

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W GDAŃSKU**

I.dz. Pb-.....⁶⁷...../20

REGULAMIN

KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W GDAŃSKU

z dnia 19 lutego..... 2020 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2019 r. poz. 161 r. z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku, zwanej dalej "Komendą", określający:
 - 1) strukturę organizacyjną Komendy;
 - 2) organizację kierowania i funkcje Komendy;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi podstawę do opracowania szczegółowych zadań poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 2.

Komenda realizuje funkcje:

- 1) sztabową;
- 2) nadzoru administracyjnego;
- 3) koordynującą;
- 4) wykonawczą;
- 5) wspierającą.

§ 3.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku.
2. Siedziba Komendy znajduje się w Gdańsku, przy ul. Nowe Ogrody 27.
3. Komenda działa zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i przepisami prawa miejscowego, a także wydanymi w granicach ustawowych kompetencji decyzjami i poleceniami Wojewody Pomorskiego i Prezydenta Miasta Gdańska oraz zarządzeniami, decyzjami, rozkazami i poleceniami Komendanta Głównego Policji i Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku.
4. Zakres działania Komendy określają przepisy w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji.

¹Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2019 r. poz. 125, 1091, 1556, 1608, 1635, 1726, 2020.

5. Komenda wykonuje na obszarze miasta Gdańska zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustawy.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 4.

Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant Miejski Policji;
- 2) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 3) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych Komendy, o których mowa w § 5.

§ 5.

W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy,
 - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział Techniki Kryminalistycznej,
 - d) Wydział do Walki z Przestępczością Narkotykową,
 - e) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją,
 - f) Zespół Statystyki Przestępczości;
- 2) w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział – Sztab Policji,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego,
 - d) Wydział do Spraw Przestępstw w Ruchu Drogowym i Wykroczeń;
- 3) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym, zwanej dalej „służbą wspomagającą”:
 - a) Wydział do Spraw Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków,
 - b) Wydział Kadr i Doskonalenia Zawodowego,
 - c) Wydział Wspomagający,
 - d) Wydział do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - e) Zespół Prezydialny,
 - f) Zespół Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - g) Jednoosobowe Stanowisko do Spraw Prawnych.

Rozdział 3

Organizacja kierowania w Komendzie

§ 6.

1. Komendą kieruje Komendant Miejski Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.
2. Komendant Miejski Policji podlega:

- 1) nadzorowi Komendanta Głównego 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) nadzorowi Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów na terenie właściwości województwa pomorskiego oraz organu administracji rządowej na tymże obszarze;
- 3) ocenie Prezydenta Miasta Gdańska w przedmiocie wykonywania ustawowych zadań Policji na obszarze miasta na prawach powiatu Gdańsk w zakresie stanu porządku i bezpieczeństwa publicznego z wyjątkiem:
 - a) spraw dotyczących wykonywania czynności operacyjno – rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
 - b) spraw w postępowaniu administracyjnym, w których organem wyższego stopnia na mocy ustaw jest Komendant Wojewódzki Policji w Gdańsku.
3. Do zakresu obowiązków Komendanta Miejskiego Policji należy:
 - 1) kreowanie działań mających na celu podnoszenie efektywności funkcjonowania Komendy;
 - 2) planowanie, organizowanie i koordynowanie wykonywania zadań przez wszystkie komórki organizacyjne Komendy;
 - 3) określanie karty opisu stanowiska pracy na stanowiskach I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz na stanowiskach bezpośrednio jemu podległych policjantów i pracowników;
 - 4) wykonywanie określonych w odrębnych przepisach obowiązków przełożonego w stosunku do policjantów i pracowników;
 - 5) reprezentowanie Komendy wobec organów administracji publicznej, innych instytucji państwowych, organizacji społecznych i obywateli oraz kierowników jednostek organizacyjnych Policji;
 - 6) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą zastępców Komendanta Miejskiego Policji;
 - 7) w procesie zarządzania wydawanie decyzji regulujących zasady postępowania funkcjonariuszy i pracowników Policji w sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem;
 - 8) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań kierowanej Komendy oraz nadzorowanych jednostek organizacyjnych Policji.
4. Komendanta Miejskiego Policji podczas jego nieobecności w siedzibie urzędu lub w służbie zastępuje I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta Miejskiego Policji. Zakres zastępstwa określa Komendant Miejski Policji w drodze decyzji.
5. Komendant Miejski Policji może podejmować decyzje:
 - 1) upoważniające swoich zastępców, policjantów kierujących komórkami organizacyjnymi oraz podległych pracowników do podejmowania w imieniu Komendanta Miejskiego Policji decyzji w sprawach i w zakresie określonych w upoważnieniu;
 - 2) powołujące komisje i zespoły problemowe, które nie stanowią struktury organizacyjnej w rozumieniu przepisów ustalających szczegółowe zasady organizacji jednostek Policji, z jednoczesnym wyznaczeniem policjantów odpowiedzialnych za planowanie i koordynację czynności podejmowanych w celu wykonania zadań przez zespoły, jak też wyznaczające osoby do realizacji funkcji doradczych, konsultacyjnych, opiniodawczych i wyznaczonych przez niego zadań;

- 3) upoważniające kierowników komórek organizacyjnych do wykonywania w indywidualnej sprawie i na czas określony zadań innych, aniżeli określone w rozdziale 4 niniejszego regulaminu.
6. W wypadku konieczności podjęcia decyzji lub rozpatrzenia sprawy związanej z funkcjonowaniem służby prewencyjnej lub służby kryminalnej Komendant Miejski Policji zasięga opinii I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji lub Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji albo I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji zgodnie z rzeczowym zakresem sprawowanego nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Komendy i nad komendantami komisariatów Policji. Nie dotyczy to przypadków pilnych, w których ze względu na okoliczności nie jest możliwe niezwłoczne uzyskanie opinii.

§ 7.

1. Podział zadań i kompetencji między Komendantem Miejskim Policji a I Zastępcą Komendanta Miejskiego Policji oraz Zastępcą Komendanta Miejskiego Policji określa Komendant Miejski Policji w drodze decyzji.
2. Komendant Miejski Policji w decyzji określa podział zadań w kierownictwie Komendy w zakresie sprawowania bezpośredniego nadzoru nad działalnością jej komórek organizacyjnych i komisariatów Policji.

§ 8.

1. Działalnością komórek organizacyjnych kierują ich kierownicy przy pomocy zastępców, kierowników komórek niższego szczebla oraz policjantów wyznaczonych do koordynacji działań powołanych zespołów problemowych.
2. Do zakresu obowiązków kierowników komórek organizacyjnych Komendy należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie czynności wykonywanych przez podległych policjantów i pracowników;
 - 2) monitorowanie wyników osiąganych przez podległych funkcjonariuszy i pracowników, ustalanie przyczyn nieprawidłowości, korygowanie sposobu realizacji czynności w celu optymalizacji ich efektów;
 - 3) wykonywanie określonych w odrębnych przepisach uprawnień i obowiązków przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników;
 - 4) reprezentowanie komórki organizacyjnej wobec organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli w zakresie określonym lub zleconym przez Komendanta Miejskiego Policji lub jego zastępców;
 - 5) wyznaczanie na czas swojej nieobecności, z zastrzeżeniem uzyskania zgody przełożonego nadzorującego komórkę organizacyjną, policjanta upoważnionego do tymczasowego wykonywania obowiązków kierownika komórki organizacyjnej;
 - 6) nadzorowanie problematyki aktualizacji aktów prawnych dotyczących zakresu działania komórki organizacyjnej, za wyjątkiem regulaminu Komendy, za którego aktualizację odpowiedzialny jest Naczelnik Wydziału Kadr i Doskonalenia Zawodowego Komendy;
 - 7) organizacja i prowadzenie zajęć doskonalenia zawodowego zgodnie z zakresem zadań;
 - 8) współdziałanie w zakresie właściwości z funkcjonującymi na obszarze miasta instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi i władzami samorządowymi, organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
 - 9) współpraca z innymi pionami Policji w sprawach wchodzących w zakres działania komórki organizacyjnej;

- 10) bieżące utrzymywanie kontaktów i współpraca z komórkami nadzorującymi w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku w sprawach wchodzących w zakres zadań.
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 załatwienia określonych spraw, po uzyskaniu akceptacji bezpośredniego przełożonego;
 - 2) zlecające podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie przez czas określony innych zadań niż ustalone w kartach opisu stanowiska pracy dla poszczególnych stanowisk.
4. Pionem ochrony informacji niejawnych w Komendzie kieruje Pełnomocnik Komendanta Miejskiego Policji do spraw ochrony informacji niejawnych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także realizację czynności, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 9.

1. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji w zakresie organizacyjno – etatowym.
2. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) szczegółowy zakres zadań komórki organizacyjnej;
 - 2) karty opisu stanowisk pracy;
 - 3) opisy stanowisk pracy i szczegółowe zakresy obowiązków;
 - 4) udzielone policjantom i pracownikom komórki organizacyjnej pełnomocnictwa i upoważnienia;
 - 5) wewnętrzne dokumenty dotyczące funkcjonowania komórki organizacyjnej.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 2 pkt 1, kierownik komórki organizacyjnej uzgadnia z bezpośrednim przełożonym, kierownikiem komórki właściwej w sprawach organizacyjno – etatowych, radcą prawnym Komendy, a następnie przedkłada do zatwierdzenia Komendantowi Miejskiemu Policji.
4. Karty opisów stanowisk pracy, których mowa w ust. 2 pkt 2, 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.
5. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 2 pkt 3, sporządza się na podstawie przepisów o służbie cywilnej.

§ 10.

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

- 1) wypełnianie obowiązków i realizacja uprawnień określonych w:
 - a) kartach opisu stanowisk pracy opracowanych przez kierownika komórki organizacyjnej,
 - b) decyzjach o powołaniu zespołów problemowych;
- 2) sumienne i staranne wykonywanie obowiązków służbowych i pracowniczych;
- 3) dbałość o dobro i pozytywny wizerunek Policji;
- 4) przestrzeganie w jednostce zasad współżycia społecznego;
- 5) zastępowanie przełożonych w przypadkach wyznaczenia do okresowego wykonywania takich czynności.

§ 11.

1. Policjanci są obowiązani do noszenia przepisowego munduru i wyposażenia w czasie służby. Obowiązek noszenia munduru nie ma zastosowania jedynie w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Pracownicy Policji przystępując do pracy są zobowiązani nosić schludny i estetyczny ubiór licujący z godnością urzędu.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się przy pracach wymagających używania odpowiedniej odzieży ochronnej.
4. Policjanci i pracownicy Policji zobowiązani są do noszenia przypiętego do lewej górnej kieszeni munduru lub na widocznym miejscu ubrania cywilnego Indywidualnego Identyfikatora zawierającego fotografię, stopień, nazwisko i imię oraz stanowisko, przydzielonego na podstawie odrębnej decyzji Komendanta Miejskiego Policji.
5. Przepis ust. 4 nie dotyczy policjantów umundurowanych posiadających znak identyfikacji imiennej.

§ 12.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Rozkład czasu pracowników Policji 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 godz. 7:30 i kończy o godz. 15:30, chyba że bezpośredni przełożony wyda polecenie pełnienia służby lub wykonywania pracy przez czas dłuższy albo w pozostałych dniach tygodnia.
4. Godziny rozpoczęcia i zakończenia służby i pracy w Komendzie dla policjantów i osób uczestniczących w odprawie służbowej od poniedziałku do piątku rozpoczynają się o godz. 7:15 i kończy o godz. 15:15, chyba że bezpośredni przełożony wyda polecenie pełnienia służby lub wykonywania pracy przez czas dłuższy albo w pozostałych dniach tygodnia.
5. Przepis ust. 3 nie dotyczy służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym. Godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w zmianowym rozkładzie czasu służby określone są w dokumentacji służącej do ewidencjonowania czasu służby.
6. Policjanci i pracownicy Policji są zobowiązani każdego dnia:
 - 1) potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie i zakończenie służby i pracy oraz przerwanie służby lub pracy za zgodą bezpośredniego przełożonego;
 - 2) przestrzegać czasu służby i pracy ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) punktualności rozpoczynania służby i pracy,
 - b) efektywnego wykorzystania czasu służby i pracy.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 13.

Do zakresu zadań Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu ujawniania przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców;
- 2) realizowanie zadań wykrywczych i nadzorczych w zakresie inicjowania, koordynowania i organizowania działań operacyjno-rozpoznawczych na terenie miasta Gdańska zmierzających do sprawnego i skutecznego rozpoznawania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz ścigania sprawców tych przestępstw;

- 3) prowadzenie działań operacyjno-rozpoznawczych mających na celu rozpoznanie i zwalczanie chuligaństwa stadionowego, przestępstw popełnianych przez pseudokibiców, w tym na tle przynależności klubowej;
- 4) prowadzenie i koordynowanie poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacja osób i zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji, organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 5) prowadzenie spraw na podstawie materiałów własnych lub przejętych do prowadzenia z komórek organizacyjnych służby kryminalnej jednostek Policji o znacznym ciężarze gatunkowym lub skomplikowanym charakterze działań, a także o zasięgu obejmującym obszar działania kilku komisariatów Policji przekraczającym ich możliwości realizacyjne, w tym przestępstwa przeciwko mieniu i przestępstwa samochodowej. Poddanie rozpoznaniu, a następnie w zależności od weryfikacji informacji dążenie do ujawniania przestępstwa w zakresie dokumentów np. legalizacji pojazdów rozbitych przywożonych z innych krajów celem ich legalizacji, jak również przestępstwa ubezpieczeniowa;
- 6) prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 7) zapewnienie właściwego obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach w ramach Komendy i podległych jej komisariatów Policji;
- 8) koordynacja oraz nadzór czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych przez komórki służby kryminalnej podległych Komendzie komisariatów Policji;
- 9) koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych przez jednostki podległe oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;
- 10) współdziałanie z organami ochrony prawnej w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstwa;
- 11) współpraca z Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku oraz Komendami Powiatowymi/Miejskimi w zakresie wymiany informacji i współdziałania w zwalczaniu przestępstwa kryminalnej;
- 12) współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi w zakresie przeciwdziałania przestępstwa kryminalnej;
- 13) podejmowanie działań w ramach realizacji umów i porozumień międzynarodowych;
- 14) podejmowanie działań w oparciu o plany zatwierdzone przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku lub Komendanta Miejskiego Policji w Gdańsku wymierzone w osoby trudniące się przestępstwem kryminalną;
- 15) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępstwem.

§ 14.

Do zakresu zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w celu ujawnienia przestępstw kryminalnych, w zakresie przestępstwa samochodowej oraz wymienionych w odrębnej decyzji i sprawnego wykrywania ich sprawców, współdziałając w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 2) monitorowanie i analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępstwem samochodową;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie czynności dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez podległe jednostki Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;
- 4) realizacja obowiązków rejestracyjnych przewidzianych dla komórki dochodzeniowo-śledczej;

- 5) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego Komendy oraz koordynowanie i monitorowanie deponowania dowodów rzeczowych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 6) udzielanie ofiarom przestępstw informacji o przysługujących im uprawnieniach oraz w granicach możliwości organizacyjnych i logistycznych – niezbędnej pomocy doraźnej, a zwłaszcza zapobiegającej dalszym skutkom przestępstwa;
- 7) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi organami ochrony prawnej, w tym wykonywanie poleceń sądu lub prokuratora związanych z postępowaniem karnym.

§ 15.

Do zakresu zadań Wydziału Techniki Kryminalistycznej należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności technicznych, wymagających wiedzy i umiejętności specjalnych, głównie oględzin w celu:
 - a) ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych za pomocą dostępnych metod i środków technicznych,
 - b) sporządzanie dokumentacji technicznej z przebiegu czynności procesowych i dokonanych w ich trakcie ustaleń;
- 2) ujawnianie śladów metodami laboratoryjnymi, a w przypadku braku takich możliwości kierowanie tych dowodów do Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku;
- 3) wykonywanie fotografii sygnalitycznej;
- 4) daktyloskopowanie zwłok oraz pomoc techniczna w niezbędnym zakresie przy daktyloskopowaniu osób;
- 5) współdziałanie ze służbami dochodzeniowo - śledczymi w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych oraz przekazywania uwag i wniosków dotyczących okoliczności sprzyjających popełnianiu przestępstw i innych niekorzystnych zjawisk, w szczególności: awarie, pożary, wybuchy.

§ 16.

Do zakresu zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:

- 1) uzyskiwanie przydatnych dla realizacji ustawowych zadań Policji informacji o zagadnieniach, środowiskach, zjawiskach, miejscach lub osobach mogących mieć związek z czynami zabronionymi;
- 2) realizowanie zadań w zakresie zwalczania przestępstw i zjawisk kryminogennych w toku czynności operacyjno-rozpoznawczych w sposób określony przepisami prawa;
- 3) rozpoznawanie miejsc, obiektów, środowisk lub osób mogących mieć związek z popełnieniem czynu zabronionego, monitorowanie i analizowanie zjawisk kryminogennych związanych z przestępczością narkotykową;
- 4) sprawdzanie informacji o zagrożeniach czynami zabronionymi oraz obserwowanie osób podejrzewanych o takie czyny;
- 5) pozyskiwanie osób udzielających informacji i współpraca z tymi osobami;
- 6) racjonalne wykorzystanie funduszu operacyjnego;
- 7) ustalanie źródeł dowodowych dla celów postępowania karnego;
- 8) prowadzenie spraw operacyjno-rozpoznawczych w ramach form pracy przewidzianych w przepisach wewnętrznych Policji;
- 9) analiza stanu zagrożeń przestępczością narkotykową;

- 10) nadzór i koordynacja czynności operacyjno-rozpoznawczych w podległych jednostkach Policji oraz udzielanie w razie potrzeby wsparcia tym jednostkom;
- 11) współpraca z jednostkami Policji w zakresie wymiany informacji i współdziałania w zwalczaniu przestępczości narkotykowej;
- 12) podejmowanie działań w ramach realizacji umów i porozumień międzynarodowych zawartych przez Rzeczypospolitą Polską w zakresie zwalczania przestępczości.

§ 17.

Do zakresu zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej oraz wypracowywanie i wdrażanie skutecznych metod jej zwalczania w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach dotyczących przestępczości gospodarczej i korupcyjnej poprzez bezpośrednie prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych;
- 3) inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w zakresie rozpoznawania i ujawniania przestępstw gospodarczych i korupcyjnych oraz ścigania ich sprawców przez jednostki nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;
- 4) określanie źródeł zagrożenia oraz strategicznych kierunków pracy;
- 5) organizowanie i koordynowanie współpracy z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 6) przejmowanie od podległych Komendzie komisariatów Policji do prowadzenia postępowań przygotowawczych ze względu na ich niedostateczne możliwości realizacyjne w działaniach zmierzających do wykrycia sprawców przestępstw:
 - a) trudnych do ustalenia z powodu znacznego stopnia skomplikowania działań wykrywczych i dowodowych,
 - b) obejmujących swym zasięgiem obszar kilku komisariatów Policji,
 - c) wymagających stosowania środków techniki operacyjnej, we współdziałaniu w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 7) monitorowanie i koordynowanie czynności oraz współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 8) wykonywanie pomocy prawnych dla innych jednostek Policji oraz organów pozapolicyjnych i wymiaru sprawiedliwości.

§ 18.

Do zakresu zadań Zespołu Statystyki Przestępczości należy w szczególności:

- 1) dokonywanie ocen zagrożenia przestępczością, jej dynamiki, struktury i innych czynników istotnych z punktu widzenia wykrywalności oraz działalności komórek operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w podległych komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy w szczególności w zakresie nowych zjawisk i form przestępczych celem wypracowania jednolitej praktyki procesu wykrywczego;
- 2) wypracowanie strategicznych kierunków oraz jednolitej praktyki procesu wykrywczego i dowodowego przy zwalczaniu przestępczości na terenie miasta

- Gdańska na potrzeby kierownictwa Komendy oraz jednostek organizacyjnych jej podległych;
- 3) prowadzenie czynności analityczno-kontrolnych wybranych postępowań realizowanych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy w celu:
 - a) zbadania zgodności działania policjantów z obowiązującymi przepisami prawa,
 - b) oceny działalności komórek organizacyjnych realizujących zadania operacyjno-rozpoznawcze oraz dochodzeniowo-śledcze pod kątem sprawności organizacyjnej oraz innych uwarunkowań, związanych z prowadzeniem spraw i postępowań;
 - 4) udzielanie w miarę potrzeby instruktażu o charakterze koncepcyjno-doradczym policjantom z komórek i jednostek organizacyjnych Komendy prowadzących sprawy i postępowania w zakresie poprawności przeprowadzania i dokonywania czynności operacyjnych oraz procesowych;
 - 5) wyjaśnianie krytycznych wystąpień pokontrolnych wpływających do Komendy dotyczących pracy policjantów służby kryminalnej Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku;
 - 6) bieżący nadzór nad problematyką rejestracji statystycznej postępowań zawieszonych w rejonie Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku i jednostek jej podległych w oparciu o dane przekazywane przez Prokuratury Rejonowe miasta Gdańska;
 - 7) dokonywanie analiz i ocen wybranych zagadnień pracy dochodzeniowo-śledczej oraz prowadzenie czynności analityczno-nadzorczych w tym zakresie w celu zapewnienia prawidłowego toku postępowań prowadzonych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy, a także poprawnego realizowania przez policjantów zadań, mających związek z prowadzeniem postępowań karnych;
 - 8) prowadzenie stałego nadzoru nad jakością, kompletnością i poprawnością danych dotyczących zatrzymań osób (w oparciu o dane z systemu Elektronicznej Książki Osób Zatrzymanych, Elektronicznej Książki Służby Dyżurnej oraz Krajowego Systemu Informacyjnego Policji) wprowadzanych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji w Komendzie i podległych jednostkach Policji;
 - 9) prowadzenie stałego nadzoru nad terminowością danych wprowadzanych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji dotyczących rejestracji zgodnie z zapisami Decyzji Komendanta Głównego Policji w Komendzie i podległych jednostkach Policji;
 - 10) prowadzenie stałego nadzoru nad jakością, kompletnością i poprawnością danych wprowadzanych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji w zakresie rejestracyjnym pracy operacyjno-rozpoznawczej, jak i dochodzeniowo-śledczej;
 - 11) wykonywanie analizy w celu opracowywania danych statystycznych oraz wykonywania analizy statystycznej w Komendzie i podległych jednostkach Policji;
 - 12) nadzorowanie spójności dokumentowania czynności dochodzeniowo-śledczych oraz czynności rejestracyjnych w ramach prowadzonych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy postępowań przygotowawczych w Elektronicznym Rejestrze Czynności Dochodzeniowo-Śledczych.

§ 19.

Do zakresu zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) organizowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie realizacji zadań i przedsięwzięć patrolowych, patrolowo-interwencyjnych i obchodowych na podległym obszarze;
- 2) opracowywanie analiz oraz ocena stanu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych na potrzeby dyslokacji służby patrolowej;

- 3) zapewnienie bezpieczeństwa w transporcie kolejowym, lotnictwie cywilnym oraz komunikacji publicznej, a także na terenach przywodnych;
- 4) wykonywanie zadań związanych z wykorzystaniem psów służbowych oraz ocenianie efektywności ich realizacji;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie zadań z zakresu konwojów i doprowadzeń osób na rzecz jednostki oraz jednostek podległych;
- 6) wykonywanie zadań związanych z przyjmowaniem, rozmieszczaniem, pobytem i zwalnianiem osób z pomieszczenia dla osób zatrzymanych oraz nadzorowanie poprawności ich wykonywania;
- 7) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań prewencyjnych w jednostkach podległych;
- 8) nadzór nad przechowywaniem broni w jednostce oraz jednostkach podległych;
- 9) systematyczne określanie na podstawie analiz, prognoz oraz tendencji rozwoju zagrożeń przestępczością i wykroczeniami, obszarów wymagających prowadzenia działalności profilaktycznej;
- 10) inicjowanie, wdrażanie i koordynowanie przedsięwzięć profilaktycznych i edukacyjnych, przeciwdziałających przestępczości nieletnich i patologii społecznych;
- 11) bieżąca współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi na rzecz przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz zjawiskom patologii społecznych;
- 12) inicjowanie i organizowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi;
- 13) monitorowanie i analizowanie zjawisk kryminogennych oraz wypracowywanie i wdrażanie wniosków do realizacji zapobiegających patologiom społecznym;
- 14) realizowanie zadań określonych w krajowych, wojewódzkich i powiatowych programach na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz koordynowanie realizacji zadań z tego obszaru przez jednostki podległe.

§ 20.

Do zakresu zadań Wydziału - Sztabu Policji należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń alarmowych na stanowisku kierowania, w oparciu o uzyskaną wiedzę, zlecanie interwencji patrolom policyjnym i podległym Komendzie komisariatów Policji, koordynowanie bieżących działań patroli, realizacja zadań dyżurnego jednostki Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) podejmowanie czynności związanych z przygotowaniem i realizacją działań Policji w związku ze zdarzeniami kryzysowymi adekwatnie do zarządzonej formy zabezpieczenia;
- 3) przygotowanie, koordynowanie i wykonanie zadań związanych z organizacją zabezpieczeń imprez masowych, wizyt delegacji państwowych podlegających szczególnej ochronie, zgromadzeń publicznych;
- 4) przygotowanie i aktualizacja dokumentacji planistycznej na wypadek zagrożeń terrorystycznych, zakłóceń porządku publicznego, katastrof i klęsk żywiołowych oraz innych zadań o charakterze kryzysowym;
- 5) zapewnienie i utrzymanie gotowości alarmowej Komendy i podległych jej komisariatów Policji;
- 6) realizacja zadań mobilizacyjno-obronnych w Komendzie;
- 7) koordynacja, nadzór i kontrola nad realizacją przez podległe Komendzie komisariaty Policji zadań z zakresu służby dyżurnej, realizacją czynności związanych z działaniami Policji w związku ze zdarzeniami kryzysowymi adekwatnie do zarządzonej formy zabezpieczenia;

- 8) nadzorowanie ruchu osobowego i obsługa interesanta na stanowisku recepcyjnym Komendy;
- 9) obsługa systemu utajonej łączności telekopiowej.

§ 21.

Do zakresu zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie;
- 2) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
- 3) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 4) realizacja przedsięwzięć edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpieczeństwa korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 5) prowadzenie działań zmierzających do ujawnienia sprawców przestępstw dokonywanych w transporcie i przy użyciu środków transportu;
- 6) wykonywanie eskort policyjnych w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 7) koordynowanie, nadzór i kontrola nad czynnościami z zakresu ruchu drogowego realizowanymi przez komisariaty Policji i komórki organizacyjne Komendy;
- 8) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz nad prowadzeniem ewidencji zdarzeń drogowych;
- 9) efektywne i skuteczne wykorzystanie czasu pracy policjantów ruchu drogowego na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
- 10) współdziałanie z innymi służbami Policji w zakresie zwalczania przestępczości pospolitej;
- 11) opiniowanie tymczasowej i docelowej organizacji ruchu na drogach miejskich.

§ 22.

Do zakresu zadań Wydziału do Spraw Przestępstw w Ruchu Drogowym i Wykroczeń należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia drogowe;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach o przestępstwa w ruchu drogowym;
- 3) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz nad prowadzeniem ewidencji zdarzeń drogowych;
- 4) współdziałanie z innymi służbami Policji w zakresie zwalczania przestępczości pospolitej;
- 5) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
- 6) wykonywanie czynności związanych z wydawaniem pozwoleń na posiadanie broni pneumatycznej, miotaczy gazu obezwładniającego, narzędzi i urządzeń, których używanie może zagrażać życiu lub zdrowiu w postaci określonej w przepisach broni białej, broni cięciwowej w postaci kuszy i przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób z pomocą energii elektrycznej;
- 7) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach.

§ 23.

Do zakresu zadań Wydziału do Spraw Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków należy w szczególności:

- 1) nadzór merytoryczny nad sprawami prowadzonymi przez rzeczników dyscyplinarnych w trybie przepisów dyscyplinarnych ustawy o Policji;
- 2) analizowanie materiałów, sporządzanie stanowiska i opracowywanie projektów decyzji w przedmiocie dotyczącym odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej policjantów podległych władzy dyscyplinarnej i osobowej Komendanta Miejskiego Policji w sprawach orzekanych w trybie I instancji;
- 3) szkolenie rzeczników dyscyplinarnych wyznaczonych przez Komendanta Miejskiego Policji i udzielanie pomocy w czynnościach związanych z terminowym i zgodnym z procedurą prawną postępowaniem w sprawach dyscyplinarnych;
- 4) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencjonowania spraw prowadzonych w trybie przepisów dyscyplinarnych oraz policjantów, wobec których zostały sformułowane zarzuty popełnienia przestępstwa;
- 5) opracowywanie bieżących analiz i informacji dotyczących zagrożeń występujących w środowiskach policyjnych oraz formułowanie wniosków dotyczących możliwości ograniczenia zjawisk patologicznych;
- 6) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendanta Miejskiego Policji, a także koordynowanie i nadzorowanie sposobu wykonywania zadań w tym zakresie przez podległe jednostki organizacyjne Policji oraz nadzór nad czynnościami wyjaśniającymi prowadzonymi przez wyznaczonych funkcjonariuszy;
- 7) opracowywanie analiz i informacji oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji służbowej dotyczącej realizacji zadań służbowych z zakresu problematyki skargowej;
- 8) współpraca merytoryczna z komórką organizacyjną do spraw dyscyplinarnych oraz do spraw skarg i wniosków w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku;
- 9) realizacja zadań z zakresu przepisów ochrony przeciwpożarowej oraz nadzorowanie i kontrolowanie ich przestrzegania w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy.

§ 24.

Do zakresu zadań Wydziału Kadr i Doskonalenia Zawodowego należy w szczególności:

- 1) wypracowywanie strategicznych kierunków polityki kadrowej w Komendzie;
- 2) realizowanie przedsięwzięć związanych z przyjętą przez Komendanta Miejskiego Policji polityką kadrową;
- 3) inspirowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu doskonalenie struktur organizacyjnych i funkcjonowania podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) planowanie zatrudnienia i dobór pracowników do pracy w Komendzie;
- 6) przyjmowanie do służby w Komendzie kandydatów spełniających warunki przyjęcia do służby w Policji opracowanych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku;
- 7) prowadzenie zarządzanych przez Komendanta Miejskiego Policji postępowań kwalifikacyjnych na wybrane stanowiska służbowe;
- 8) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie systemu szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz kultury w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;

- 9) prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli oraz całości prac związanych z nadzorem nad tym zagadnieniem;
- 10) realizowanie zadań w obszarze przygotowań obronnych w zakresie zastrzeżonym dla Wydziału Kadr i Doskonalenia Zawodowego.

§ 25.

Do zakresu zadań Wydziału Wspomagającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obrotu gotówkowego oraz obsługa kasowa Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji wraz z niezbędną w tym zakresie ewidencją;
- 2) dokonywanie rozliczeń w zakresie operacji finansowych z Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku;
- 3) formalno-rachunkowe i merytoryczne sprawdzanie dokumentów, dotyczących wydatków ponoszonych na rzecz Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) potwierdzanie wykonania usług i dostaw dokonanych na rzecz Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji zgodnie z warunkami zawartych umów, poprzedzone analizą proporcji zużycia do wcześniejszych okresów rozliczeniowych;
- 5) sporządzanie kart pracy oraz innych dokumentów, stanowiących podstawę naliczania należności policjantom i pracownikom Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz prowadzenie niezbędnej ewidencji w powyższym zakresie;
- 6) prowadzenie gospodarki mandatowej;
- 7) prowadzenie postępowań powypadkowych i szkodowych w zakresie określonym obowiązującymi przepisami;
- 8) zapewnienie, poprzez współdziałanie z poszczególnymi dysponentami wydatków Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz prowadzenie magazynów podręcznych w powyższym zakresie;
- 9) bieżąca realizacja zadań z zakresu gospodarki transportowej, łączności i informatyki oraz materiałowo-technicznej, w zakresie określonym obowiązującymi przepisami;
- 10) prowadzenie ilościowej ewidencji majątku rzeczowego oraz sprawowanie nadzoru nad mieniem powierzonym policjantom i pracownikom Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 11) prowadzenie bieżącej eksploatacji i konserwacji powierzonego mienia z uwzględnieniem użytkowanych nieruchomości;
- 12) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, w tym przygotowywanie projektów decyzji Komendanta Miejskiego Policji;
- 13) współrealizowanie z Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku zadań w zakresie spraw socjalnych;
- 14) eksploataowanie miejskiego systemu informatyki oraz realizacja usług informatycznych dla organów zespolonej administracji rządowej i administracji samorządowej na podstawie odpowiednich porozumień;
- 15) organizowanie, eksploataowanie i techniczne utrzymanie w sprawności zainstalowanych w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji policyjnych systemów informatyki i łączności zgodnie z obowiązującymi w Policji zasadami i standardami oraz koordynowanie tych systemów we współpracy z właściwą komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku;

- 16) realizacja zadań w obszarze przygotowań obronnych w zakresie zastrzeżonym dla Wydziału Wspomagającego.

§ 26.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
- 2) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 3) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz obsługa Komendanta w zakresie wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 4) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 5) prowadzenie Kancelarii Tajnej w Komendzie obsługującej wszystkie jednostki/komórki organizacyjne w zakresie dokumentów „ściśle tajnych”, „tajnych”, „poufnych” i „zastrzeżonych”;
- 6) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne i dane osobowe;
- 7) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 8) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych;
- 9) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowanie jego realizacji;
- 10) szkolenie policjantów i pracowników Komendy w zakresie ochrony informacji niejawnych i danych osobowych;
- 11) współpraca z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Służbą Kontrwywiadu Wojskowego, a także innymi instytucjami upoważnionymi do prowadzenia postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających oraz postępowań bezpieczeństwa przemysłowego określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych w zakresie realizacji zadań Pełnomocnika ochrony informacji niejawnych;
- 12) nadzorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych;
- 13) wyjaśnianie okoliczności związanych z naruszeniem przepisów o ochronie informacji niejawnych i ochronie danych osobowych;
- 14) zapewnienie wykonywania zadań Inspektora Ochrony Danych;
- 15) prowadzenie składnicy akt w Komendzie oraz nadzór nad archiwizacją dokumentacji służbowej.

§ 27.

Do zakresu zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) obsługa sekretariatu Komendanta oraz I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) prowadzenie ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich kierowników komórek organizacyjnych Komendy i ich zastępców oraz kierowników komisariatów Policji podległych Komendzie i ich zastępców;

- 3) realizacja zadań, koordynacja oraz nadzór nad obiegiem dokumentacji jawnej w Komendzie oraz podległych jej komisariatach Policji;
- 4) ewidencja i dystrybucja, weryfikacja i aktualizacja aktów organów Policji;
- 5) przewóz przesyłek pocztowych pomiędzy Komendą, podległymi jej komisariatami Policji, Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku oraz urzędami i instytucjami na terenie Gdańska.

§ 28.

Do zakresu zadań Zespołu 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 przedstawienie 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 opracowywaniu 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,

- m) 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,
 - n) 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,
 - o) 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;
 - 3) realizacja zadań określonych w przepisach z zakresu medycyny pracy.

§ 29.

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Prawnych należy w szczególności:

- 1) analiza przepisów prawnych dotyczących Policji z punktu widzenia zgodności z powszechnym systemem prawa oraz aktualnymi i prognozowanymi potrzebami Policji;
- 2) wnioskowanie o podjęcie prac nad doskonaleniem systemu prawa policyjnego i powszechnie obowiązującego w zakresie dotyczącym Policji;
- 3) zapewnienie pomocy prawnej Komendantowi Miejskiemu Policji, a w szczególności przygotowywanie opinii prawnych, zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi, reprezentowanie przed organami administracji publicznej, przekazywanie informacji i uwag o stosowaniu przepisów prawnych oraz występujących lukach prawnych;
- 4) udział w opracowywaniu, konsultowaniu i opiniowaniu projektów umów, gdzie stroną jest Komendant Miejski Policji;
- 5) udział w negocjacjach i opracowywaniu porozumień, gdzie stroną jest Komendant Miejski Policji;
- 6) interpretacja przepisów prawnych mających stanowić podstawę decyzji podejmowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 7) opracowywanie pod względem legislacyjnym projektów aktów normatywnych przygotowywanych przez właściwe rzeczowo komórki organizacyjne Komendy;
- 8) udzielanie policjantom i pracownikom Komendy informacji o aktualnym stanie i zakresie obowiązywania aktów prawnych dotyczących Policji;
- 9) współdziałanie z Zespołem Prawnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku w zakresie opracowywania, konsultowania i opiniowania projektów przepisów prawa dotyczących działania i funkcjonowania Policji.

Rozdział 5

Koordinacja współdziałania jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy

§ 30.

1. Na terenie właściwości miejscowej Komendy zadania Policji realizują następujące jednostki organizacyjne Policji podległe Komendantowi Miejskiemu Policji:
 - 1) Komisariat Policji I w Gdańsku;
 - 2) Komisariat Policji II w Gdańsku;
 - 3) Komisariat Policji III w Gdańsku;
 - 4) Komisariat Policji IV w Gdańsku;
 - 5) Komisariat Policji V w Gdańsku;
 - 6) Komisariat Policji VI w Gdańsku;
 - 7) Komisariat Policji VIII w Gdańsku;
 - 8) Komisariat Policji IX w Gdańsku.
2. Komisariaty Policji podległe Komendantowi Miejskiemu Policji korzystają z dostępu do bazy danych Komendy za pośrednictwem posiadanych urządzeń informatycznych, zaś nadzór nad prawidłowością wykorzystania systemu i jego właściwym funkcjonowaniem sprawuje Wydział Wspomagający.
3. Koordinacją działań wykraczających poza obszar działania poszczególnych jednostek Policji, realizowanych w ramach akcji i operacji policyjnych, zajmują się naczelnicy wydziałów Komendy lub wyznaczony przez Komendanta Miejskiego Policji jego zastępca.

§ 31.

1. Procedura koordynacji działalności jednostek wymienionych w § 30 ust. 1 regulaminu w zakresie wymiany informacji gromadzonych w bazach danych Komendy odbywa się na następujących zasadach:
 - 1) wprowadzanie danych do systemów informatycznych powinno odbywać się w miejscu ich wytwarzania tj. na poziomie komisariatów Policji oraz Komendy w zakresie danych wytworzonych przez komórki organizacyjne Komendy;
 - 2) możliwość bezpośredniego dostępu do informatycznych baz danych eksploatowanych w Komendzie uzyskują policjanci i pracownicy Policji na indywidualny wniosek przełożonego.
2. Procedura koordynacji działalności jednostek wymienionych w § 30 ust. 1 regulaminu w zakresie prowadzenia akcji policyjnych, wykraczających poza obszar działania poszczególnych jednostek Policji uregulowana zostanie odrębną decyzją Komendanta Miejskiego Policji w sprawie określenia szczegółowych procedur koordynacji działalności jednostek Policji podległych Komendantowi Miejskiemu Policji w zakresie prowadzenia akcji policyjnych wykraczających poza obszar działania poszczególnych jednostek Policji i innych wspólnych działań.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 32.

Decyzje wydane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu, a nie pozostające w sprzeczności z jego postanowieniami, zachowują moc obowiązującą.

§ 33.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w § 5 regulaminu, opracują szczegółowe zakresy zadań kierowanych przez siebie komórek organizacyjnych oraz karty opisu stanowiska pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy kierowników komórek organizacyjnych, które posiadają aktualny na dzień wejścia w życie niniejszego regulaminu, szczegółowy zakres zadań.

§ 34.

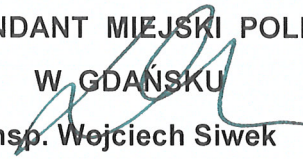
Kierownicy komórek organizacyjnych niezwłocznie zapoznają podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 35.

Traci moc się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku z dnia 5 grudnia 2011 r. zmieniony regulaminem z dnia 26 listopada 2012 r., regulaminem z dnia 31 marca 2014 r., regulaminem z dnia 12 listopada 2015 r., regulaminem z dnia 19 lutego 2016 r., regulaminem z dnia 17 maja 2016 r., regulaminem z dnia 31 stycznia 2017 r., regulaminem z dnia 29 września 2017 r. oraz regulaminem z dnia 21 sierpnia 2019 r.

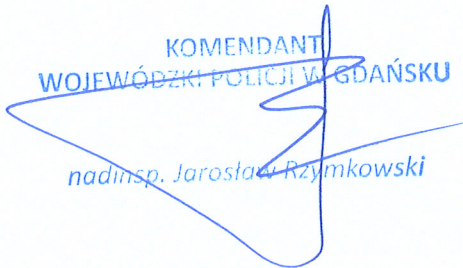
§ 36.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2020 roku.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W GDAŃSKU**

insp. Wojciech Siwek

W porozumieniu:

Komendant Wojewódzki Policji
w Gdańsku


**KOMENDANT
WOJEWÓDZKI POLICJI W GDAŃSKU**
nadinsp. Jarosław Rzymkowski

UZASADNIENIE

Projekt regulaminu zastępuje dotychczas obowiązujący regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku z dnia 5 grudnia 2011 r., który był zmieniony regulaminem z dnia 26 listopada 2012 r., regulaminem z dnia 31 marca 2014 r., regulaminem z dnia 12 listopada 2015 r., regulaminem z dnia 19 lutego 2016 r., regulaminem z dnia 17 maja 2016 r., regulaminem z dnia 31 stycznia 2017 r., regulaminem z dnia 29 września 2017 r. oraz regulaminem z dnia 21 sierpnia 2019 r.

Przesłanką wydania nowego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku jest przede wszystkim utrata czytelności obecnie obowiązującego regulaminu, w następstwie dokonywania w nim kolejnych zmian.

W związku z powyższym opracowano niniejszy projekt regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Gdańsku, w którym generalnie powielono przepisy określone w regulaminie z 2011 roku, nadając im brzmienie wynikające z kolejnych zmian. Jednocześnie dokonano zmiany w strukturze Komendy polegającej na likwidacji Zespołu Dyscyplinarnego oraz Zespołu Skarg i Wniosków i utworzeniu Wydziału do Spraw Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków. Niniejsza zmiana ukierunkowana jest na podniesienie sprawności i efektywności zadań realizowanych przez Komendę Miejską Policji w Gdańsku. Zapisy w zakresie zadań poszczególnych komórek organizacyjnych były konsultowane z ich odpowiednikami w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku.

Wprowadzenie niniejszego regulaminu spowoduje dodatkowe skutki finansowe znajdujące pokrycie w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku.