Komenda Powiatowa Policji w Nowym Targu

http://bip.nowy-targ.kpp.policja.gov.pl/342/struktura-organizac/22077,Struktura-organizacyjna-Komendy-Powiatowej-Policji-w-Nowym-Targu.html
2024-04-20, 07:02

Struktura organizacyjna Komendy Powiatowej Policji w Nowym Targu

Komendą Powiatową Policji w Nowym Targu kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów i pracowników Policji wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

Komendant Powiatowy Policji w Nowym Targu nadzoruje:

komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:

- Wydział Prewencji
- Wydział Sztab Policji
- Wydział Ruchu Drogowego
- Jednoosobowe Stanowisko d/s Prasowo-Informacyjnych
- Posterunek Policji w Łapszach Niżnych
- Posterunek Policji w Krościenku nad Dunajcem

komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

- Zespół do spraw Dyscyplinarnych
- Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy
- Wydział Wspomagający
- Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

jednostki organizacyjne w zakresie zagadnień prewencyjnych:

- Komisariat Policji w Rabce Zdroju
- Komisariat Policji w Szczawnicy
- Komisariat Policji w Jabłonce
- Komisariat Policji w Czarnym Dunajcu

I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Nowym Targu nadzoruje:

komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:

Wydział do Walki z Przestępczościa Przeciwko Życiu i Zdrowiu

Wydział do Walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu

Wydział do Walki z Korupcją i Przestępczością Gospodarczą

jednostki organizacyjne w zakresie zagadnień kryminalnych:

Komisariat Policji w Rabce Zdroju

Komisariat Policji w Szczawnicy

Komisariat Policji w Jabłonce

Komisariat Policji w Czarnym Dunajcu

Posterunek Policji w Łapszach Niżnych

Posterunek Policji w Krościenku nad Dunajcem

W skład Komendy Powiatowej Policji w Nowym Targu wchodzą:

Wydziały podległe Komendantowi Powiatowemu Policji w Nowym Targu:

Do zakresu zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwko Życiu i Zdrowiu należy:

1. W zakresie operacyjno-rozpoznawczym:

1. Prowadzenie pracy operacyjnej w oparciu o istniejące uregulowania prawne poprzez stosowanie dostępnych metod i form pracy operacyjnej;
2. Zapewnianie prawidłowego obiegu informacji o dokonanych przestępstwach oraz sprawcach przestępstw z zakresu działania Wydziału;
3. Realizowanie funkcji nadzoru i koordynowania działalności służb operacyjnych podległych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie działania Wydziału;
4. Prowadzenie działań zmierzających do wykrywania sprawców przestępstw kryminalnych, gdzie sprawca nie jest znany w chwili zgłoszenia o przestępstwie;
5. Prowadzenie działań zmierzających do ujawnienia przestępstw i ich sprawców, w sprawach nie zgłoszonych Policji;

6. Prowadzenie pracy operacyjnej w oparciu o analizę stanu zagrożenia, strukturę i dynamikę przestępczości oraz własne rozpoznanie;
7. Tworzenie i wykorzystanie sieci osobowych źródeł informacji;
8. Współdziałanie z jednostką nadrzędną, innymi jednostkami Policji oraz Centralnym Biurem Śledczym Policji, Interpolem i Wydziałem Techniki Operacyjnej Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
9. Inicjowanie kontroli, ustalanie uchybień oraz wskazywanie sposobów zapobiegania im lub usuwania w zakresie działania Wydziału;
10. Prowadzenie czynności operacyjno-wykrywczych w sprawach dotyczących przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, w szczególności w sprawach zabójstw, pobić ze skutkiem śmiertelnym, zgwałceń zbiorowych, rozbojów, fałszowania znaków pieniężnych krajowych i zagranicznych oraz przestępstw określonych w „Katalogu przestępstw";
11. Ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych, organizatorów i przywódców grup przestępczych o charakterze kryminalnym oraz nieletnich wykazujących przejawy demoralizacji w zakresie wymienionym w pkt 10 dotyczących przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, w szczególności w sprawach zabójstw, pobić ze skutkiem śmiertelnym, zgwałceń zbiorowych, rozbojów, fałszowania znaków pieniężnych krajowych i zagranicznych oraz przestępstw określonych w „Katalogu przestępstw".;
12. Bieżące współdziałanie z prokuraturą, sądami i innymi instytucjami porządku prawnego.

2. W zakresie dochodzeniowo-śledczym:

1. Prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających w sprawach dotyczących przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, w szczególności w sprawach zabójstw, pobić ze skutkiem śmiertelnym, zgwałceń zbiorowych, rozbojów, fałszowania znaków pieniężnych krajowych i zagranicznych oraz przestępstw określonych w „Katalogu przestępstw";
2. Przejmowanie do prowadzenia decyzją naczelnika wydziału lub Komendanta postępowań przygotowawczych i sprawdzających z jednostek podległych;
3. Prowadzenie czynności dochodzeniowo – śledczych w sprawach nieletnich oraz wykonywanie czynności zleconych przez Sąd;
4. Współdziałanie z właściwymi prokuraturami w zakresie nadzoru nad prawidłowością
   i efektywnością prowadzonych przez Wydział postępowań przygotowawczych;
5. Realizowanie czynności zleconych w drodze pomocy prawnej przez inne jednostki Policji
   w zakresie działania Wydziału;
6. Realizowanie zwierzchniego, szczególnego nadzoru służbowego nad wybranymi

postępowaniami przygotowawczymi, prowadzonymi przez jednostki podległe Komendzie
w zakresie objętym zagadnieniami realizowanymi przez Wydział;

7. Realizowanie zwierzchniego, ogólnego nadzoru służbowego w Wydziale nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i śladami kryminalistycznymi;
8. Prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz innymi jednostkami Policji w zakresie poprawy organizacji pracy w działaniach wykrywczych
i zapobiegawczych;
9. Udzielanie wsparcia komisariatom policji między innymi przy czynnościach prowadzonych
w niezbędnym zakresie;
10. Współpraca z innymi organami, służbami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie ochrony porządku prawnego, a także z innymi podmiotami pozapolicyjnymi;
11. Prowadzenie ocen i analiz wyników pracy komórek dochodzeniowo – śledczych;
12. Informowanie komórek organizacyjnych służby kryminalnej o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych oraz podejmowanie działań mających na celu usuwanie występujących problemów interpretacyjnych;
13. Prowadzenie określonych przepisami rejestrów związanych z pracą dochodzeniowo – śledczą.
14. Zapewnienie szkoleń policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie czynności dochodzeniowo - śledczych oraz w sprawach objętych katalogiem przestępstw opracowanym dla Wydziału;
15. Sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo - Śledczych (ERCDŚ) w komórkach organizacyjnych Komendy;
16. Prowadzenie rejestracji danych w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji (KSIP)
na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy lub Wydziału;
17. Prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych Wydziału i związanej z tym dokumentacji;
18. Rozstrzyganie sporów o właściwość miejscową na terenie działania Komendy.

3. <u>W zakresie techniki kryminalistycznej:</u>

1. Zwalczanie przestępczości metodami i środkami techniki kryminalistycznej w oparciu
o najnowsze osiągnięcia nauki i techniki poprzez:

a. ujawnianie i zabezpieczanie oraz dokumentowanie śladów kryminalistycznych i rzeczowych środków dowodowych, występujących na miejscach zdarzeń, zgodnie z przyjętymi zasadami, normami i wymogami technicznymi i prawnymi,
b. pobieranie i zabezpieczanie materiału porównawczego do badań kryminalistycznych w sposób zgodny z normami prawnymi i technicznymi,
c. sporządzanie dokumentacji techniczno – poglądowych tj. fotograficznych, graficznych i filmowych,
d. popularyzacja i upowszechnianie naukowych i technicznych metod zwalczania i zapobiegania przestępczości w zakresie techniki kryminalistycznej;

2. Sprawdzanie i klasyfikacja śladów i dowodów rzeczowych oraz pomoc przy opracowywaniu pytań kierowanych do biegłych, ekspertów, specjalistów;
3. Dokonywanie oględzin zewnętrznych osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
4. Wykonywanie reprodukcji dokumentów, dokumentacji fotograficznej i filmowej, dowodów rzeczowych oraz fotografii sygnalitycznej i rejestracyjnej, osób i zwłok ludzkich oraz przedmiotów;
5. Współdziałanie ze służbami policyjnymi i innymi służbami do tego powołanymi, w oględzinach i innych czynnościach prawnych dotyczących przestępstw, katastrof i innych zdarzeń;
6. Współpraca ze służbami policyjnymi i biegłymi – lekarzami Medycyny Sądowej w procesie identyfikacji osób, zwłok i rzeczy;
7. Przeprowadzanie szkolenia z zakresu daktyloskopowania oraz udzielanie pomocy policjantom w zakresie daktyloskopowania osób żywych w trudnych przypadkach. (Określenie „trudny przypadek” dotyczy użycia specjalistycznego sprzętu do daktyloskopowania tj. łyżki do daktyloskopowania, rolki itp.);
8. Sprawdzanie poprawności jakościowej i ilościowej wykonanych kart daktyloskopijnych przed wysłaniem do Laboratorium Kryminalistycznego KWP w Krakowie;
9. Utrzymanie w ciągłej sprawności powierzonego sprzętu i mienia techniki kryminalistycznej, jego bieżąca konserwacja, a w przypadku awarii natychmiastowe informowanie przełożonego o potrzebie naprawy lub wymiany;
10. Analizowanie stanu wyposażenia specjalistycznego i sygnalizowanie potrzeb w tym zakresie.
11. Prowadzenie niezależnie od ogólnie obowiązującej dokumentacji kancelaryjnej dodatkowej dokumentacji z zakresu techniki kryminalistycznej;
12. Prowadzenie stałej współpracy z Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Krakowie,

za pośrednictwem Wojewódzkiego Koordynatora ds. Techniki Kryminalistycznej w LK KWP w Krakowie lub jego Zastępcy;

13. Co sześć miesięcy sporządzanie pisemnych, dwóch jednobrzmiących sprawozdań z pracy Zespołu Techniki Kryminalistycznej WK KPP w Nowym Targu i przekazanie ich do:

a. Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji ds. Kryminalnych w Nowym Targu,
b. Wojewódzkiego Koordynatora ds. Techniki Kryminalistycznej LK KW w Krakowie;

14. Prowadzenie i udział w szkoleniach zawodowych:

a. udział w szkoleniach zawodowych z zakresu techniki kryminalistycznej prowadzonych przez LK KWP w Krakowie,
b. organizacja i prowadzenie szkolenia i doskonalenia zawodowego dla Policjantów służb kryminalnych oraz innych Policjantów KPP w Nowym Targu, w zakresie techniki kryminalistycznej,
c. udział w szkoleniach zawodowych organizowanych w ramach programu szkolenia w jednostce macierzystej,
d. samodoskonalenie zawodowe.

Do zakresu zadań Wydziału do walki z Przestępczością przeciwko Mieniu należy:

1. W zakresie operacyjno-rozpoznawczym:

1. Prowadzenie w oparciu o istniejące przepisy prawne czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu ujawniania przestępstw i wykrywania ich sprawców, poprzez stosowanie dostępnych metod i form pracy operacyjnej;
2. Rozpoznawanie i przeciwdziałanie zjawiskom kryminalnym oraz wykrywanie sprawców przestępstw przeciwko mieniu oraz wiarygodności dokumentów;
3. Rozpoznawanie i przeciwdziałanie zjawiskom kryminalnym oraz wykrywanie sprawców przestępstw określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
4. Rozpoznawanie zjawiska narkomanii, środowisk, miejsc, rodzaju występujących środków odurzających, poprzez prowadzenie form oraz stosowanie metod pracy operacyjnej;
5. Rozpoznawanie i przeciwdziałanie zjawiskom kryminalnym oraz wykrywanie sprawców przestępstw określonych w Ustawie bezpieczeństwie imprez masowych;
6. Rozpoznawanie środowisk przestępczych pseudokibiców, poprzez

prowadzenie form oraz stosowanie metod pracy operacyjnej;

7. Zapewnienie prawidłowego obiegu uzyskanych informacji o dokonanych przestępstwach oraz sprawcach przestępstw;
8. Informowanie komórek organizacyjnych służby kryminalnej Komendy o zmianach
   w obowiązujących przepisach prawnych dotyczących pracy operacyjnej i przepisach wewnętrznych;
9. Sprawowanie funkcji kontroli i koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych podejmowanych przez podległe jednostki organizacyjne Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;
10. Inicjowanie szkoleń policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego, w zakresie dotyczącym pracy operacyjnej;
11. Realizowanie zadań zleconych przez Komendę Wojewódzką Policji w Krakowie oraz współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w ramach wykonywania zleconych czynności;
12. Prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami pionu kryminalnego innych jednostek Policji;
13. Współdziałanie z innymi organami ochrony porządku publicznego;
14. Wnioskowanie i opiniowanie zmian legislacyjnych dotyczących problematyki pracy operacyjnej;
15. Prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ściągania i wymiarem sprawiedliwości, osób zaginionych, poszukiwań opiekuńczych oraz czynności identyfikacyjnych osób o nieustalonej tożsamości lub nieznanych zwłok ludzkich w zakresie
    i formie obowiązujących przepisów i unormowań prawnych. Współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami Komendy, jednostkami podległymi, Komendą Wojewódzką Policji
    w Krakowie i innymi jednostkami Policji.

2. W zakresie dochodzeniowo-śledczym:

1. Prowadzenie postępowań sprawdzających oraz przygotowawczych określonych w „Katalogu przestępstw”, a także czynności zleconych przez prokuratury i sądy;
2. Przyjmowanie zawiadomień o przestępstwach oraz obsługa procesowa miejsc zdarzeń;
3. Przejmowanie do prowadzenia, na podstawie odrębnych decyzji, postępowań sprawdzających i przygotowawczych z jednostek podległych;
4. Realizowanie czynności zleconych w drodze pomocy prawnej przez inne jednostki Policji;

5. Realizowanie zwierzchniego nadzoru nad prowadzonymi postępowaniami oraz czynnościami procesowymi wykonywanymi w jednostkach podległych Komendzie z zakresu zadań wydziału;
6. Współdziałanie z właściwymi prokuratorami, w zakresie nadzoru nad prawidłowością
   i efektywnością prowadzonych przez wydział postępowań przygotowawczych;
7. Prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz innymi jednostkami Policji w zakresie poprawy organizacji pracy w działaniach wykrywczych;
8. Prowadzenie współpracy z innymi organami, służbami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie ochrony porządku prawnego a także z innymi podmiotami pozapolicyjnymi;
9. Koordynowanie pracy podległych Komendzie jednostek Policji w zakresie zadań wydziału;
10. Prowadzenie określonych przepisami rejestrów związanych z pracą dochodzeniowo-śledczą;
11. Dokonywanie rejestracji postępowań przygotowawczych w Krajowym Systemie Informacji Policji i innych rejestrach Policji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Do zakresu zadań Wydziału do walki z Korupcją i Przestępczością Gospodarczą należy:

1. W zakresie przestępczości korupcyjnej:

1. Rozpoznawanie, ujawnianie i zwalczanie przestępstw korupcyjnych określonych w obowiązujących przepisach prawnych;
2. Prowadzenie postępowań sprawdzających i postępowań przygotowawczych o przestępstwa korupcyjne;
3. Prowadzenie w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy operacyjnej w zakresie przestępczości korupcyjnej z wykorzystaniem dostępnych metod i form;
4. Nadzór nad prowadzeniem pracy dochodzeniowo-śledczej i pracy operacyjnej podległych jednostek organizacyjnych Policji, w zakresie zwalczania przestępstw korupcyjnych;
5. Koordynacja i wspieranie działań komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji, w zakresie zwalczania przestępczości korupcyjnej oraz nadzór i kontrola nad realizacją podejmowanych w tym zakresie przedsięwzięć;

6. Wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych na rzecz innych jednostek Policji i zlecanie tych czynności, w wypadkach gdy wykonanie jest uzależnione od terytorialnego zasięgu działania tych jednostek;
7. Współpraca z innymi organami, instytucjami powołanymi do ochrony porządku prawnego
   w zakresie przestępczości korupcyjnej;
8. Współpraca i współdziałanie z Wydziałem do Walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w sprawach dotyczących realizacji zadań o szerokim zasięgu terytorialnym, wymiana informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania, taktyki prowadzenia czynności operacyjnych, wykrywaczach oraz przekazywanie danych
   do opracowań i analiz.

2. W zakresie przestępczości gospodarczej:

1. Rozpoznawanie, ujawnianie i zwalczanie przestępstw gospodarczych, popełnionych
   za pośrednictwem sieci Internet określonych w Kodeksie Karnym i ustawach szczególnych;
2. Prowadzenie postępowań sprawdzających i postępowań przygotowawczych w zakresie przestępczości gospodarczej, internetowej oraz przestępstw określonych w ustawach szczególnych;
3. Prowadzenie w oparciu o obowiązujące przepisy prawa pracy operacyjnej z wykorzystaniem form i metod mających na celu skuteczne rozpoznawanie, ujawnienie zdarzeń przestępczych oraz wykrywanie sprawców przestępstw gospodarczych i internetowych;
4. Wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych na rzecz innych jednostek Policji i zlecanie takich czynności;
5. Wspomaganie przy wykonywaniu czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych podległych jednostek organizacyjnych Policji w sprawach skomplikowanych, wielowątkowych, obejmujących swym zasięgiem działania kilku gmin lub powiatów. W razie konieczności przejmowanie spraw do dalszego prowadzenia;
6. Współdziałanie z podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji oraz komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie wymiany i obiegu informacji o przestępstwach gospodarczych, internetowych i ich sprawcach;
7. Współpraca z innymi organami, instytucjami powołanymi do ochrony porządku prawnego
   w zakresie merytorycznym działania Wydziału;
8. Współpraca i współdziałanie z Wydziałem do walki z Przestępczością

Gospodarczą Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w sprawach dotyczących realizacji zadań o szerokim zasięgu terytorialnym, wymiana informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania, taktyki prowadzenia czynności operacyjno-rozpoznawczych, wykrywczych oraz przekazywanie danych do opracowania i analiz;

9. Koordynacja czynności oraz współdziałanie z podmiotami zewnętrznymi w zakresie pozbawiania sprawców korzyści pochodzących z przestępstw, ustalania składników majątkowych pochodzących bezpośrednio lub pośrednio z przestępstwa, a także ustalania nieujawnionych źródeł dochodu podejrzanych i figurantów.

Do zakresu zadań Wydziału Prewencji należy:

1. Organizowanie, wykonywanie, nadzór i kontrolowanie działań w zakresie pełnienia służby patrolowej, obchodowej, interwencyjnej i wywiadowczej oraz przewodników psów na terenie działania Komendy;
2. Koordynacja i organizacja działań związanych z pełnieniem służby patrolowej na zorganizowanych terenach narciarskich oraz patroli rowerowych;
3. Opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego dla rejonu podległego komendzie na potrzeby dyslokacji służb oraz opracowywanie planów dyslokacji służb patrolowych;
4. Współdziałanie z podmiotami pozapolicyjnymi w celu przeciwdziałaniu popełniania przestępstw i wykroczeń;
5. Koordynacja i nadzór nad realizacją zadań związanych z „Krajową Mapą Zagrożeń Bezpieczeństwa” oraz administrowanie systemem „Karta Weryfikacji Zagrożenia”;
6. Prowadzenie i nadzorowanie prowadzonych czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
7. Organizowanie i nadzorowanie pracy oskarżycieli publicznych przed sądami orzekającymi
   w sprawach o wykroczenia;
8. Prowadzenie poszukiwań opiekuńczych oraz administracyjno–porządkowych czynności jednorazowych na podstawie obowiązujących przepisów i współdziałanie w tym zakresie
   z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami podległymi;
9. Organizowanie działań i przedsięwzięć w zakresie zapobiegania patologiom społecznym, przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz koordynowanie współpracy z sądem rodzinnym, placówkami opiekuńczo - wychowawczymi i oświatowymi;

10. Koordynowanie programów i projektów z zakresu prewencji kryminalnej i profilaktyki społecznej, organizowanie i uczestnictwo w spotkaniach profilaktycznych;
11. Koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz realizacji procedury „Niebieska Karta”;
12. Organizowanie i koordynowanie działań na rzecz osób bezdomnych, nieporadnych i samotnie mieszkających;
13. Prowadzenie czynności związanych z opracowaniem informacji w sprawie opinii dotyczących pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na potrzeby Wydziału Postępowań Administracyjnych KWP w Krakowie;
14. Prowadzenie czynności w związku z opracowaniem opinii środowiskowych o osobie posiadającej pozwolenia na broń palną i amunicję lub pracowniku ochrony osób i mienia;
15. Obsługa i nadzór nad systemami informatycznymi funkcjonującymi w służbie prewencyjnej;
16. Koordynowanie i nadzór nad poprawnością danych wprowadzanych do SESPol przez służby pionu prewencji.

Do zakresu zadań Wydziału Sztab Policji należy:

1. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania służby dyżurnej, w celu zapewnienia ciągłości pracy Komendy i gotowości do realizacji ustawowych zadań Policji, w tym zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone zdarzenia, realizacja zadań zleconych przez dyżurnego jednostki nadrzędnej, koordynacja i nadzór nad działaniami służb dyżurnych Jednostek podległych;
2. Nadzór nad prawidłową obsługą i wprowadzaniem danych do policyjnych i pozapolicyjnych systemów informatycznych znajdujących się w Wydziale;
3. Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie funkcjonowania Zespołu Ochronnego, w celu zapewnienia ciągłości pracy Komendy;
4. Koordynowanie i realizacja zadań związanych z realizacją zaplanowanych lub zleconych konwojów lub doprowadzeń osób;
5. Planowanie, organizacja, kierowanie oraz koordynacja przedsięwzięć związanych z realizacją zadań zapewniających bezpieczeństwo i porządek publicznego między innymi podczas organizowanych zgromadzeń publicznych, imprez masowych, imprez sportowych, innych imprez okolicznościowych oraz pobytu osób podlegających szczególnej ochronie;
6. Planowanie i organizacja działań własnych oraz koordynacja działań w

przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz bieżące współdziałanie w tym zakresie z podmiotami zewnętrznymi;

7. realizacja postanowień Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie w sprawie stanów gotowości do działań i alarmowania jednostek, w tym opracowywanie i aktualizowanie Instrukcji Alarmowania i Planu Alarmowania Jednostki oraz przeprowadzanie z polecenia Komendanta ćwiczebnych alarmów;
8. Organizowanie przygotowań oraz koordynacja działań pościgowo – blokadowych;
9. Wprowadzanie danych do policyjnych systemów informatycznych w zakresie zadań planowanych, organizowanych, realizowanych i koordynowanych przez wydział;
10. Sporządzanie sprawozdań z realizacji zabezpieczeń prewencyjnych i akcji policyjnych lub zabezpieczeń doraźnych w przypadku ujawnienia przestępstw lub wykroczeń oraz bieżąca wymiana informacji w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego z jednostkami organizacyjnymi Policji woj. małopolskiego;
11. Zapewnienie gotowości Komendy do działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie powiatu nowotarskiego oraz w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa
    i w czasie wojny;
12. Opracowywanie oraz aktualizacja planów działania Komendanta i innej dokumentacji sporządzanej na okoliczność realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i spraw obronnych;
13. Współpraca z organizacjami wojskowymi, sztabami kryzysowymi i administracją zespoloną
    i niezespoloną w przedmiocie realizacji zadań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz zadań obronnych na rzecz sił zbrojnych i obrony cywilnej;
14. Nadzorowanie problematyki użytkowania i przechowywania służbowej broni palnej;
15. Realizowanie zadań związanych z wydawaniem kart rejestracyjnych broni pneumatycznej;
16. Organizowanie ćwiczeń w zakresie zarządzania kryzysowego i spraw obronnych oraz udział
    w ćwiczeniach organizowanych przez podmioty zewnętrzne;
17. Organizowanie działań oraz nadzorowanie szkoleń I i II plutonu wchodzącego w skład Kompanii Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji ze stanu KPP w Nowym Targu i jednostek podległych;
18. Nadzór i koordynacja zadań wykonywanych przez Nieetatowy Pododdział

Prewencji Policji oraz uaktualnienie obsady kadrowej Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji ;

19. Dokonywanie sprawdzeń osób, pojazdów, dokumentów i rzeczy w policyjnych systemach informatycznych;
20. Koordynowanie działań Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko Pirotechnicznego oraz monitorowanie zmian kadrowych, celem uaktualnienia obsady kadrowej NGRMP;
21. Zapewnienie obsługi recepcyjnej interesantów;
22. Koordynacja działań poszukiwawczych za osobami zaginionymi na terenie powiatu nowotarskiego przy wykorzystaniu Nieetatowej Grupy Poszukiwawczej;
23. Ochrona obiektów Komendy.

Do zakresu zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

1. Wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie, a także organizowanie
   i prowadzenie cyklicznych działań i akcji mających na celu eliminowanie i minimalizowanie zagrożeń bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
2. Organizowanie i planowanie służby policjantów ruchu drogowego w oparciu o aktualne analizy stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym oraz bieżące potrzeby i zgłoszenia napływające od osób prywatnych i instytucji - (Krajowa Mapa Zagrożenia Bezpieczeństwa);
3. Realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
4. Analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym na terenie powiatu nowotarskiego;
5. Ujawnianie i ściganie przestępstw i wykroczeń w komunikacji oraz represjonowanie ich sprawców, a także współdziałanie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie polityki zapobiegania i zwalczania tych czynów;
6. Wykonywanie zadań związanych z problematyką inżynierii drogowej.
7. Inspirowanie i realizowanie wspólnie z podmiotami zewnętrznymi działań profilaktycznych;
8. Sprawdzanie stanu technicznego pojazdów, w tym również w zakresie naruszeń wymagań ochrony środowiska;

9. Realizowanie specjalistycznych zadań policji ruchu drogowego, m.in. wykonywanie eskort policyjnych pojazdów lub kolumn pojazdów (w tym m. in. Współpraca z SOP) oraz pilotowanie pojazdów z wyłączeniem pojazdów nienormatywnych pilotowanych z art. 64
ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo o ruchu drogowym;
10. Realizowanie ustawowych zadań Policji w zakresie ruchu drogowego dotyczących prowadzenia wymaganych rejestracji zdarzeń oraz przestępstw i wykroczeń drogowych
w systemach informatycznych.

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo – Informacyjnych należy:

1. Informowanie środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta, przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz przez podległe jej jednostki organizacyjne Policji, również poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych
i dźwiękowych oraz zamieszczanie przygotowanych materiałów na stronie internetowej Komendy;
2. Udzielanie odpowiedzi na zgłaszane pytania prasowe, przy czym udzielanie informacji środkom masowego przekazu informacji o problemach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie powiatu, czy w sprawach mogących wpłynąć negatywnie na wizerunek Policji wymaga każdorazowo konsultacji z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie;
3. Redagowanie i udzielanie odpowiedzi – po uzgodnieniu z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie – na krytykę prasową, której poddany jest Komendant, komórki organizacyjnej Komendy oraz podległe jej jednostki organizacyjne Policji;
4. Współuczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych
na terenie powiatu, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję w celu rozwiązywania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem, również poprzez współpracę z samorządami, organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi
i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego, edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
5. Współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie i innych jednostek organizacyjnych

Policji;

6. Redagowanie stron Biuletynu Informacji Publicznej Komendy i strony internetowej Komendy zgodnie z wymogami ustawy o dostępie cyfrowym;
7. Udostępnianie za pośrednictwem BIP Komendy wymaganej przepisami informacji publicznej.

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Dyscyplinarnych należy:

1. Koordynowanie, opiniowanie i prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w trybie rozdziału 10 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji;
2. Prowadzenie ewidencji postanowień i orzeczeń dyscyplinarnych oraz ewidencji pomocniczej dot. problematyki dyscyplinarnej;
3. Prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych;
4. Sporządzanie analiz stanu dyscypliny i postępowań skargowych oraz okresowych i doraźnych sprawozdań w zleconym zakresie;
5. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwienie skarg, wniosków i petycji oraz koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań w tym zakresie przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki podległe;
6. Prowadzenie rejestru przyjęć interesantów, ewidencji skarg i wniosków oraz listów i anonimów;
7. pełnienie funkcji koordynatora skargowego i pozaskargowego w Komendzie i w podległych komisariatach Policji;
8. Prowadzenie czynności nadzorczych w zleconym zakresie w Komendzie i w podległych komisariatach Policji;
9. Prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie zapobiegania naruszenia prawa przez policjantów i pracowników Komendy i w podległych komisariatach Policji.

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

1. Realizacja działań zapisanych w §2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 1997 nr 109 poz. 704, ze zm.).
2. Prowadzenie i realizacja dokumentacji związanej z wykonywanym zakresem czynności;

3. Realizacja bieżącej korespondencji z zakresu bhp.
4. Prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów.

Do zakresu zadań Wydziału Wspomagającego należy:

1. W zakresie kadr i szkolenia:

1. Realizowanie czynności związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych lub pracodawcą jest Komendant;
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
3. Realizowanie decyzji Komendanta w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
4. Organizacja postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy na stanowiska w korpusie służby cywilnej oraz stanowiska nieobjęte mnożnikowym systemem wynagradzania w Komendzie lub w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
5. Realizowanie zadań z związanych z opracowywaniem projektu regulaminu Komendy;
6. Realizowanie zadań dotyczących kadrowego zabezpieczenia jednostki zmilitaryzowanej Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
7. Realizacja zadań z zakresu medycyny pracy;
8. Realizowanie, w porozumieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych naboru
do szkół policyjnych w ramach limitów wyznaczanych przez szkoły Policji;
9. Organizowanie lokalnego doskonalenia zawodowego, wyszkolenia strzeleckiego i wychowania fizycznego w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
10. Obsługiwanie kadrowych systemów informatycznych;
11. Prowadzenie ewidencji, sporządzanie sprawozdań okresowych i doraźnych w sprawach wchodzących w zakres działania komórki;
12. Prowadzenie ewidencji pomocniczej zbiorów bibliotecznych oraz sprzętu sportowego i kulturalno-oświatowego znajdującego się w Komendzie.

2. W zakresie spraw prezydialnych:

1. Obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa Komendy oraz Wydziału Wspomagającego w zakresie spraw jawnych;
2. Prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej w Komendzie;
3. Prowadzenie ewidencji i dystrybucja obowiązujących aktów prawnych;
4. Organizacja i obsługa uroczystości oraz narad służbowych z udziałem kierownictwa Komendy;
5. Opracowywanie okolicznościowej korespondencji kierownictwa Komendy;
6. Wdrażanie i doskonalenie w komórkach organizacyjnych Komendy i Jednostce podległej działań wizerunkowych, w tym zasad wynikających z ceremoniału policyjnego i etykiety urzędniczej;
7. Kształtowanie rozwiązań usprawniających komunikację wewnętrzną w Komendzie;
8. Koordynowanie i udostępnianie informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz wykonywanie zadań wynikających z ustawy o petycjach;
9. Obsługa skrzynki poczty elektronicznej" Komendant KPP Nowy Targ"
10. Koordynacja obsługi Elektronicznej Skrzynki Podawczej na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).

3. W zakresie finansów:

1. Przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja dokumentów finansowych w oparciu o „Instrukcję obiegu dokumentów finansowo – księgowych w KWP w Krakowie i jednostkach jej podległych";
2. Sporządzanie dokumentów finansowych, w tym między innymi: rachunków, faktur, list wypłat dodatkowych należności pieniężnych dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;
3. Prowadzenie bieżącej ewidencji dokumentów finansowych;
4. Prowadzenie dokumentacji finansowej w zakresie Pracowniczych Planów Kapitałowych
   (w tym obsługa składek i współpraca z podmiotem zarządzającym PPK);
5. Obsługa pieniężna wpłat i wypłat gotówkowych;
6. Planowanie i sporządzanie dokumentów finansowych w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Komendanta oraz ewidencja przyznanych należności;
7. Wstępne przygotowywanie dokumentacji dotyczącej regresów i nawiązek do dalszego przesłania do KWP w Krakowie;
8. Współuczestnictwo w przygotowywaniu porozumień, ich realizacji oraz rozliczeniu zgodnie

z przeznaczeniem w ramach Funduszu Wsparcia Policji;

9. Udział w czynnościach inwentaryzacyjnych składników majątkowych będących w użytkowaniu Komendy;
10. Prowadzenie gospodarki mandatowej;
11. Archiwizacja dokumentów finansowych pozostających w jednostce.

4. W zakresie eksploatacji sprzętu transportowego:

1. Prowadzenie gospodarki transportowej dla Komendy w zakresie określonym przepisami Komendanta Głównego Policji dla jednostki użytkującej sprzęt transportowy.

5. W zakresie gospodarki materiałowo – technicznej:

1. Planowanie potrzeb w zakresie sprzętu i materiałów we wszystkich branżach gospodarki materiałowo-technicznej;
2. Dystrybucja sprzętu i materiałów w poszczególnych branżach otrzymanych z Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
3. Prowadzenie ewidencji pomocniczej wszystkich składników majątkowych pozostających
   w użytkowaniu komendy w zakresie gospodarki materiałowo-technicznej;
4. Prowadzenie dokumentacji przychodowo-rozchodowej napojów chłodzących przysługujących policjantom i pracownikom Policji w okresie letnim;
5. Sporządzanie wykazów policjantów i pracowników cywilnych uprawnionych do otrzymania wyposażenia specjalnego i środków ochrony indywidualnej, środków higieny osobistej oraz ich dystrybucja na podstawie sporządzonych rozdzielników;
6. Sporządzanie imiennych wykazów policjantów, którym przysługuje równoważnik pieniężny
   w zamian za wyżywienie w naturze, w okresie zimowym;
7. Sporządzanie imiennych wykazów pracowników cywilnych, uprawnionych do otrzymywania posiłków profilaktycznych w okresie zimowym;
8. Naliczenie i wyplata równoważnika pieniężnego na wyżywienie psów służbowych;
9. Wykonywanie zadań związanych z realizacją usług weterynaryjnych w zakresie leczenia psów służbowych;
10. Bieżący nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem i użytkowaniem powierzonych składników majątkowych;
11. Dokonywanie doraźnych zakupów materiałów eksploatacyjnych oraz drobnego wyposażenia;

12. Udział w inwentaryzacji składników majątku KPP/KMP;
13. Udział w likwidacji składników majątku KPP/KMP;
14. Prowadzenie dokumentacji pracy związanej z zakresem czynności, zgłaszanie Kierownictwu KPP/KMP spostrzeżeń i wniosków dot. ochrony przeciwpożarowej;
15. Bieżąca współpraca z ekspertem ds. ochrony przeciwpożarowej KWP w Krakowie.

6. W zakresie działalności mieszkaniowej, obsługi technicznej i eksploatacyjnej obiektów oraz gospodarki nieruchomościami:

1. Prowadzenie gospodarki mieszkaniowej: wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach równoważników pieniężnych i pomocy finansowej wynikających z obowiązujących przepisów, naliczanie dla uprawnionych świadczeń związanych z prawem do lokalu mieszkalnego oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
2. Uczestniczenie w przygotowaniu, zawieraniu i nadzór nad realizacją umów na dostawy i usługi specjalistyczne wymagane dla prawidłowej eksploatacji obiektów;
3. Prowadzenie książek obiektów budowlanych oraz udział w okresowych przeglądach i kontrolach stanu technicznego budynków;
4. Prowadzenie bieżących robót konserwacyjno – naprawczych i eksploatacyjnych zapewniających pełną sprawność użytkową obiektów służbowych, wykonywanych własnymi siłami, a także nadzór bezpośredni nad firmami wykonującymi roboty remontowo – budowlane w Komendzie oraz w jednostkach podległych;
5. Użytkowanie budynków zgodnie z ich przeznaczeniem, wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymanie w należytym stanie technicznym i estetycznym;
6. Udział w opracowywaniu planów inwestycyjnych i remontów obiektów oraz w ich realizacji;
7. Zabezpieczenie materiałowe dla prowadzenia bieżącej eksploatacji obiektów i prowadzenie ewidencji i dokumentacji rozliczeniowej zakupionych przez Komendę i przejętych od Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie materiałów do konserwacji, narzędzi, środków czystości itp.;
8. Prowadzenie stosownych ewidencji pomocniczych oraz ewidencji wydatków;
9. Prowadzenie wykazu stanowisk pracy służb eksploatacyjnych oraz osób obsługujących urządzenia energetyczne i elektryczne wraz z bieżącą weryfikacją ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych;
10. Udział w przygotowaniu projektów umów najmu, dzierżawy oraz użyczenia wraz ze sporządzaniem kalkulacji stawek do umów (w zależności od zmian cen) i uaktualnianie stawek czynszu;
11. Udział w sporządzaniu protokołów przekazania lub przejęcia pomieszczeń

udostępnianych na terenie Komendy i jednostek podległych;

12. Przygotowywanie deklaracji podatkowych na dany rok kalendarzowy;
13. Udział w uzgadnianiu miejscowych planów ogólnych i szczegółowych zagospodarowania przestrzennego.

7. W zakresie spraw łączności i informatyki:

1. Wykonywanie określonych w przepisach i dokumentach czynności administracyjnych związanych z funkcjonowaniem systemów łączności i informatyki w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
2. Utrzymywanie sprawności technicznej infrastruktury, sprzętu, systemów informatyki, łączności, monitoringu, kontroli dostępu oraz sygnalizacji włamań i napadów w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
3. Prowadzenie ewidencji ilościowej oraz gospodarki sprzętowej i materiałowej w zakresie asortymentu łączności i informatyki w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
4. Współpraca z innymi jednostkami Policji oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie łączności
   i informatyki.
5. Planowanie i analiza kosztów utrzymania systemów, urządzeń łączności i informatyki, opłat za przesyłki pocztowe i rozmowy telefoniczne oraz niezbędnych inwestycji i zakupu nowego sprzętu i materiałów.
6. Szkolenie policjantów i pracowników komendy i jednostek podległych w zakresie obsługi sprzętu teleinformatycznego i łączności radiowej.

8. W zakresie ochrony przeciwpożarowej:

1. Utrzymanie właściwych warunków bezpieczeństwa pożarowego w budynkach zarządzanych przez Komendę oraz budynkach i pomieszczeniach użytkowanych przez Komendę i jednostki podległe;
2. Nadzorowanie prac realizowanych przez inspektora ochrony przeciwpożarowej;
3. Występowanie z zapotrzebowaniem na materiały i sprzęt przeciwpożarowy w ramach planu finansowego do Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
4. Niezwłoczne uzupełnianie sprzętu i oznakowania, w zakresie ochrony przeciwpożarowej
   na wniosek inspektora ochrony przeciwpożarowej, w miarę posiadanych zasobów.

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stospwanie środków bezpeczeństwa fizycznego oraz zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne w Komendzie;
2. Prowadzenie postepowań sprawdzajacych okreslonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
3. Zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy;
4. Prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych albo wykonujących na ich rzecz czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, w zakresie określonym przepisami;
5. Opracowywanie dla Komendanta sprawozdań z działalności komórek organizacyjnych właściwych w sprawach ochrony informacji niejawnych w jednostkach Policji;
6. Opracowywanie sprawozdania z działalności Zespołu dla komórek organizacyjnych właściwych w sprawach ochrony informacji niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;
7. Kontrolowanie ochrony informacji niejawnych, w tym przetwarzanych w systemach teleinformatycznych, oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie i jednostkach organizacyjnych;
8. Prowadzenie Kancelarii Tajnej oraz Międzynarodowej Kancelarii Tajnej w Komendzie, koordynowanie pracy i prowadzenie kontroli realizacji zadań innych niż kancelaria tajna jednostek organizacyjnych, odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych;
9. Realizowanie zadań w zakresie udostępniania materiałów niejawnych i zwalniania od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych oraz zmiany lub zniesienia klauzul tajności z materiałów niejawnych wytworzonych w Komendzie i jednostkach organizacyjnych, wymagających wydania decyzji lub opinii przez Komendanta;
10. Prowadzenie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia w Komendzie i jednostkach organizacyjnych przepisów o ochronie informacji niejawnych;
11. Opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Komendanta, planu ochrony informacji niejawnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
12. Gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie i

zabezpieczenie zasobu archiwalnego;

13. Udostępnianie dokumentacji niearchiwalnej;
14. Prowadzenie i koordynowanie współpracy z Instytutem Pamięci Narodowej – Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu;
15. Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, której obowiązkowy okres przechowywania upłynął;
16. Sprawowanie nadzoru nad procesem brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC”, sporządzonej przez komórki i jednostki organizacyjne Komendy;
17. Opracowywanie sprawozdań z wykonania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego;
18. Udział w organizowaniu i przygotowaniu systemu ochrony obiektów Komendy i jednostek organizacyjnych;
19. Realizowanie zadań przewidzianych dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz opracowywanie dokumentacji bezpieczeństwa dla niejawnych systemów teleinformatycznych;
20. Przyjmowanie, przechowywanie i udostępnianie oświadczeń majątkowych policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych.

Zakres zadań Posterunku Policji w Łapszach Niżnych określają wytyczne Komendanta Głównego Policji w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania Posterunku Policji.

Metryczka

Data publikacji : 20.11.2015
Data modyfikacji : 16.01.2024
Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Nowym Targu

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Garbacz Dorota

Osoba udostępniająca informację:
Garbacz Dorota Jednoosobowe Stanowisko ds. Prasowo-Informacyjnych

Osoba modyfikująca informację:
Garbacz Dorota