pranie i naprawę odzieży roboczej dla pracowników;
 - 18) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, w tym przygotowywanie projektów decyzji Komendanta oraz współrealizowanie z Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku zadań w zakresie spraw socjalnych;
 - 19) organizowanie, realizowanie oraz wydatkowanie wraz z rozpoznaniem rynku zakupów realizowanych z funduszu reprezentacyjnego i okolicznościowego;
 - 20) opracowanie zbiorczych informacji finansowych z wykonywanych wydatków;
 - 21) realizowanie zakupów materiałów i usług z zakresu gospodarki transportowej wynikająca z zawartych umów i z zakresu gospodarki materiałowo-technicznej w uzgodnieniu z właściwym dysponentem wydatków wraz z rozpoznaniem rynku w zleconym przez dysponenta zakresie;
 - 22) sporządzanie i aktualizacja tabel należności na podstawie norm wyposażenia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 23) prowadzenie ewidencji wydatków w poszczególnych pozycjach budżetowych oraz opracowanie zbiorczych informacji finansowych z wykonanych wydatków;
 - 24) opracowanie oraz prowadzenie dokumentacji przy współfinansowaniu i współpracy podmiotów administracji publicznej;
 - 25) opracowanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie przygotowań obronnych;
 - 26) określenie kwoty podlegającej doliczeniu do dochodu z tytułu wypłaty równoważnika pieniężnego wypłacanego funkcjonariuszom za brak lokalu mieszkalnego.
 - 27) obsługa, konserwacja, wykonywanie napraw urządzeń łączności i informatyki,
 - 28) prowadzenie ewidencji sprzętu łączności i informatyki,
 - 29) rozliczanie kosztów usług telefonicznych,

- 30) wykonywanie zadań lokalnego administratora systemu monitoringu wizyjnego,
- 31) wykonywanie zadań lokalnego administratora technicznego systemów: KSI, KSIP, SEPP, EWIK, SWD, SWOP, SESPol, E-RSOW, EKSD-SWD, SAP, E – nadawca, LKP,ODN, PSTDN,
- 32) nadawanie uprawnień dostępowych dla funkcjonariuszy i pracowników, bądź cofanie uprawnień w ramach administrowania systemów,
- 33) prowadzenie strony internetowej KPP Sztum;
- 34) dokonywanie kontroli stanowiskowych z dostępem do sieci internetowej pod kątem przestrzegania przez użytkowników określonych zasad,
- 35) prowadzenie ewidencji powierzonego mienia w zakresie łączności i informatyki;
- 36) współpraca z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Gdańsku;
- 37) wykonywanie zadań związanych z realizacją przepisów ochrony przeciwpożarowej w następującym zakresie:
 - a) przeprowadzanie przeglądu stanu bezpieczeństwa pożarowego, w szczególności w zakresie dróg ewakuacyjnych, odpowiedniej ilości oraz dostępności do podręcznego sprzętu gaśniczego, terminowości wykonywania przeglądów urządzeń przeciwpożarowych oraz instalacji i urządzeń technicznych, ujawnienia nieprawidłowości techniczno-budowlanych mających wpływ na warunki ewakuacji i bezpieczeństwo pożarowe, realizacji wniosków i zaleceń z poprzednich przeglądów w Komendzie Powiatowej Policji w Sztumie;
 - b) przeprowadzanie szkoleń wstępnych i okresowych dla policjantów i pracowników Komendy Powiatowej Policji w Sztumie;
 - c) opracowywanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego i przeprowadzanie ćwiczeń sprawdzających założenia ewakuacji w Komendzie Powiatowej Policji w Sztumie;
 - d) sporządzanie raz w roku analizy stanu zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów Komendy Powiatowej Policji w Sztumie;
 - e) sporządzanie analizy na formularzu IX/4 w SESPOL ;
 - f) sporządzanie meldunków wstępnych i końcowych z zaistniałych pożarów w obiektach Komendy Powiatowej Policji w Sztumie;
- 38) sporządzanie sprawozdań ze swojej działalności oraz przesyłanie ich do Zespołu Ochrony Pracy KWP w Gdańsku w terminie do dnia 05 stycznia nowego roku kalendarzowego.

§ 25.

Do zakresu zadań Zespołu do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji oraz okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 3) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych, postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wystąpienia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie ich realizacji;
- 4) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 5) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 6) prowadzenie postępowań sprawdzających, w tym o kontrolnych postępowań określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych i ich merytoryczne rozstrzyganie oraz obsługa Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie w zakresie wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „Zastrzeżone”;

- 7) szkolenie funkcjonariuszy i pracowników Policji Komendy w zakresie ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym omówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) prowadzenie Kancelarii Tajnej w Komendzie Powiatowej Policji w Sztumie obsługującej wszystkie podległe komórki organizacyjne Policji w zakresie dokumentów oznaczonych klauzulą „ściśle tajnych”, „tajnych”, „poufnych” i „zastrzeżonych”;
- 10) nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych oraz udostępnianie materiałów niejawnych osobom do tego uprawnionym;
- 11) prowadzenie urzędów ewidencyjnych, zgodnie z wymogami rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji i funkcjonowania Kancelarii Tajnej oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych;
- 12) kontrola przestrzegania właściwego oznaczenia i rejestrowania materiałów niejawnych;
- 13) prowadzenie Składnicy akt w Komendzie, w tym nadzór nad archiwizacją dokumentacji służbowej w jednostce, procedurami brakowania oraz nad przeprowadzaniem skontrum;
- 14) prowadzenie sekretariatu Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie;
- 15) realizowanie zadań w zakresie nadzoru nad sprawami związanymi z dyscypliną służbową funkcjonariuszy;
- 16) wykonywanie zadań Rzecznika dyscyplinarnego urzędu do spraw dyscyplinarnych członków korpusu służby cywilnej w jednostce zgodnie z ustawą o służbie cywilnej i przepisów wydanych na jej podstawie;
- 17) realizowanie zadań w zakresie skarg oraz wniosków zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego;
- 18) nadzór nad prawidłowym obiegiem korespondencji jawnej w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 19) przyjmowanie, rejestrowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych średniej kadry kierowniczej w Komendzie.

§ 26.

Do zakresu zadań Zespołu do Spraw Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) realizowanie przedsięwzięć związanych z przyjętą przez Komendanta polityką kadrową;
- 2) realizowanie przedsięwzięć mających na celu doskonalenie struktur organizacyjnych i funkcjonowania komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników Komendy;
- 4) realizowanie zadań w obszarze przygotowań obronnych w zakresie zastrzeżonym dla Zespołu do Spraw Kadr i Szkolenia;
- 5) współpraca z odpowiednimi placówkami i urzędami w zakresie spraw obronnych;
- 6) planowanie, organizowanie, koordynowanie systemu szkolenia i doskonalenia zawodowego i kultury w komórkach organizacyjnych Komendy oraz koordynowanie realizacji budżetu Komendy w ramach grupy 8 – szkolenia i wychowanie;
- 7) wykonywanie zadań w zakresie medycyny pracy;
- 8) wspomaganie procesów decyzyjnych Komendanta i I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie;
- 9) sprawowanie nadzoru nad realizacją ustaleń wynikających z narad i odpraw służbowych Komendanta i monitorowanie wyników wdrażania przez poszczególne komórki organizacyjne Komendy przyjętych strategii działania;
- 10) przygotowywanie projektów rozkazów i decyzji Komendanta;
- 11) realizowanie zadań związanych z polityką finansową policjantów i pracowników

w Komendzie ;

- 12) realizowanie zadań związanych z dokumentacją emerytalną policjantów i pracowników w Komendzie;
- 13) bieżąca obsługa systemów policyjnych;
- 14) realizowanie zadań związanych z zatrudnieniem pracowników w Komendzie;
- 15) promocja zawodu policjanta oraz udział w spotkaniach promujących zawód policjanta;
- 16) wsparcie procesu doboru do służby-promocja zawodu policjanta.

§ 27.

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Prasowo-Informacyjnych należy w szczególności:

- 1) umacnianie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie;
- 2) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej;
- 3) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 4) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 6) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w zakresie programów prewencji kryminalnej;
- 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej Komendy oraz portali społecznościowych;
- 9) realizowanie zadań związanych z zakresem dostępu do informacji publicznej w zakresie prawa prasowego;
- 10) wsparcie procesu doboru do służby-promocja zawodu policjanta.

§ 28.

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań z zakresu działania służby bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, w tym:
 - a) przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
 - b) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do przeciwdziałania i usuwania tych zagrożeń,
 - c) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, zgodnie z przepisami, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia policjantów pełniących służbę i pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy,
 - d) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bezpieczeństwa i higieny służby i pracy w stosowanych oraz wprowadzanych rozwiązaniach organizacyjnych i procedurach,
 - e) przedstawianie Komendantowi wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy,

- f) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ustalaniu zadań osób kierujących policjantami pełniącymi służbę i pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
 - g) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby i pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - h) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków policjantów pełniących służbę i wypadków pracowników przy pracy oraz w opracowaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków,
 - i) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków policjantów pełniących służbę i wypadków pracowników przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy,
 - j) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
 - k) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,
 - l) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - ł) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo przyjętych do służby policjantów i nowo zatrudnionych pracowników,
 - m) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi przy podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, w trybie i w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach, a także podejmowanych przez pracodawcę przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków służby i pracy,
 - n) inicjowanie i rozwijanie na terenie Komendy różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ergonomii,
- 2) współpraca merytoryczna z komórką organizacyjną do spraw bezpieczeństwa i higieny służby i pracy w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku.

§ 29.

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Ochrony Danych Osobowych należy w szczególności:

- 1) informowanie administratora oraz osób zajmujących się przetwarzaniem o obowiązkach spoczywających na nich na mocy obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych;
- 2) organizowanie szkoleń dla pracowników/funkcjonariuszy Policji, którzy przetwarzają dane osobowe w KPP w Sztumie;
- 3) monitorowanie zgodności przetwarzania danych przez administratora oraz osoby zajmujące się przetwarzaniem danych osobowych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
- 4) opracowywanie i wdrażanie w imieniu administratora polityk ochrony danych osobowych przy udziale wyznaczonych administratorów zbiorów danych w KPP w Sztumie;

- 5) opracowywanie i wdrażanie Instrukcji Zarządzania dla zbiorów danych osobowych w KPP w Sztumie;
- 6) dokonywanie analizy i szacowania ryzyka do zbiorów danych osobowych w KPP w Sztumie;
- 7) współpraca z Prezesem Urzędu w zakresie określonym w przepisach o ochronie danych osobowych;
- 8) pełnienie funkcji punktu kontaktowego wobec osób, których dane dotyczą w zakresie przysługujących im praw;
- 9) pełnienie funkcji punktu kontaktowego wobec Prezesa Urzędu w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami oraz prowadzenie Prezesem Urzędu konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- 10) sporządzanie i przekazanie administratorowi raz na rok, do końca I kwartału za rok ubiegły, sprawozdania z wykonania zadań z zakresu ochrony i sposobu przetwarzania danych osobowych.
- 11) prowadzenie w formie pisemnej w imieniu administratora wykazu kategorii czynności przetwarzania, rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru naruszeń ochrony danych osobowych w KPP w Sztumie;
- 12) zgłaszanie organowi nadzorcemu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki, w miarę możliwości nie później niż w ciągu 72 godzin po stwierdzeniu naruszenia;
- 13) nadzorowanie zgodności przetwarzania danych osobowych, w szczególności poprzez przeprowadzanie audytów i opracowywanie sprawozdań z zaleceniami dla administratora danych;
- 14) realizowanie wszystkich innych zadań z zakresu ochrony danych osobowych określonych w przepisach o ochronie danych osobowych;
- 15) prowadzenie niezbędnych czynności związanych z wyjaśnianiem incydentów/naruszeń ochrony danych osobowych zaistniałych w Komendzie Powiatowej Policji w Sztumie oraz podległych komórkach organizacyjnych oraz prowadzenie w tym zakresie działań naprawczych i zapobiegawczych;
- 16) prowadzenie w imieniu Komendanta Powiatowego Policji w Sztumie rejestru czynności przetwarzania/rejestru kategorii czynności oraz wykazu kategorii przetwarzania danych osobowych.

ROZDZIAŁ 5 POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE

§ 30.

Kierownicy komórek organizacyjnych i policjanci lub pracownicy koordynujący pracą komórek organizacyjnych Komendy są zobowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;
- 2) w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania szczegółowych zakresów zadań podległych komórek organizacyjnych oraz do kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy do postanowień niniejszego regulaminu.

**ROZDZIAŁ 6
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 31.

Traci moc dotychczasowy Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Sztumie z dnia 21 listopada 2018 roku zmieniony regulaminem z dnia 21 sierpnia 2019 roku.

§ 32.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.

w porozumieniu:

Komendant Wojewódzki Policji
w Gdańsku

**KOMENDANT
WOJEWÓDZKI POLICJI W GDAŃSKU**

nadinsp. Andrzej Łopiński

**Komendant Powiatowy Policji
w Sztumie**

mł. insp. Karol Dziemiańczyk



Uzasadnienie

Określający strukturę organizacyjną, zakres zadań komórek organizacyjnych oraz organizację kierowania, Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Sztumie z dnia 21 listopada 2018 r. zmieniony był Regulaminem z dnia 21 sierpnia 2019 r. Wprowadzono wówczas istotne zmiany w strukturze organizacyjnej jednostki.

Aktualnie, po analizie potrzeb oraz faktycznych możliwości realizacji zadań spoczywających na Policji na szczeblu powiatowym, podjęta została decyzja o konieczności przeprowadzenia zmian w organizacji Komendy Powiatowej Policji w Sztumie. Ponieważ dotyczy ona obu dotychczasowych wydziałów i referatu ruchu drogowego oraz jednego z Posterunków Policji, dlatego koniecznym jest opracowanie i wprowadzenie nowego aktu kierowania jednostką. W miejsce likwidowanych wydziałów: Dochodzeniowo-Śledczego oraz Wydziału Organizacji Służby i Prewencji Kryminalnej, powstają nowe komórki organizacyjne. Podniesiona zostaje ranga komórki ruchu drogowego poprzez utworzenie wydziału a także Posterunku Policji w Dzierzgoniu (zwiększenie etatu w Zespole ds. Kryminalnych).

W związku z powyższym opracowano nowy regulamin Komendy Powiatowej Policji w Sztumie, w którym opisano nową strukturę i zadania poszczególnych komórek organizacyjnych, a przepisom określonym w regulaminie z 2023 roku nadano brzmienie wynikające z dotychczasowych przepisów.

Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Sztumie zostały uzgodnione i zaakceptowane przez merytoryczne komórki Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku. Przekazane uwagi zostały uwzględnione w ostatecznej wersji nowego regulaminu.

Wprowadzone zmiany spowodują skutek finansowy, wobec którego uzyskano zapewnienie pokrycia w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku.