KOMENDA POWIATOWA POLICJI
w CIECHANOWIE
l.dz. PC – P – 95 /2026

REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W CIECHANOWIE
z dnia 30 stycznia 2026 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1999r. o Policji (Dz.U. z 2025r. poz. 636 - ze zmianami) ustala się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Ciechanowie zwanej dalej „Komendą", określający:
1) strukturę organizacyjną Komendy;
2) organizację i tryb kierowania Komendą;
3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy, przy pomocy, którego Komendant Powiatowy Policji w Ciechanowie, zwanej dalej "Komendantem", wykonuje na obszarze swojego działania zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Terytorialny zasięg działania Komendy odpowiada zasadniczemu podziałowi administracyjnemu państwa i obejmuje obszar powiatu ciechanowskiego.
3. Siedziba komendy znajduje się w Ciechanowie przy ulicy 11 Pułku Ułanów Legionowych 25.

§ 3.

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

§ 4.

Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 5.

1. Służba i praca w Komendzie wykonywana jest zgodnie z decyzją Komendanta w sprawie wprowadzenia rozkładu czasu służby policjantów w Komendzie oraz czasem pracy pracowników określonym w Regulaminie Pracy.
2. Policjanci i pracownicy Komendy są obowiązani każdego dnia potwierdzać rozpoczęcie służby/pracy własnoręcznym podpisem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.
3. Przerwanie służby/pracy wymaga zgody przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 6.

W sprawach skarg i wniosków Komendant przyjmuje obywateli w poniedziałki w godzinach od 16.00 do 18.00.

ROZDZIAŁ 2

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY

§ 7.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) Kierownictwo
   a) Komendant Powiatowy Policji,
   b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
2) Komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
   a) Wydział Kryminalny,
   b) Wydział do walki z Przestępczością Ekonomiczną;
3) Komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
   a) Wydział Prewencji,
   b) Wydział Patrolowo - Interwencyjny
   c) Wydział Ruchu Drogowego,
   c) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo – Informacyjnych,
   d) Posterunek Policji w Regiminie;
4) Komórki organizacyjne w służbie wspomagającej:
   a) Zespół do spraw Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków,
   b) Zespół Kadr i Szkolenia,
   c) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
   d) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Prezydialnych,
   e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
5) Komórki organizacyjne łączące zadania służby kryminalnej i prewencyjnej:
   a) Posterunek Policji w Glinojecku,
   b) Posterunek Policji w Ojrzeniu,
   c) Posterunek Policji w Sońsku z siedzibą w Gołotczyźnie.

ROZDZIAŁ 3
TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE

§ 8.

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami" oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.
2. Komendant jest uprawniony do wydawania zarządzeń, decyzji, regulaminów, rozkazów, a także do zawierania porozumień z organami administracji publicznej lub innymi podmiotami, w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy prawa.
3. Komendant może powoływać komisje i zespoły o charakterze stałym lub doraźnym, w skład, których mogą wchodzić policjanci i pracownicy Komendy oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.
4. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.
5. Komendant wyznacza policjantów lub pracowników do koordynowania pracy w zespołach etatowych.

§ 9.

Komendant sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 3, pkt 4 oraz pkt 5w zakresie służby prewencyjnej;

§ 10.

1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta.
2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba, że Komendant postanowi inaczej.

§ 11.

Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta, z zastrzeżeniem § 12, określa Komendant w drodze decyzji.

§ 12.

I Zastępca Komendanta sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez komórki organizacyjne Komendy, o których mowa w § 7 pkt 2 oraz pkt 5 w zakresie służby kryminalnej.

§ 13.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych.
2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, policjant lub pracownik wskazany przez kierownika.
3. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.
4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej, w szczególności:

1) planuje, organizuje, koordynuje i kontroluje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów i pracowników;
2) jest obowiązany tworzyć warunki do:
   a) sprawnej realizacji zadań służbowych,
   b) kształcenia i doskonalenia zawodowego,
   c) kształtowania właściwych postaw etycznych i komunikacji interpersonalnej,
   d) utrzymania właściwego poziomu dyscypliny służbowej;
3) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
4) sporządza karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy w kierowanej przez niego komórce organizacyjnej;
5) może zlecać podległym policjantom i pracownikom wykonywanie przez czas określony, innych zadań niż określone w kartach opisu stanowisk pracy i opisach stanowisk pracy, mieszczących się w zakresie zadań danej komórki organizacyjnej;
6) ponosi odpowiedzialność za powierzone mu mienie Komendy;

5. W odniesieniu do jednoosobowych stanowisk oraz zespołów, w których nie wyznaczono osoby do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy, szczegółowe zakresy zadań oraz karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy sporządza policjant lub pracownik wyznaczony przez Komendanta;
6. Szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych zatwierdza Komendant;
7. W przypadku zmian organizacyjno – etatowych w Komendzie, a także zmian w zakresie zadań podległej komórki organizacyjnej, kierownik komórki organizacyjnej oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji szczegółowego zakresu zadań podległej komórki organizacyjnej. Przeps ust. 5 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ 4
ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

§ 14.

Do zadań wspólnych realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

1) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy, komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, zwaną dalej „KWP", jednostkami organizacyjnymi Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
2) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań Komendy;
3) opracowanie analiz, sprawozdań, informacji oraz innych dokumentów;
4) monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz opracowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
5) opiniowanie propozycji rozwiązań organizacyjnych pod kątem zwiększenia efektywności działania podległych komórek organizacyjnych Komendy;
6) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów kontroli;
7) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
8) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta;
9) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach o współpracy zawartych przez Komendanta;
10) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
11) udzielanie niezbędnej pomocy Inspektorowi Ochrony Danych Komendy przy realizacji zadań z zakresu ochrony danych osobowych;

12) realizowanie zadań wynikających z przygotowań obronnych Komendy;
13) zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
14) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego;
15) organizowanie pracy komórki organizacyjnej Komendy poprzez:
    a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy,
    b) archiwizowanie dokumentacji wytworzonej i zgromadzonej w komórce organizacyjnej Komendy,
    c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
16) przygotowanie i aktualizacja informacji przekazywanych do zamieszczenia na stronie podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej, pozostający w zakresie zadań komórki organizacyjnej Komendy;
17) wprowadzanie i przetwarzanie danych w policyjnych systemach informatycznych.

§ 15.

1. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:
    1) bieżące monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną oraz wypracowywanie skutecznych metod jej zwalczania;
    2) prowadzenie poszukiwań za osobami ukrywającymi się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości oraz osobami zaginionymi, identyfikacji osób o nieustalonej tożsamości lub nieznanych zwłok;
    3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw, dochodzeń w sprawach o przestępstwa kryminalne oraz postępowań o czyny karalne nieletnich zabronione przez ustawę jako przestępstwa, zaistniałe na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy, prokuratorami oraz innymi uprawnionymi organami państwowymi, samorządowymi, społecznymi, towarzystwami ubezpieczeniowymi, obywatelami, środkami społecznego przekazu;
    4) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, związanych ze zwalczaniem przestępczości kryminalnej, w tym przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu oraz dotyczących przestępczości narkotykowej, handlu ludźmi, przestępstw przeciwko Dziedzictwu Narodowemu oraz produkcji i dystrybucji fałszywych znaków pieniężnych oraz cyfrowej;
    5) prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji w celu zbierania informacji o interesujących Policję zjawiskach, zdarzeniach, osobach, środowiskach i obiektach;
    6) realizowanie zadań w zakresie ochrony osób zagrożonych działaniami przestępczymi, wynikających z odrębnych przepisów;
    7) obsługa i prowadzenie funduszu operacyjnego;
    8) organizowanie szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w zakresie prawidłowości wykonywania pracy operacyjno-rozpoznawczej i dochodzeniowo-śledczej;
    9) sporządzanie harmonogramów i sprawozdań okresowych z przebiegu pracy operacyjnej i efektywności prowadzonych czynności procesowych;
    10) udział w organizacji łączności w stanach kryzysowych i operacjach przeprowadzanych na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
    11) wykonywanie czynności procesowych w niezbędnym zakresie celem zabezpieczenia śladów przestępstwa przed ich utratą lub zniszczeniem oraz czynności sprawdzających;

12) prowadzenie nadzoru nad pracą procesową w podległych posterunkach Policji w zakresie prawidłowości procesu wykrywczego, czynności rejestracyjnych w postępowaniach oraz gospodarką dowodami rzeczowymi;
13) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej dla innych jednostek organizacyjnych Policji oraz czynności zleconych przez prokuraturę, sąd lub inne uprawnione organy;
14) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniami sprawdzającymi i postępowaniami przygotowawczymi;
15) wykonywanie obowiązków rejestracyjnych w związku z prowadzonymi postepowaniami przygotowawczymi oraz sprawami operacyjnymi;
16) prowadzenie rozpoznania w zakresie zjawisk i zdarzeń dotyczących środowiska pseudokibiców sportowych;
17) prowadzenie rozpoznania w zakresie przestępczości w środowisku nieletnich;
18) prowadzenie rozpoznania w zakresie zjawisk i zdarzeń dotyczących nielegalnego posiadania broni i materiałów wybuchowych, a także przeciwdziałanie aktom terrorystycznym na obiekty o znaczeniu strategicznym oraz rozpoznania przestępczości dokonywanej przez cudzoziemców;
19) kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń w celu ujawnienia oraz technicznego i procesowego zabezpieczenia śladów i dowodów rzeczowych i wykorzystania ich w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
20) kryminalistyczna obsługa sekcji zwłok, eksperymentów procesowych, wizji lokalnych, przeszukań, okazań i innych czynności o charakterze procesowym lub operacyjnym;
21) sporządzanie dokumentacji techniczno-poglądowej (fotograficznej, zapisu wideo, szkiców) z oględzin i innych czynności;
22) współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości (prokuratury, sądy), innymi instytucjami ochrony porządku prawnego oraz policjantami komórek organizacyjnych Komendy w zależności od potrzeb bieżących;
23) opracowywanie danych statystycznych dotyczących przestępczości na terenie powiatu ciechanowskiego;
24) prowadzenie postępowań przygotowawczych przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji;
25) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, zwanej dalej „KWP", właściwymi w sprawach kryminalnych;

2. Wydział Kryminalny przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie:
   1) wspomagania procesu wykrywczego działaniami operacyjnymi;
   2) określania stanu zagrożenia poszczególnych rejonów dla potrzeb dyslokacji służby;
   3) realizacji spraw operacyjnych wykraczających poza teren działania Komendy oraz wspomagania pracy operacyjnej środkami techniki operacyjnej.

§ 16.

1. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Ekonomiczną należy w szczególności:
   1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie dochodzeń i śledztw na podstawie kodeksu postępowania karnego i innych ustaw oraz zgodnie z metodyką wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych dotyczących przestępstw o charakterze gospodarczym i korupcyjnym;
   2) wykonywanie czynności procesowych w niezbędnym zakresie celem zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa przed ich utratą lub zniszczeniem oraz wykonywanie czynności sprawdzających;
   3) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej dla innych jednostek organizacyjnych Policji oraz czynności zleconych przez prokuraturę, sąd lub inne uprawnione organy;

4) współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości (prokuratury, sądy), innymi instytucjami ochrony porządku prawnego oraz policjantami komórek organizacyjnych Komendy w zależności od potrzeb bieżących;
5) realizacja zleconych przez kierownictwo Komendy lub KWP zadań analityczno-sprawozdawczych według obowiązujących harmonogramów;
6) realizacja zadań z zakresu pracy operacyjnej polegających na ujawnianiu, zapobieganiu i zwalczaniu przestępstw gospodarczych, w tym:
   a) przestępstw przeciwko obrotowi gospodarczemu:
      - oszustw gospodarczych,
      - przestępstw podatkowych i celnych,
      - przestępstw z zakresu prawa handlowego,
   b) przestępstw związanych z naruszeniem własności dóbr intelektualnych, wynikających z ustaw:
      - prawo własności przemysłowej,
      - o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
      - o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
      - kodeks karny,
   c) przestępstw o charakterze ubezpieczeniowym,
   d) przestępstw związanych z obrotem bankowym,
   e) "praniu pieniędzy",
   f) przestępstw przeciwko środowisku naturalnemu,
   g) przestępstw korupcyjnych we wszystkich sferach działalności publicznej,
   h) przestępstw na szkodę Unii Europejskiej,
7) współpraca z osobowymi źródłami informacji;
8) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach zapobiegania, rozpoznawania i wykrywania przestępstw gospodarczych i korupcyjnych oraz ścigania ich sprawców.

2. Wydział do walki z Przestępczością Ekonomiczną, przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami organizacyjnymi Policji oraz organami ścigania, wymiaru sprawiedliwości, organami samorządowymi i służbami funkcjonującymi na obszarze powiatu ciechanowskiego w celu zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępstw gospodarczych i korupcji.

§ 17.

Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:
1) koordynowanie i nadzór w zakresie organizacji służby i realizacji zadań dzielnicowych;
2) koordynowanie działań w zakresie realizacji zadań z zakresu ograniczania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań prewencji kryminalnej;
3) współtworzenie, wdrażanie i realizacja programów oraz działań profilaktyczno-edukacyjnych zmierzających do zapobiegania przestępczości zjawiskom patologicznym;
4) współpraca z organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości, patologii społecznych i demoralizacji;
5) inicjowanie, organizowanie, koordynowanie i prowadzenie działań prewencyjnych w zakresie rozpoznawania i ograniczania zjawisk patologii społecznych, w tym żebractwa i bezdomności;
6) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego;
7) podejmowanie działań prewencyjnych i profilaktycznych w oparciu o rozpoznanie i analizy zagrożeń kryminalnych;

8) wydawanie kart rejestracyjnych broni pneumatycznej i wydawanie pozwoleń na broń w zakresie właściwości Komendanta oraz wprowadzanie danych o wydanych pozwoleniach i kartach rejestracyjnych broni pneumatycznej do rejestru BROŃ;
9) wydawanie opinii o osobach ubiegających się o wpis oraz wpisanych na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego;
10) wydawanie opinii o osobach ubiegających się o wydanie licencji detektywa;
11) wykonywanie kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
12) wydawanie opinii o osobach zatrudnionych przy wytwarzaniu i obrocie materiałami wybuchowymi, bronią oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
13) koordynacja, nadzór i realizacja zadań komórek organizacyjnych Komendy w zakresie metodyki wykonywania czynności administracyjno-porządkowych w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców;
14) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego przed sądem I i II instancji oraz wnoszenie środków odwoławczych od wydanych rozstrzygnięć;
15) nadzorowanie problematyki przemocy w rodzinie w zakresie metod i form wykonywania przez Policję zadań w związku z przemocą w rodzinie w ramach procedury „Niebieskiej Karty" oraz współdziałanie w tym zakresie z instytucjami pomocowymi;
16) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w zakresie służby dzielnicowych, problematyki nieletnich, metodyki wykonywania czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, zadań sztabowych oraz w zakresie prawidłowości wykonywania czynności przez służbę dyżurną, funkcjonariuszy pełniących służbę w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych oraz właściwego wykorzystania systemów informatycznych w Komendzie;
17) wykonywanie administracyjno-porządkowych, jednorazowych czynności poszukiwawczych osób na podstawie odrębnych przepisów;
18) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa w zakresie właściwości merytorycznej wydziału;
19) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie danych statystycznych dotyczących wykonywanych, nadzorowanych i koordynowanych zadań z zakresu działalności prewencyjnej;
20) zapewnianie ciągłości funkcjonowania stanowiska kierowania Komendy oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją zadań służb dyżurnych;
21) nadzorowanie i organizowanie służby w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych oraz zapewnienie właściwych warunków pobytu, a także analizowanie wydarzeń nadzwyczajnych zaistniałych w trakcie pełnienia służby i podejmowanie działań w celu ich wyeliminowania;
22) sprawowanie nadzoru nad efektywnym wykorzystaniem sił i środków Policji w sytuacji wystąpienia katastrof, klęsk żywiołowych i zbiorowego naruszenia porządku publicznego na terenie działania Komendy;
23) organizowanie działań policyjnych mających na celu zabezpieczenie imprez, uroczystości, zgromadzeń na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta;
24) merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem Systemu Wspomagania Dowodzenia, zwanego dalej „SWD", Faktycznego Adresu Pobytu, zwanego dalej „FAP", Dedykowanego Narzędzia Informatycznego, zwanego dalej „DNI" oraz systemu E-Komenda w zakresie Elektronicznej Książki Osób Zatrzymanych i Doprowadzanych oraz Elektronicznej Książki Pełnienia Służby w PdOZ w Komendzie;
25) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zagrożeniach związanych z przebiegiem imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych;

26) zapewnienie właściwego obiegu informacji pomiędzy Dyżurnym Komendy i Dyżurnym KWP, a także pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Komendy dotyczących zdarzeń podlegających meldowaniu określonych kategorii przestępstw;
27) przygotowanie dla potrzeb służby dyżurnej Komendy algorytmów postępowania w przypadku przestępstw o dużym ciężarze gatunkowym;
28) zapewnienie gotowości Nieetatowego Pododdziału Policji KWP do wsparcia przy realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem prewencyjnym imprez, uroczystości i zgromadzeń publicznych oraz działań prewencyjnych;
29) koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem miejsc czasowego pobytu osób podlegających ochronie oraz na trasach przejazdu konwojów materiałów niebezpiecznych, wartości pieniężnych i materialnych;
30) zapewnienie skutecznej reakcji Policji na zgłoszenie o ujawnieniu lub podłożeniu ładunku wybuchowego, a w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych zapewnienie wsparcia działań przez zespół policyjnych negocjatorów;
31) koordynowanie, a w razie potrzeby organizowanie policyjnych działań specjalnych (działania pościgowe, poszukiwawcze, zwalczanie skutków klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych, awarii technicznych, skażeń, epidemii, itp.)
32) współdziałanie z innymi służbami i instytucjami w zakresie możliwości wykorzystania potencjału służb i instytucji w działaniach o charakterze porządkowym i ratowniczym, wypracowywanie algorytmów postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych, takich jak: pożar, epidemia, katastrofy naturalne, awarie techniczne i współpraca z podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo obiektów obszarów uznanych za potencjalne cele zamachów terrorystycznych;
33) utrzymanie ciągłej gotowości do podjęcia działań w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych, a w szczególności w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz przygotowania do wykonywania zadań w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych w państwie oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu obronnego państwa;
34) bieżące monitorowanie oraz gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także koordynacja działań Policji na terenie powiatu ciechanowskiego;
35) opracowanie i bieżąca aktualizacja:
    a) planu działania Komendanta w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
    a) dokumentacji związanej z wprowadzaniem stanów nadzwyczajnych dla komórek organizacyjnych Komendy;
36) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z podmiotami pozapolicyjnymi (komórkami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej, Państwową Strażą Pożarną oraz jednostkami Sił Zbrojnych RP) z zakresu przygotowań do działań w warunkach sytuacji kryzysowych i przygotowań obronnych w Komendzie oraz udział w takich przedsięwzięciach organizowanych przez inne podmioty;
37) planowanie i organizowanie przedsięwzięć przewidzianych do realizacji przez Komendę w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz przedsięwzięć na rzecz Sił Zbrojnych RP, Obrony Cywilnej i innych podmiotów określonych w przepisach szczególnych, w tym współdziałanie z podmiotami systemu obronnego państwa;
38) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad całokształtem przygotowań do działań w warunkach sytuacji kryzysowych i przygotowań planistyczno-obronnych realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy;
39) obsługa i nadzór nad Systemem Utajnionej Łączności Telekopiowej Policji SUŁTeLP i SUŁ AGAT;

40) prowadzenie dokumentacji związanej z holowaniem i parkowaniem pojazdów usuwanych z drogi zgodnie z ustawą Prawo o ruchu drogowym oraz zabezpieczanych na potrzeby procesu karnego;
41) opracowywanie i aktualizacja planu ochrony obiektów Komendy oraz współpraca w tym zakresie z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych;
42) koordynowanie zadań w zakresie fizycznej ochrony obiektów Komendy oraz sprawowanie w tym zakresie nadzoru w komórkach organizacyjnych Komendy, podległych posterunkach Policji;
43) administrowanie systemem kontroli dostępu w Komendzie;
44) prowadzenie obsługi systemu monitoringu wizyjnego oraz elektronicznych systemów zabezpieczających Komendę, w tym również pod względem zabezpieczenia przeciwpożarowego;
45) prowadzenie magazynu uzbrojenia w Komendzie i związanej z tym dokumentacji;
46) opiniowanie imprez masowych zgodnie z zapisami *ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych;*
47) prowadzenie nadzoru nad osobami objętymi zakazem wstępu na imprezy masowe, w tym prawidłowości i poprawności rejestracji osób objętych środkiem karnym w postaci zakazów wstępu na imprezę masową w systemie KSIP i E-Dozory;
48) współdziałanie z innymi jednostkami Policji w zakresie wymiany informacji o planowanych imprezach i uroczystościach, przejazdach ich uczestników, a także ewentualnych zagrożeniach związanych z ich zabezpieczeniem;
49) nadzorowanie obsługi zgłoszeń oraz prawidłowości wprowadzanych danych do KSIP, SWD, FAP i DNI przez służbę dyżurną;
50) nadzór nad terminowością wprowadzania danych do Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji, zwanego dalej „SESPol" oraz Policyjnego Rejestru Imprez Masowych systemu KSIP;
51) prowadzenie dokumentacji w zakresie wydawania urządzeń do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, kamer nasobnych, pojazdów służbowych oraz innego sprzętu znajdującego się na stanowisku kierowania;
52) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach prewencji, sztabowych, postępowań administracyjnych i konwojowych.

§ 18.

Do zadań Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego należy w szczególności:
1) planowanie, koordynowanie i nadzorowanie działań w zakresie organizowania i pełnienia służby patrolowej na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendanta, w tym również w komunikacji publicznej, obszarach kolejowych, wodnych i terenach przywodnych;
2) organizowanie współpracy ze Strażą Miejską, Żandarmerią Wojskową, Służbą Ochrony Kolei, Państwową Strażą Rybacką oraz innymi służbami i inspekcjami w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ocena efektywności tej współpracy;
3) opracowywanie analiz zagrożenia przestępczością i wykroczeniami, zjawiskami kryminogennymi oraz patologiami społecznymi, planowanie kierunków, form i metod działania służb prewencyjnych stosownie do przewidywanych zagrożeń, a także nawiązywanie współpracy z innymi organami i organizacjami realizującymi te zadania;
4) udział w planowaniu, organizowaniu i prowadzeniu działań policyjnych w zakresie zabezpieczenia imprez masowych i uroczystości oraz działań w warunkach szczególnych związanych z naruszeniami porządku publicznego, organizacją blokad, pościgów, działań penetracyjno-poszukiwawczych, klęsk żywiołowych, katastrof, awarii, podłożeniu ładunków wybuchowych itp.;
5) organizowanie, wykonanie i nadzór nad realizacją doprowadzenia i konwojowania osób;
6) organizowanie, szkolenie i nadzorowanie wykorzystania Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji;

7) organizowanie szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w zakresie służy patrolowej i działalności prewencyjnej;
8) nadzorowanie i kontrola legalności stosowania środków przymusu bezpośredniego;
9) nadzór, utrzymywanie i efektywne wykorzystywanie psów służbowych będących na stanie jednostki;
10) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w komunikacji publicznej;
11) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i przygotowywanie analiz i danych statystycznych w zakresie służby patrolowej;
12) prowadzenie poszukiwań w trybie administracyjno-porządkowym na podstawie odrębnych przepisów;
13) realizowanie zadań oraz koordynowanie realizacji zadań w zakresie funkcjonowania Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa w komórkach organizacyjnych Komendy, podległych posterunkach Policji;
14) nadzór i obsługa nad systemem kamer nasobnych oraz urządzeń do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej policjantów realizujących zadania służby patrolowej;
15) administrowanie systemu do obsługi kamer nasobnych oraz urządzeń do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej.
16) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach prewencji.

§ 19.

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:
1) organizowanie, koordynowanie i realizowanie działań prewencyjno-kontrolnych zmierzających do poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zabezpieczanie imprez, zawodów sportowych i zgromadzeń organizowanych na drogach powiatu;
2) podejmowanie działań zmierzających w szczególności do: ujawniania kierujących znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie, eliminowania z ruchu pojazdów niesprawnych technicznie, a także ujawniania wykroczeń będących główną przyczyną zdarzeń drogowych;
3) reagowanie na zagrożenia będące główną przyczyną zdarzeń w ruchu drogowym, poprzez realizację priorytetów Komendanta Głównego Policji i planu działalności KWP;
4) kreowanie polityki bezpieczeństwa z uwzględnieniem lokalnych zagrożeń w ruchu drogowym;
5) wykonywanie zleconych pilotaży delegacji rządowych i innych osób objętych szczególną ochroną, a także pilotaży ładunków niebezpiecznych i ponadnormatywnych;
6) analizowanie stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego dla potrzeb dyslokacji służby oraz opracowywanie informacji statystycznych dotyczących zdarzeń drogowych i wyników uzyskanych w służbie przez policjantów;
9) opracowywanie wniosków dotyczących zmian organizacji ruchu drogowego na podległym terenie oraz opiniowanie projektów stałej i czasowej organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych;
8) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na organizowanie imprez wymagających wykorzystania dróg w sposób szczególny lub zabezpieczenie innych imprez odbywających się na drogach;
9) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego w powiecie;
10) prowadzenie działalności profilaktyczno - propagandowej na rzecz poprawy bezpieczeństwa uczestników ruchu drogowego, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży szkolnej oraz "niechronionych" uczestników ruchu drogowego, a także realizowanie programów edukacyjno-wychowawczych w tym zakresie;

11) wprowadzanie danych o zdarzeniach drogowych do komputerowych systemów informacyjnych, udzielanie informacji firmom ubezpieczeniowym o ich uczestnikach i skutkach oraz nadzorowanie prawidłowości, terminowości i rzetelności wprowadzania danych do policyjnych baz danych związanych z ruchem drogowym;
12) udzielanie osobom zainteresowanym ustnych informacji, wydawanie zaświadczeń o wpisach ostatecznych lub tymczasowych w ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
13) prowadzenie szkoleń osób spoza Policji z zakresu kontroli ruchu drogowego;
14) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach ruchu drogowego.

§ 20.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo- Informacyjnych należy w szczególności:
1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnych;
2) wspomaganie procesu komunikacji wewnętrznej;
3) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
4) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
5) tworzenie, współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
6) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby KWP i innych jednostek organizacyjnych Policji;
7) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach prasowo-informacyjnych, prewencji i zarządzania strategicznego.

§ 21.

Do zadań Zespołu do spraw Dyscyplinarnych, Skarg i Wniosków należy w szczególności:
1) koordynowanie zagadnień z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej policjantów,
2) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do komendy,
3) opracowywanie informacji skargowych i pozaskargowych oraz ich przekazywanie do jednostki nadrzędnej,
4) rozpatrywanie i załatwianie petycji składanych do Komendanta,
5) prowadzenie postępowań w przypadku powstałych szkód w majątku Policji oraz szkód w sprzęcie transportowym, powstałych w wyniku zdarzeń drogowych,
6) prowadzenie ewidencji wydarzeń nadzwyczajnych i przewinień dyscyplinarnych, rejestru szkód, rejestru skarg, wniosków i petycji oraz sprawozdawczość w tym zakresie,
7) koordynowanie zagadnień z zakresu kontroli zarządczej, w tym coroczne przygotowywanie informacji o stanie kontroli zarządczej w jednostce,
8) koordynowanie zagadnień z zakresu kontroli zewnętrznych realizowanych w jednostce, przekazywanie informacji w tym zakresie do jednostki nadrzędnej.
9) procedowanie zgłoszeń sygnalistów i podejmowanie działań następczych w jednostce w przypadku zgłoszeń dotyczących naruszeń prawa w ramach procedury dokonywania zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych,
10) procedowanie zgłoszeń dotyczących zachowań niepożądanych w ramach procedury antydyskryminacyjnej, antymobbingowej i antykonfliktowej w jednostce;
11) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach kadr i szkolenia, kontroli oraz zarządzania strategicznego.

§ 22.

Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw osobowych policjantów i pracowników Komendy;
2) doskonalenie struktury organizacyjnej Komedy przez monitorowanie i ocenę zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, analizowanie i opiniowanie propozycji dotyczących zmian strukturalnych;
3) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w zakresie spraw osobowych policjantów i pracowników Komendy;
4) organizowanie przedsięwzięć w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów i szkoleń pracowników Komendy;
5) prowadzenie spraw szkoleniowych policjantów i pracowników Komendy w zakresie właściwości Komendanta;
6) realizacja czynności z zakresu promocji służby w Policji oraz przyjmowanie dokumentów od kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby;
7) prowadzenie naboru na stanowiska pracownicze w Komendzie;
8) prowadzenie ewidencji etatowej i kadrowej Komendy, w tym opracowywanie meldunków o stanie kadr w Policji oraz innych informacji o stanie etatowo-kadrowym;
9) opracowywanie regulaminu Komendy oraz regulaminu pracy pracowników Policji Komendy;
10) opracowywanie, prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kadrowej Komendy jako jednostki organizacyjnej Policji przewidzianej do militaryzacji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
11) wydawanie legitymacji służbowych pracownikom Komendy oraz prowadzenie ewidencji wydanych legitymacji służbowych policjantów i pracowników Komendy;
12) zgłaszanie do ubezpieczenia zdrowotnego i ubezpieczeń społecznych policjantów, pracowników Komendy, osób zatrudnionych na podstawie umowy o świadczenie usług oraz członków ich rodzin;
13) prowadzenie dokumentacji Pracowniczych Planów Kapitałowych;
14) prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników Komendy;
15) wykonywanie zadań z zakresu medycyny pracy;
16) zapewnienie pomocy prawnej Komendantowi;
17) udzielanie informacji o przepisach prawnych organizacjom społecznym i zawodowym działającym na terenie Komendy na ich wniosek;
18) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach kadr i szkolenia, ochrony pracy i prawnych.

§ 23.

Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy w szczególności:

1) sporządzanie list dodatkowych należności dla policjantów i pracowników Policji w formie papierowej oraz elektronicznej w systemie SWOP;
2) realizacja wydatków reprezentacyjnych i okolicznościowych w ramach przyznanego limitu finansowego;
3) prowadzenie bieżącej ewidencji w księdze kasowej mandatów karnych gotówkowych oraz terminowe odprowadzanie przyjętych wpłat;
4) prowadzenie księgi kasowej w zakresie ewidencji „Sum do rozliczenia" z tytułu opłat bankowych i pocztowych oraz dokonywanie ich miesięcznych rozliczeń;
5) sporządzanie wniosków o wyrażenie zgody na przyjęcie darowizn oraz wniosków na zawieranie umów użyczenia;
6) ewidencjonowanie i rozliczanie stanu wkładów i zadłużeń w KZP policjantów, pracowników Policji oraz emerytów;

7) sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym;
8) opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń mieszkaniowych dla uprawnionych policjantów oraz prowadzenie dokumentacji mieszkaniowej;
9) prowadzenie rejestru not księgowych oraz obciążanie komorników za udział policjantów przy czynnościach egzekucyjnych – asysta komornicza;
10) prowadzenie książek obiektów budowlanych;
11) udział w przeprowadzaniu spisów z natury i wyjaśnianie różnic inwentaryzacyjnych;
12) współpraca z jednostką nadrzędną w zakresie umów na dostawę mediów;
13) prowadzenie i aktualizowanie kartotek socjalnych policjantów;
14) prowadzenie ewidencji magazynków podręcznych tj. druków, materiałów biurowych, materiałów do utrzymania czystości, techniki policyjnej itp.;
15) prowadzenie rejestru wezwań do zapłaty za pobyt w PDOZ;
16) prowadzenie ewidencji ilościowej powierzonego w użytkowanie majątku; w zakresie gospodarki materiałowo – technicznej, sprzętu: kwaterunkowego, gospodarczego, techniki biurowej, techniki policyjnej, p.poż., mundurowego, transportowego itp.;
17) prowadzenie ewidencji służbowego sprzętu transportowego w książce ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego;
18) prowadzenie ewidencją użycia sprzętu transportowego w książce dyspozytora;
19) prowadzenie ewidencji wypadków i kolizji drogowych, w których uczestniczył służbowy sprzęt transportowy;
20) wystawianie miesięcznych książek kontroli pracy sprzętu transportowego oraz monitorowanie zużycia pobranych materiałów mpis ;
21) prowadzenie ewidencji wydawanych zleceń na naprawy pojazdów podmiotom zewnętrznym oraz bieżąca kontrola i realizacja obsług technicznych, przeglądów i badań technicznych użytkowanego sprzętu transportowego;
22) prowadzenie ewidencji przeprowadzania sprawdzianów kwalifikacyjnych przed powierzeniem do stałego lub doraźnego prowadzenia służbowego sprzętu transportowego;
23) przesyłanie informacji o eksploatowanym sprzęcie transportowym w zakresie określonym przez jednostkę prowadzącą gospodarkę transportową.
24) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach finansów, gospodarki materiałowo-technicznej, transportu oraz inwestycji i remontów.

§ 24

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Prezydialnych należy w szczególności:
1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
3) realizowanie zadań przewidzianych dla inspektora teleinformatycznego Komendy;
4) szkolenie osób przed dopuszczeniem do pracy w systemie informatycznym z zakresu ochrony danych osobowych;
5) wykonywanie zadań inspektora ochrony danych oraz monitorowanie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych;
6) opracowywanie i aktualizowanie polityki ochrony danych w Komendzie;
7) prowadzenie szkoleń w zakresie danych osobowych;
8) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
9) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;

10) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
11) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
12) prowadzenie postępowań sprawdzających zwykłych i poszerzonych w stosunku do policjantów, pracowników Policji i kandydatów do służby/pracy oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
13) obsługa Komendanta w zakresie wydawania upoważnień do dostępu do informacji niejawnych klauzuli "zastrzeżone";
14) 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;
15) prowadzenie kancelarii tajnej Komendy oraz komórek zamiejscowych, a także koordynowanie i nadzorowanie pracy kancelarii;
16) prowadzenie składnicy akt Komendy;
17) gromadzenie, ewidencjonowanie, aktualizowanie i udostępnianie zbiorów obowiązujących aktów prawnych jawnych oraz ich rozprowadzanie do komórek organizacyjnych Komendy;
18) opracowywanie projektów decyzji i zarządzeń Komendanta oraz innych rozstrzygnięć w sprawach określonych odrębnymi przepisami;
19) nadzór w zakresie obiegu dokumentacji jawnej;
20) współpraca z komórkami organizacyjnymi KWP właściwymi w sprawach ochrony informacji niejawnych i prezydialnych.

§ 25.

Do zakresu działania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej należy realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy oraz ochrony przeciwpożarowej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
1) kontrolowanie warunków służby i pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komórkach organizacyjnych Komendy;
2) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
3) udział w prowadzeniu postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników w komórkach organizacyjnych Komendy;
4) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi co najmniej raz w roku, okresowej analizy stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, zawierającej propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i przy pracy;
5) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części, w których przewiduje się pomieszczenia służby i pracy oraz urządzeń mających wpływ na warunki i bezpieczeństwo służby i pracy;
6) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
7) dokonywanie przeglądu stanu bezpieczeństwa pożarowego w budynkach, obiektach i na terenach użytkowanych przez komórki organizacyjne Komendy;
8) sporządzanie analiz i informacji o stanie ochrony przeciwpożarowej oraz przedstawianie wniosków zmierzających do poprawy zabezpieczenia przeciwpożarowego;
9) sporządzanie oraz aktualizacja instrukcji bezpieczeństwa pożarowego oraz regulaminu ochrony przeciwpożarowej dla obiektów Komendy.
10) współpraca z komórką organizacyjną KWP właściwą w sprawach ochrony pracy.

§ 26.

1. Do zakresu działania posterunku Policji należy w szczególności:
   1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
      a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
      b) ujawnianie, 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;
   2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
   3) prowadzenie własnych i powierzonych postępowań przygotowawczych, śledztw i dochodzeń z zakresu przestępczości kryminalnej oraz postępowań sprawdzających;
   4) wykonywanie czynności procesowych w ramach pomocy prawnej dla innych jednostek organizacyjnych Policji oraz czynności zleconych przez prokuraturę, sąd lub inne uprawnione organy;
   5) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie konwojów i doprowadzenia osób;
   6) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
   7) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
2. Ustala się następujący zasięg działania posterunków Policji:
   1) Posterunek Policji w Glinojecku - obszar działania miasta i gminy Glinojeck,
   2) Posterunek Policji w Ojrzeniu - obszar działania gminy Ojrzeń,
   3) Posterunek Policji w Regiminie - obszar działania gmin Regimin i Grudusk,
   4) Posterunek Policji w Sońsku z siedzibą w Gołotczyźnie - obszar działania gmin Sońsk i Gołymin Ośrodek.
3. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji i funkcjonowania posterunku Policji określają wytyczne Komendanta Głównego Policji.

ROZDZIAŁ 5
TRYB WPROWADZANIA KART OPISU STANOWISK PRACY I OPISÓW STANOWISK PRACY

§ 27.

Karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych sporządza i aktualizuje kierownik komórki organizacyjnej Komendy bądź policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej.

§ 28.

Osobę upoważnioną do podpisywania kart opisu stanowisk pracy oraz osobę upoważnioną do zatwierdzania opisów stanowisk pracy wyznacza Komendant w drodze decyzji.

§ 29.

Karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie:
1) szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
2) zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej

ROZDZIAŁ 6
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 30.

Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci lub pracownicy wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:

1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;
2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zakresów zadań podległych komórek organizacyjnych;
3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów niniejszego regulaminu.

§ 31.

Decyzje wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 32 zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 32.

Traci moc Regulamin Komendy Powiatowej Policji z dnia 14 października 2014 roku z późniejszymi zmianami[1]).

§ 33.

Regulamin Komendy wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT
Powiatowej Policji w Ciechanowie

mł. insp. Łukasz Jędrasik

W porozumieniu:
KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
z siedzibą w RADOMIU

nadinsp. Waldemar Wołowiec

1 *Wymieniony regulamin został zmieniony regulaminem z dnia 26 października 2015r., regulaminem z dnia 30 grudnia 2015r., regulaminem z dnia 3 listopada 2017r., regulaminem z dnia 17 maja 2019r., regulaminem z dnia 29 sierpnia 2019r., regulaminem z dnia 29 kwietnia 2020r., regulaminem z dnia 19 października 2020r., regulaminem z dnia 24 kwietnia 2023r., regulaminem z dnia 21 maja 2024r., regulaminem z dnia 14 października 2024r. , regulaminem z dnia 30 maja 2025r.i regulaminem z dnia 26 lutego 2026r.*

UZASADNIENIE

Zasadniczą przesłanką wprowadzenia w życie nowego Regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Ciechanowie jest utrata czytelności obecnie obowiązującego Regulaminu z dnia 14 października 2014 r. na skutek dokonania w nim licznych zmian, przez co posługiwanie się tekstem tego Regulaminu stało się istotnie utrudnione.

W strukturze organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji w Ciechanowie dokonano wielu zmian polegających na likwidacji, przekształcaniu i tworzeniu nowych komórek organizacyjnych. Zmianie ulegały również zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy. Przedmiotowy proces miał na celu udoskonalenie struktury organizacyjnej Komendy, jak również podniesienie efektywności funkcjonowania i racjonalizację wykorzystania posiadanych zasobów.

Niniejszy regulamin wprowadza zmiany mające na celu doprecyzowanie brzmienia aktualnie wykonywanych zadań komórek organizacyjnych Komendy, uzupełnienie dotychczasowych zadań oraz dostosowanie ich treści do obowiązujących przepisów prawa.

Projekt regulaminu został poddany konsultacjom wewnętrznym w procesie legislacyjnym przewidzianym dla aktu o charakterze normatywnym, zgodnie z przepisami rozdziału 3 Zarządzenia nr 17 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie metod i form wykonywania w Policji zadań w zakresie legislacji, pomocy prawnej i informacji prawnej.

Projekt regulaminu został opracowany zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej.

Wprowadzenie nowego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych obciążających budżet jednostki Policji.