KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W KRAKOWIE

MB.D.29.2020

REGULAMIN KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W KRAKOWIE

z dnia 27 kwietnia 2020 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 360) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Krakowie, zwany dalej „regulaminem".

2. Regulamin określa:

1) strukturę organizacyjną Komendy Miejskiej Policji w Krakowie, zwanej dalej „Komendą";
2) organizację i tryb kierowania Komendą;
3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
4) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2. Komenda z siedzibą w Krakowie przy ul. Henryka Siemiradzkiego 24, obejmuje zasięgiem swego działania obszar miasta Krakowa – będącego siedzibą władz miasta na prawach powiatu.

§ 3. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie, zwanego dalej „Komendantem", który wykonuje, na obszarze miasta Krakowa zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 4. 1. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w Komendzie oraz podległych jednostkach Policji.

2. W sprawach określonych ustawami i w innych przepisach, Komendant jest organem administracji I stopnia, zarówno wobec podwładnych policjantów i pracowników Policji, jak również podmiotów zewnętrznych. W stosunku do osób zatrudnionych w Komendzie posiada uprawnienia pracodawcy. W określonych przypadkach pełni funkcje reprezentanta Skarbu Państwa.

3. Komendant jest kierownikiem zespolonej służby i podlega Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Krakowie, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji rządowej w sprawach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów i poleceń.

§ 5. Komendant, Zastępcy Komendanta lub inne osoby wyznaczone przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki (oprócz dni świątecznych) od godz. 14.00 do godz. 17.00 w siedzibie Komendy.

§ 6. 1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

2. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 z wyjątkiem komórek organizacyjnych, w których obowiązuje zmianowy rozkład czasu służby lub pracy.

3. Rozpoczęcie służby i pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia za zgodą bezpośredniego przełożonego, potwierdza się w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

4. We wszystkich komórkach organizacyjnych Komendy przyjmowanie i załatwianie interesantów (w tym policjantów i pracowników cywilnych Policji) odbywa się bez ograniczeń w dniach i godzinach pełnienia służby i pracy, określonych w ust 2.

§ 7. Policjanci podczas wykonywania obowiązków służbowych są obowiązani do noszenia umundurowania według zasad określonych w odrębnych przepisach.

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

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 9. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) kierownictwo:
   a) Komendant,
   b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
   c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
   a) Wydział Techniki Kryminalistycznej,
   b) Wydział do walki z Przestępczością Przeciwko Życiu i Zdrowiu,
   c) Wydział do walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu,
   d) Wydział do walki z Przestępczością Samochodową,
   e) Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową,
   f) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;
3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
   a) Wydział Prewencji,
   b) Wydział Sztab Policji,
   c) Wydział Ruchu Drogowego,
   d) Zespół Prasowo – Informacyjny;
4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
   a) Wydział Kontroli, Skarg i Wniosków,
   b) Wydział Kadr,
   c) Wydział Prezydialny,
   d) Wydział Wspomagający,
   e) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy,
   f) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
   g) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych.

§ 10. 1. Na obszarze działania Komendy funkcjonują następujące jednostki organizacyjne Policji:

1) Komisariat Policji I w Krakowie;
2) Komisariat Policji II w Krakowie;
3) Komisariat Policji III w Krakowie;
4) Komisariat Policji IV w Krakowie;
5) Komisariat Policji V w Krakowie;
6) Komisariat Policji VI w Krakowie;
7) Komisariat Policji VII w Krakowie;
8) Komisariat Policji VIII w Krakowie.

2. Jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w ust. 1 posiadają odrębne regulaminy.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 11. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz policjantów i pracowników Policji wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy.

2. Komendant określa zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników Policji.

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta.

4. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 3 obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

5. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników Policji do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

6. Komendant może powoływać o charakterze stałym lub doraźnym: zespoły, komisje, lub osoby do realizacji wskazanych zadań, funkcji konsultacyjnych, doradczych i opiniodawczych.

7. W czasie nieobecności kierownictwa Komendy za prawidłowe funkcjonowanie jednostki odpowiada dyżurny Komendy (policjant pełniący służbę na stanowisku eksperta Zespołu Stanowisko Kierowania Wydziału Sztab Policji) lub inny wyznaczony policjant.

§ 12. Komendant w drodze decyzji określi podległość i nadzór kierownictwa Komendy nad poszczególnymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Komendy.

§ 13. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy lub zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów lub pracowników Policji oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy:

1) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
2) określa sposób zorganizowania w niej służby i pracy;
3) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
4) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych pracowników, zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
5) zapoznaje podległych mu policjantów i pracowników Policji z kartą opisu stanowisk pracy

lub opisem stanowisk pracy o których mowa w pkt 3 – 4 obowiązującą na stanowisku, na którym dana osoba wykonuje czynności służbowe.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany aktualizować zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

4. Karty opisu stanowisk pracy, o których mowa w ust. 2 pkt 3 sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

5. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 2 pkt 4 sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

6. Karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowiska pracy w odniesieniu do jednoosobowych stanowisk i zespołów określa bezpośredni przełożony policjanta lub pracownika Policji albo osoba wyznaczona do koordynowania pracy zespołu.

7. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy może zlecać podległym policjantom i pracownikom Policji wykonywanie innych, niż wynikają z kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy zadań, pozostających w zakresie zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.

8. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu rzeczowe składniki majątku.

9. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, inny policjant lub pracownik Policji.

10. Policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy w czasie jego nieobecności zastępuje inny policjant lub pracownik Policji, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną.

11. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komendy oraz policjanta lub pracownika Policji wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komendy obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w niniejszym regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej Komendy lub Komendant określi inny zakres zastępstwa.

12. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników Policji do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

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

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 15. Do zadań Wydziału Techniki Kryminalistycznej należy w szczególności:

1) udział w oględzinach miejsc zdarzeń w ramach zespołów oględzinowych;
2) udział w razie potrzeby w oględzinach rzeczy i osób prowadzonych przez organy procesowe;
3) udział w innych czynnościach procesowych z inicjatywy lub na polecenie uprawnionych podmiotów (przeszukania, eksperymenty procesowe, okazania, konfrontacje, wizje lokalne, rozprawy sądowe i inne);
4) udział w czynnościach operacyjnych w zakresie i na zasadach określonych przepisami

szczegółowymi (np. przygotowywanie pułapek kryminalistycznych, niejawne uzyskiwanie odcisków linii papilarnych od osób podejrzanych itp.);
5) udział w razie potrzeby w czynnościach identyfikacyjno poszukiwawczych w zakresie dokumentowania wyglądu NN osoby i należących do niej rzeczy;
6) w przypadkach uzasadnionych daktyloskopowanie NN zwłok wspólnie z policjantem prowadzącym czynności w sprawie ustalenia tożsamości osoby;
7) realizacja zleceń w zakresie prac fotograficznych obejmujących wykonanie zdjęć sygnalitycznych, zdjęć osób, dokumentów i rzeczy niezbędnych do zrealizowania czynności prowadzonych przez Policję;
8) realizacja zleceń w zakresie dokumentowania przebiegu czynności wyglądu miejsc, osób i rzeczy technikami specjalnymi tj. filmowania oraz fotografowania w standardach analogowych i cyfrowych;
9) obróbka i przetwarzanie materiałów fotograficznych i filmowych na zlecenie uprawnionych podmiotów;
10) nadzorowanie przebiegu rejestracji daktyloskopijnej, sygnalitycznej oraz danych genetycznych osób;
11) udział w czynnościach pobierania materiałów porównawczych do badań kryminalistycznych o ile metodyka ich pobierania tego wymaga;
12) krótkoterminowe przechowywanie materiałów dowodowych zabezpieczonych w toku realizowanych czynności;
13) wdrażanie nowych metod ujawniania, wizualizacji i zabezpieczania śladów kryminalistycznych;
14) opracowywanie i wdrażanie wszelkich rozwiązań wpływających na wzrost jakości i efektywności podejmowanych działań;
15) organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu techniki kryminalistycznej, metodyki prowadzenia oględzin oraz sposobu dokumentowania ich wyników dla policjantów komórek i jednostek organizacyjnych Komendy;
16) udział w działaniach profilaktycznych i prewencyjnych, w szczególności w zakresie formułowania wniosków dotyczących okoliczności sprzyjających popełnianiu przestępstw oraz opisujących metody działania sprawców;
17) doskonalenie zasad współdziałania i aktywna współpraca z Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Krakowie, Wydziałem Sztab Policji KMP w Krakowie oraz służbami kryminalnymi i prewencji Komendy;
18) realizacja innych zadań wynikających z uprawnień nadanych przez dyrektora CLK KGP w Warszawie lub inne uprawnione podmioty.

§ 16. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwko Życiu i Zdrowiu należy w szczególności:

1. W zakresie czynności operacyjno – rozpoznawczych:

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 szczególnie w sprawach objętych katalogiem;
2) zapewnienie prawidłowego obiegu uzyskanych informacji o dokonanych przestępstwach oraz sprawcach przestępstw;
3) sprawowanie nadzoru instancyjnego i koordynowanie działalności służb operacyjnych w podległych Komendzie jednostkach Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia w zakresie zagadnień objętych zainteresowaniem wydziału;
4) dokonywanie ocen i analiz dotyczących wyników pracy operacyjnej wydziału;
5) realizowanie zadań zleconych przez Komendę Wojewódzką Policji w Krakowie oraz współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w ramach wykonywania zleconych czynności;

6) prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami pionu kryminalnego innych jednostek Policji;
7) współdziałanie z innymi organami ochrony porządku publicznego;
8) wnioskowanie i opiniowanie zmian legislacyjnych dotyczących problematyki pozostającej w zakresie działania służby kryminalnej.

2. W zakresie czynności dochodzeniowo – śledczych:

1) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz przygotowawczych określonych w „Katalogu przestępstw", a także czynności procesowych zleconych przez prokuratury i sądy;
2) przejmowanie do prowadzenia decyzją naczelnika wydziału lub Komendanta postępowań sprawdzających i przygotowawczych z jednostek podległych;
3) procesowo kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń, wymagających użycia wykwalifikowanych sił i specjalistycznych środków, według przyjętego katalogu przestępstw;
4) realizowanie czynności zleconych w drodze pomocy prawnej przez inne jednostki Policji w zakresie działania wydziału;
5) realizowanie zwierzchniego, ogólnego nadzoru służbowego nad czynnościami procesowymi, wykonywanymi w jednostkach podległych Komendzie;
6) realizowanie zwierzchniego, ogólnego nadzoru służbowego w Komendzie nad postępowaniem z dowodami rzeczowymi i śladami kryminalistycznymi;
7) realizowanie zwierzchniego, szczególnego nadzoru służbowego nad wybranymi postępowaniami przygotowawczymi w zakresie objętym zagadnieniami realizowanymi przez wydział, prowadzonymi przez jednostki podległe Komendzie;
8) współdziałanie z właściwymi prokuraturami, w zakresie nadzoru nad prawidłowością i efektywnością, prowadzonych przez wydział postępowań przygotowawczych;
9) prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz innymi jednostkami Policji w zakresie poprawy organizacji pracy w działaniach wykrywczych i zapobiegawczych;
10) prowadzenie współpracy z innymi organami, służbami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie ochrony porządku prawnego, a także z innymi podmiotami pozapolicyjnymi;
11) koordynowanie pracy podległych Komendzie jednostek Policji w zakresie zagadnień objętych zainteresowaniem wydziału;
12) dokonywanie ocen i analiz wyników pracy komórek dochodzeniowo - śledczych w podległych Komendzie jednostkach Policji;
13) informowanie komórek organizacyjnych służby kryminalnej Komendy o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych oraz podejmowanie działań mających na celu usuwanie występujących problemów interpretacyjnych;
14) prowadzenie określonych przepisami rejestrów związanych z pracą dochodzeniowo - śledczą;
15) realizowanie zadań związanych z obsługą systemu elektronicznej sprawozdawczości w Policji – SESPOL, w zakresie właściwości wydziału;
16) inicjowanie szkoleń policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie czynności dochodzeniowo - śledczych oraz w sprawach objętych katalogiem;
17) prowadzenie rejestracji informacji w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji (KSIP) na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy;
18) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych wydziału i związanej z tym dokumentacji;
19) rozstrzyganie sporów o właściwość miejscową na terenie działania Komendy;
20) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad prowadzeniem Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo - Śledczych w komórkach organizacyjnych Komendy;
21) opiniowanie i opracowywanie projektów aktów prawnych oraz druków procesowych.

§ 17. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu należy w szczególności:

1. W zakresie czynności operacyjno – rozpoznawczych:

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 szczególnie w sprawach objętych katalogiem;
2) zapewnienie prawidłowego obiegu uzyskanych informacji o dokonanych przestępstwach oraz sprawcach przestępstw;
3) informowanie komórek organizacyjnych służby kryminalnej Komendy o zmianach w obowiązujących przepisach prawnych dotyczących pracy operacyjnej i przepisach wewnętrznych;
4) sprawowanie nadzoru instancyjnego i koordynowanie działalności służb operacyjnych w podległych Komendzie jednostkach Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia w zakresie zagadnień objętych zainteresowaniem wydziału;
5) inicjowanie szkoleń policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego, w zakresie dotyczącym pracy operacyjnej;
6) dokonywanie ocen i analiz dotyczących wyników pracy operacyjnej wydziału i Komendy;
7) realizowanie zadań zleconych przez Komendę Wojewódzką Policji w Krakowie oraz współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w ramach wykonywania zleconych czynności;
8) prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami pionu kryminalnego innych jednostek Policji;
9) współdziałanie z innymi organami ochrony porządku publicznego;
10) wnioskowanie i opiniowanie zmian legislacyjnych dotyczących problematyki pozostającej w zakresie działania służby kryminalnej.

2. W zakresie poszukiwań i identyfikacji osób:

1) poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości, kiedy osoba poszukiwana nie posiada obywatelstwa polskiego;
2) koordynowanie czynności poszukiwawczych osób zaginionych kategorii I realizowanych przez podległe Komendzie jednostki Policji na etapie czynności poszukiwawczych w niezbędnym zakresie;
3) prowadzenie spraw identyfikacyjnych w przypadku ujawnienia osób o nieustalonej tożsamości;
4) prowadzenie spraw identyfikacyjnych w przypadku znalezienia nieznanych zwłok oraz szczątków ludzkich.

3. W zakresie czynności dochodzeniowo – śledczych:

1) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz przygotowawczych określonych w „Katalogu przestępstw", a także czynności procesowych zleconych przez prokuratury i sądy;
2) przejmowanie do prowadzenia decyzją naczelnika wydziału lub Komendanta postępowań sprawdzających i przygotowawczych z jednostek podległych;
3) procesowo kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń, wymagających użycia wykwalifikowanych sił i specjalistycznych środków, według przyjętego katalogu przestępstw;
4) realizowanie czynności zleconych w drodze pomocy prawnej przez inne jednostki Policji, w zakresie działania wydziału;
5) realizowanie zwierzchniego, ogólnego nadzoru służbowego nad czynnościami procesowymi, wykonywanymi w jednostkach podległych Komendzie;

6) realizowanie zwierzchniego, szczególnego nadzoru służbowego nad wybranymi postępowaniami przygotowawczymi w zakresie objętym zagadnieniami realizowanymi przez wydział, prowadzonymi przez jednostki podległe Komendzie;
7) współdziałanie z właściwymi prokuraturami, w zakresie nadzoru nad prawidłowością i efektywnością, prowadzonych przez wydział postępowań przygotowawczych;
8) prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy oraz innymi jednostkami Policji w zakresie poprawy organizacji pracy w działaniach wykrywczych i zapobiegawczych;
9) prowadzenie współpracy z innymi organami, służbami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie ochrony porządku prawnego, a także z innymi podmiotami pozapolicyjnymi;
10) koordynowanie pracy podległych Komendzie jednostek Policji w zakresie zagadnień objętych zainteresowaniem wydziału;
11) dokonywanie ocen i analiz wyników pracy komórek dochodzeniowo – śledczych w podległych jednostkach Komendy w zakresie działania wydziału;
12) prowadzenie określonych przepisami rejestrów związanych z pracą dochodzeniowo -śledczą;
13) realizowanie zadań związanych z obsługą systemu elektronicznej sprawozdawczości w Policji – SESPOL, w zakresie właściwości wydziału;
14) inicjowanie szkoleń policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie działania wydziału;
15) Prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych wydziału i związanej z tym dokumentacji.

§ 18. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Samochodową należy w szczególności:
1. W zakresie czynności operacyjno – rozpoznawczych:
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 szczególnie w sprawach objętych katalogiem;
2) zapewnienie prawidłowego obiegu uzyskanych informacji o dokonanych przestępstwach oraz sprawcach przestępstw;
3) koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych Komendzie jednostek Policji w zakresie zagadnień objętych zainteresowaniem wydziału;
4) dokonywanie ocen i analiz dotyczących wyników pracy operacyjnej wydziału;
5) realizowanie zadań zleconych przez Komendę Wojewódzką Policji w Krakowie oraz współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w ramach wykonywania zleconych czynności;
6) prowadzenie bieżącej współpracy z komórkami pionu kryminalnego innych jednostek Policji;
7) współdziałanie z innymi organami ochrony porządku publicznego;
8) wnioskowanie i opiniowanie zmian legislacyjnych dotyczących problematyki pozostającej w zakresie działania służby kryminalnej.
2. W zakresie czynności dochodzeniowo – śledczych:
1) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz przygotowawczych określonych w „Katalogu przestępstw", a także czynności procesowych zleconych przez prokuratury i sądy;
2) przejmowanie do prowadzenia decyzją naczelnika wydziału lub Komendanta postępowań sprawdzających i przygotowawczych z jednostek podległych;
3) procesowo kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń, wymagających użycia wykwalifikowanych sił i specjalistycznych środków, według przyjętego katalogu przestępstw;
4) realizowanie czynności zleconych w drodze pomocy prawnej przez inne jednostki Policji w zakresie działania wydziału;

5) realizowanie zwierzchniego, ogólnego nadzoru służbowego nad czynnościami procesowymi, wykonywanymi w jednostkach podległych Komendzie;
6) współdziałanie z właściwymi prokuraturami, 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 i zapobiegawczych;
8) prowadzenie współpracy z innymi organami, służbami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie ochrony porządku prawnego, a także z innymi podmiotami pozapolicyjnymi;
9) koordynowanie i nadzorowanie pracy podległych Komendzie jednostek Policji w zakresie zagadnień objętych zainteresowaniem wydziału;
10) prowadzenie określonych przepisami rejestrów związanych z pracą dochodzeniowo -śledczą;
11) realizowanie zadań związanych z obsługą systemu elektronicznej sprawozdawczości w Policji – SESPOL, w zakresie właściwości wydziału;
12) inicjowanie szkoleń policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego w zakresie działania wydziału;
13) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych wydziału i związanej z tym dokumentacji.

§ 19. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:
1) prowadzenie postępowań przygotowawczych oraz organizowanie czynności operacyjno – rozpoznawczych w sprawach określonych katalogiem, a w szczególności dotyczących:
   a) nielegalnego wytwarzania i przerobu środków odurzających,
   b) nielegalnego obrotu środkami odurzającymi,
   c) nielegalnej sprzedaży środków odurzających,
   d) ujawniania nielegalnych upraw,
   e) nielegalnego posiadania środków odurzających,
   f) innych określonych jako przestępstwa w przepisach prawa,

   jak również w tym zakresie:
   g) prowadzenie postępowań przygotowawczych zleconych przez prokuratury i sądy oraz czynności zleconych przez inne jednostki Policji,
   h) współdziałanie z komórkami operacyjnymi, dochodzeniowo - śledczymi podległych jednostek Policji, a w szczególności:
      - opracowywania wspólnych planów czynności operacyjno - dochodzeniowych oraz koordynowanie ich wykonywania,
      - przejmowanie do prowadzenia postępowań przygotowawczych o skomplikowanej materii dowodowej lub trudnych realizacyjnie z uwagi na zasięg terytorialny, ilość przestępstw lub osób;
2) współdziałanie w zakresie, o którym mowa w pkt 1 z komórkami organizacyjnymi pionu kryminalnego innych jednostek Policji;
3) udzielanie pomocy prawnej komórkom Komendy i podległym jednostkom Policji w zakresie merytorycznym działania wydziału;
4) koordynowanie planowania i sprawozdawczości w zakresie merytorycznym działania wydziału;
5) udostępnianie danych statystycznych, sporządzanie analiz statystycznych i opracowań na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
6) koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru nad pracą operacyjną i dochodzeniowo – śledczą, prowadzoną przez podległe Komendzie jednostki Policji w zakresie spraw określonych dla Wydziału katalogiem;
7) bieżące współdziałanie z komórkami organizacyjnymi pionu kryminalnego Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie.

§ 20. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy w szczególności:

1) rozpoznawanie, ujawnianie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej, w szczególności w zakresie przestępstw:
   a) skierowanych przeciwko mieniu będącemu przedmiotem obrotu gospodarczego,
   b) dokonywanych w obrocie bankowym i kapitałowym,
   c) korupcyjnych,
   d) skarbowych,
   e) przemytniczych i innych związanych z obrotem gospodarczym z zagranicą,
   f) naruszających własność przemysłową, intelektualną i prawo autorskie,
   g) oszustw internetowych,
   h) oszustw o charakterze ubezpieczeniowym,
   i) na szkodę interesów finansowych Unii Europejskiej,
   j) związanych z przekształceniami własnościowymi spółek prawa handlowego,
   k) związanych z wprowadzaniem do obrotu finansowego środków majątkowych pochodzących z nielegalnych i nieujawnionych źródeł,
   l) związanych z zamówieniami publicznymi i nieuczciwą konkurencją,
   m) związanych z obrotem instrumentami finansowymi;
2) prowadzenie rozpoznania ekonomicznego, jego poszerzanie i stała aktualizacja, monitorowanie nowych form przestępczości gospodarczej i korupcyjnej przy wykorzystaniu dostępnych źródeł informacji;
3) prowadzenie operacyjnego rozpoznania, przede wszystkim w oparciu o pozyskiwane osobowe źródła informacji i współpracę z nimi, typowanie zagrożonych obszarów i środowisk oraz ich rozpracowywanie operacyjne;
4) systematyczne analizowanie struktury i dynamiki przestępczości gospodarczej oraz korupcyjnej i wdrażanie skutecznych i odpowiednich metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
5) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne zgodnie z przyjętym katalogiem i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
6) organizowanie, koordynowanie oraz prowadzenie kontroli i nadzoru nad działaniem jednostek podległych Komendzie w zakresie zwalczania przestępczości gospodarczej oraz udzielanie merytorycznego wsparcia;
7) przejmowanie z jednostek podległych Komendzie do dalszego prowadzenia postępowań przygotowawczych oraz spraw operacyjnych o przestępstwa korupcyjne, a także gospodarczych o dużym ciężarze gatunkowym, skomplikowanych i wymagających wiedzy specjalistycznej;
8) współdziałanie z innymi organami i instytucjami powołanymi do ochrony porządku prawnego;
9) współpracowanie z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie w sprawach dotyczących realizacji zadań o zasięgu krajowym i międzynarodowym, wymiany informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania, taktyki prowadzonych czynności operacyjno – wykrywczych oraz przekazywania danych do opracowań i analiz.

§ 21. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

1) organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrola działań w zakresie pełnienia służby prewencyjnej przez policjantów Komendy i podległych jednostek Policji;
2) udzielanie pomocy podległym Komendzie jednostkom Policji w zakresie organizacji oraz wykonawstwa służby w patrolach i obchodach;

3) organizacja, nadzór i kontrola działań w sferze zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze miasta Krakowa z organami ochrony prawnej, administracji publicznej, a także innymi organami i instytucjami podejmującymi działania w sferze zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego - w zakresie inicjowania lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
4) nadzór nad sposobem prowadzenia czynności w sprawach o wykroczenia przez policjantów Komendy;
5) udział w charakterze oskarżyciela publicznego w postępowaniach w sprawach o wykroczenia toczącymi się przed wydziałami sądów rejonowych oraz Sądem Okręgowym;
6) tworzenie i realizacja - we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
   a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze miasta bezpieczeństwa w miejscach publicznych,
   b) edukację mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze miasta,
   c) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji w podejmowanych przez Policję działaniach na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego,
7) organizowanie sprawnej współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego;
8) koordynacja i nadzór nad policjantami z podległych Komendzie jednostek Policji, realizującymi zadania dotyczące:
   a) prewencji kryminalnej, w zakresie profilaktyki,
   b) nieletnich, w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich, prowadzonych postępowań, poszukiwań opiekuńczych oraz profilaktyki nieletnich,
9) prowadzenie bezpośredniej współpracy z instytucjami i organizacjami na terenie Krakowa, pracującymi na rzecz dzieci i młodzieży oraz współuczestnictwo w tworzeniu inicjatyw na rzecz zapobiegania przestępczości i demoralizacji dzieci i młodzieży;
10) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz realizacji procedury „Niebieskie Karty".
11) prowadzenie współpracy z organami władzy samorządowej, a także innymi podmiotami w zakresie zadań realizowanych przez wydział;
12) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie podnoszenia jakości realizowanych zadań przez służby prewencji;
13) prowadzenie współpracy z Wydziałem Postępowań Administracyjnych KWP w Krakowie oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Policji w zakresie wynikającym z przepisów ustaw: o broni i amunicji, o ochronie osób i mienia, o usługach detektywistycznych oraz o cudzoziemcach;
14) załatwianie spraw wynikających z ustawy o broni i amunicji, pozostających w zakresie kompetencji Komendanta.

§ 22. Do zadań Wydziału Sztab Policji należy w szczególności:
1) realizowanie funkcji kierowania w zakresie określonym dla służb dyżurnych Komendy;
2) nadzorowanie oraz koordynowanie prac służb dyżurnych w jednostkach podległych Komendzie;
3) zapewnienie możliwości sygnalizowania i zgłaszania Policji o zdarzeniach oraz sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu;

4) zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zdarzenia poprzez zainicjowanie oraz koordynowanie działań policyjnych;
5) kierowanie sił na miejsce zdarzenia, nadzór nad prawidłową realizacją zleconych interwencji oraz koordynacja działań policyjnych na terenie Krakowa;
6) zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałych zdarzeniach;
7) bieżące dokumentowanie w Systemie Wspomagania Dowodzenia Policji („SWD Policji") przebiegu realizacji zadań związanych z obsługą zdarzeń, w szczególności w zakresie wykonanych czynności, podjętych decyzji oraz wydanych i otrzymanych poleceń;
8) prowadzenie analiz i bieżących prognoz sztabowych w zakresie potencjalnych zagrożeń porządku i bezpieczeństwa publicznego;
9) organizowanie i koordynowanie działań policyjnych związanych z prowadzeniem zabezpieczeń:
   a) pobytu na terenie Krakowa osób objętych ochroną Służby Ochrony Państwa,
   b) uroczystości państwowych i religijnych oraz innych wydarzeń organizowanych przez organy władzy publicznej,
   c) zgromadzeń (w tym protestów społecznych, manifestacji, blokad dróg),
   d) imprez artystyczno - rozrywkowych oraz imprez sportowych (w tym meczów piłki nożnej) - mających charakter masowy,
   e) innych wydarzeń stwarzających zagrożenie dla porządku i bezpieczeństwa publicznego;
10) nadzorowanie zabezpieczeń prowadzonych siłami własnymi Komendy i podległych jej jednostek Policji, a także siłami przydzielonymi do działań;
11) doskonalenie taktyki i form realizacji działań zabezpieczających;
12) organizowanie i koordynowanie działań oraz szkoleń dla nieetatowych pododdziałów Policji na poziomie Komendy oraz jednostek podległych;
13) opracowanie bieżących decyzji Komendanta do działań policyjnych w przypadku wystąpienia zbiorowego zakłócenia porządku publicznego i w sytuacjach kryzysowych;
14) wypracowywanie zadań, nadzorowanie i kontrolę nad prawidłowym funkcjonowaniem Referatu Wywiadowczo - Patrolowego i Referatów Interwencyjnych oraz Ogniwa Przewodników Psów Służbowych Wydziału Sztab Policji;
15) realizowanie działań o charakterze patrolowo - wywiadowczym oraz interwencyjnym na terenie Krakowa we współpracy z jednostkami podległymi Komendzie, mających na celu w szczególności:
   a) ochronę życia i zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami,
   b) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców,
   c) przeciwdziałanie wybrykom o charakterze chuligańskim, w szczególności popełnianych przez członków subkultur, gangów osiedlowych i pseudokibiców;
16) obsługa techniczna w zakresie archiwizowania i zgrywania nagrań drogowego monitoringu miejskiego na potrzeby prowadzonych postępowań przez jednostki podległe Komendzie;
17) koordynację działań jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych;
18) wykonywanie zadań mobilizacyjno - obronnych oraz koordynowanie działań jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta w przypadku militaryzacji (m.in. w zakresie zabezpieczenia potrzeb kadrowych, materiałowych, medycznych, pozyskania świadczeń na rzecz obrony, ochrony własnych stanów osobowych i urządzeń);
19) opracowywanie procedur osiągania podwyższonej i pełnej gotowości obronnej w Komendzie oraz podległych jej jednostkach organizacyjnych, w tym opracowanie i aktualizację systemu alarmowego Komendy oraz nadzór nad przygotowaniem systemów alarmowych w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych;
20) realizację uzgodnień dotyczących sposobu i udziału Komendy w szczególnej ochronie obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;

21) prowadzenie bieżącej analizy i opracowywanie ocen zagrożenia pod kątem możliwego ataku terrorystycznego na terenie podległym Komendzie oraz koordynację i organizację działań w przypadku wystąpienia takiego ataku;
22) prowadzenie współpracy z organami administracji i samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami, powołanymi do zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w celu optymalizacji wspólnych procedur działania, w szczególności w przypadku klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych i awarii technicznych, jak również w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych;
23) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu przygotowań obronnych, wykonywania czynności służbowych przewidywanych do realizacji w razie zaistnienia zagrożenia terrorystycznego, udział w przedsięwzięciach organizowanych przez inne podmioty systemu obronności państwa.

§ 23. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy w szczególności:
1) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku na drogach publicznych na terenie działania Komendy, badanie przyczyn i okoliczności powstawania zdarzeń drogowych;
2) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad ruchem na podstawowej sieci dróg miasta Krakowa, w tym prowadzenie:
   a) działań dyscyplinujących kierujących i pieszych,
   b) działań proekologicznych z wykorzystaniem posiadanego sprzętu,
   c) kontroli przewozu materiałów niebezpiecznych, ponadgabarytowych i innych mających wpływ na stan bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
3) wykonawstwo czynności na miejscach zdarzeń drogowych oraz prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia zaistniałe na drogach publicznych;
4) organizowanie działalności profilaktyczno – wychowawczej w aspekcie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz współpracę w tym zakresie z placówkami oświatowymi i lokalnymi środkami masowego przekazu;
5) realizowanie zabezpieczeń delegacji krajowych i zagranicznych oraz imprez i zawodów sportowych organizowanych na drogach publicznych;
6) rejestrowanie naruszeń przepisów ruchu drogowego, orzeczeń organów uprawnionych do nakładania kar w postępowaniu administracyjnym oraz kierowanie na badania lekarskie i psychologiczne kierujących pojazdami;
7) prowadzenie współpracy z organami i instytucjami w zakresie inżynierii drogowej;
8) współdziałanie z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w sprawach:
   a) ujawniania i zwalczania przestępstw oraz wykroczeń w ruchu drogowym,
   b) szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy;
9) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi parkingi strzeżone i Urzędami Skarbowymi w zakresie przetrzymywania na parkingach pojazdów zabezpieczonych przez policjantów WRD oraz przekazywania ich na rzecz skarbu państwa;
10) prowadzenie współpracy z Urzędem Miasta Krakowa, Urzędem Marszałkowskim oraz z Inspekcją Transportu Drogowego w zakresie organizacji i kierowania ruchem drogowym oraz w zakresie kontroli transportu drogowego.

§ 24. Do zadań Zespołu Prasowo – Informacyjnego należy w szczególności:
1) prowadzenie obsługi medialnej działań Komendy;
2) kształtowanie pozytywnego wizerunku Komendy;
3) przygotowywanie odpowiedzi na krytykę działań Komendy ze strony przedstawicieli mediów;
4) prowadzenie współpracy w zakresie prowadzenia polityki informacyjnej z Zespołem Prasowym Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie;

5) promowanie działań podejmowanych przez jednostki podległe Komendzie i komórki organizacyjne Komendy;
6) publikowanie informacji o działaniach podejmowanych przez jednostki podległe Komendzie i komórki organizacyjne Komendy na stronach internetowych Komendy oraz jednostek podległych Komendzie;
7) przygotowywanie briefingów i konferencji prasowych z udziałem kierownictwa Komendy;
8) prowadzenie współpracy z administracją rządową, samorządową oraz instytucjami w zakresie promocji działań Komendy;
9) prowadzenie współpracy przy obsłudze medialnej, organizacji uroczystości o charakterze ceremonialnym oraz organizacji spotkań z podmiotami zewnętrznymi przy współudziale z Wydziałem Prezydialnym Komendy.

§ 25. Do zadań Wydziału Kontroli, Skarg i Wniosków należy w szczególności:
1) opracowywanie okresowych planów kontroli;
2) prowadzenie w komórkach organizacyjnych KMP oraz podległych jej jednostkach Policji kontroli w trybie zwykłym i uproszczonym;
3) sporządzanie dokumentacji pokontrolnej oraz opracowywanie analiz i informacji z ustaleń kontrolnych, skargowych i wnioskowych, mających na celu usprawnienie realizacji ustawowych zadań Policji;
4) przyjmowanie informacji o wydarzeniach nadzwyczajnych z udziałem policjantów Komendy i jednostek podległych, a także przygotowywanie w tym zakresie meldunków do Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie oraz koordynowanie, nadzorowanie i prowadzenie czynności wyjaśniających w rozumieniu art. 134i ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji;
5) nadzorowanie oraz prowadzenie postępowań dyscyplinarnych w trybie rozdziału 10 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji, w których przełożonym właściwym w sprawach dyscyplinarnych jest Komendant;
6) prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych;
7) sporządzanie analiz stanu dyscypliny i postępowań skargowych oraz okresowych i doraźnych sprawozdań w zleconym zakresie;
8) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji oraz nadzorowanie i kontrolowanie wykonywania zadań w tym zakresie w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach podległych;
9) sprawdzanie poprawności działań i decyzji podejmowanych przez komendantów jednostek podległych i kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz ich zgodności z obowiązującymi przepisami. Realizowanie czynności analityczno – sprawdzających dotyczących sposobu wykonywania ustawowych zadań oraz obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników Policji Komendy i jednostek podległych;
10) prowadzenie analiz treści publikacji związanych z funkcjonowaniem Policji, zjawiskami kryminogennymi, przypadkami naruszeń prawa na użytek kierownictwa Komendy i właściwych komórek organizacyjnych Komendy.

§ 26. Do zadań Wydziału Kadr należy w szczególności:
1) realizowanie decyzji Komendanta w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy oraz jednostek podległych;
2) realizowanie zadań związanych z opracowywaniem projektu regulaminu Komendy;
3) opiniowanie wniosków kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz kierowników podległych jednostek w sprawie zmian organizacyjno – etatowych w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
4) prowadzenie etatu Komendy oraz podległych jednostek Policji;

5) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie dla Komendanta decyzji administracyjnych w I instancji w sprawach wynikających ze stosunku służby (pracy) policjantów (pracowników) Komendy i jednostek podległych;
6) prowadzenie spraw ze stosunku służbowego (pracy) innych niż wymienione w pkt 5, w tym prowadzenie akt osobowych policjantów i pracowników cywilnych Komendy i jednostek podległych;
7) organizowanie i koordynowanie naboru do korpusu służby cywilnej oraz prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pracy na stanowiska nieobjęte mnożnikowym systemem wynagrodzenia w Komendzie i jednostkach podległych;
8) prowadzenie we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Krakowie, naboru do szkół policyjnych;
9) organizowanie zgodnie z decyzjami Komendanta doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów i pracowników Policji, wyszkolenia strzeleckiego i wychowania fizycznego w Komendzie i jednostkach podległych;
10) koordynowanie zagadnień związanych z nadawaniem odznaczeń państwowych i odznak resortowych w Komendzie;
11) prowadzenie ewidencji, sporządzanie sprawozdań okresowych i doraźnych w sprawach wchodzących w zakres działania wydziału;
12) realizowanie czynności związanych z prowadzeniem zbiorów rozkazów i decyzji dotyczących policjantów dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych jest Komendant;
13) realizowanie zadań dotyczących kadrowego zabezpieczenia jednostki zmilitaryzowanej Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
14) koordynowanie realizacji zadań z zakresu medycyny pracy na rzecz policjantów i pracowników Komendy oraz podległych jednostek Policji.

§ 27. Do zadań Wydziału Prezydialnego należy w szczególności:
1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej Komendanta i jego Zastępców, w zakresie spraw jawnych;
2) prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej Komendy oraz obsługiwanie korespondencji bieżącej w zakresie przyjmowania i ekspedycji dokumentacji jawnej;
3) opracowywanie analiz i informacji dotyczących pracy Komendy dla organów administracji rządowej i samorządowej;
4) prowadzenie bieżącej współpracy z organami samorządu terytorialnego, instytucjami pozarządowymi, organizacjami społecznymi w zakresie związanym z pracą Policji;
5) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zasobu archiwalnego;
6) ewidencjonowanie, rozpowszechnianie i aktualizowanie aktów prawnych własnych i wpływających do Komendanta;
7) wykonywanie zadań wynikających z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej, w tym prowadzenie strony podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
8) organizowanie pozaoperacyjnej współpracy międzynarodowej Komendanta i jego Zastępców;
9) przygotowywanie i organizowanie posiedzeń kadry kierowniczej Komendy, narad, konferencji, spotkań i uroczystości z udziałem kierownictwa Komendy;
10) kształtowanie rozwiązań usprawniających komunikację wewnętrzną w Komendzie oraz w podległych jej jednostkach Policji;
11) wdrażanie i doskonalenie w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach Policji systemu działań wizerunkowych, w tym zasad wynikających z ceremoniału policyjnego, regulaminu musztry w Policji i etykiety urzędniczej;

12) realizowanie zadań w zakresie dochodzenia, zasądzonych na rzecz Komendy, należności z tytułu nawiązek, kosztów procesu, a także należności przypadających Komendzie z innych tytułów m.in.: kar porządkowych i grzywien administracyjnych;
13) prowadzenie czynności w sprawach roszczeń osób trzecich zgłaszanych wobec Skarbu Państwa reprezentowanego przez Komendanta oraz zasadności wypłat odszkodowań za szkody wyrządzone działaniami funkcjonariuszy Komendy;
14) zaopatrywanie i ewidencjonowanie pieczęci oraz stempli służbowych używanych w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jej jednostkach Policji;
15) obsługiwanie ruchu interesantów na terenie Komendy oraz współudział w zapewnieniu bezpieczeństwa obiektów przy ul. Siemiradzkiego 24, ul. Pędzichów 5 oraz ul. Radzikowskiego 29.

§ 28. Do zadań Wydziału Wspomagającego należy w szczególności:
1) wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetu państwa, tj. Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie;
2) prowadzenie, w ramach określonych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie bieżącej eksploatacji, konserwacji i remontów środków transportu i wyposażenia technicznego oraz zapewnianie w tym zakresie niezbędnego zaopatrzenia;
3) zapewnianie niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy oraz podległych jej jednostek organizacyjnych, w tym:
   a) planowanie potrzeb materiałowych, w tym w zakresie dostaw i usług,
   b) prowadzenie gospodarki magazynowej,
   c) prowadzenie ewidencji wszystkich materiałów oraz składników majątkowych pozostających w użytkowaniu KMP w Krakowie oraz w podległych komisariatach Policji,
   d) dystrybucja i rozliczanie zużycia składników majątkowych,
   e) określanie dalszej przydatności, wybrakowanie oraz likwidacja zużytych lub zbędnych składników majątkowych;
4) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej, w tym opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta oraz innych rozstrzygnięć w sprawach określonych przepisami z zakresu gospodarki mieszkaniowej, a także realizowanie zadań w zakresie spraw socjalnych;
5) prowadzenie, w ramach określonych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie, bieżącej eksploatacji, konserwacji i remontów obiektów;
6) prowadzenie gospodarki mandatowej w odniesieniu do jednostek i wskazanych komórek organizacyjnych podległych Komendzie;
7) wykonywanie zadań w zakresie ochrony przeciwpożarowej Komendy i podległych jej jednostek organizacyjnych Policji oraz współudział w zapewnieniu bezpieczeństwa obiektów przy ul. Siemiradzkiego 24;
8) realizowanie zadań w zakresie pionu teleinformatyki:
   a) wykonywanie określonych w przepisach i dokumentach czynności administracyjnych, związanych z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych w Komendzie i jednostkach podległych,
   b) utrzymywanie sprawności technicznej infrastruktury i sprzętu teleinformatyki w Komendzie i jednostkach podległych,
   c) koordynacja procesu wdrażania technik teleinformatycznych w komórkach organizacyjnych Komendy i jednostkach podległych;
9) realizowanie zadań w zakresie pionu łączności:
   a) eksploatacja miejskiego węzła łączności wraz z centralami i systemami zasilania, do poziomu komisariatów (jednostek podległych Komendzie),

b) utrzymywanie sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności węzła miejskiego oraz infrastruktury łączności w Komendzie i jednostkach podległych,
c) utrzymanie sprawności technicznej eksploatowanych systemów utajnionej łączności telekopiowej Policji,
d) utrzymywanie i obsługa sieci kablowej oraz abonenckich systemów łączności będących w dyspozycji Komendy i jednostek podległych,
e) wykonywanie montaży lub demontaży sprzętu teleinformatycznego i łączności radiowej w pojazdach służbowych,
f) wykonywanie bieżących przeglądów sprzętu radiowego wraz z pomiarami instalacji antenowych samochodowych i bazowych;

10) realizowanie zadań w zakresie wspólnym dla pionu łączności i teleinformatyki:
a) realizowanie (i zlecanie podmiotom pozapolicyjnym) zadań w zakresie napraw, konserwacji oraz pozostałych usług teleinformatycznych,
b) realizowanie zadań wynikających z zasad bezpieczeństwa systemów łączności i informatyki,
c) prowadzenie ewidencji ilościowej sprzętu i materiałów łączności i informatyki (w tym identyfikatorów cyfrowych) w Komendzie i jednostkach podległych, zgodnie z zasadą rozliczalności (również w formie elektronicznej),
d) prowadzenie gospodarki sprzętowej i materiałowej - również w formie elektronicznej,
e) udział w przygotowywaniu projektów inwestycyjno – budowlanych oraz w procesie inwestycyjnym,
f) naliczanie i uzgadnianie tabel wyposażenia w sprzęt teleinformatyczny i telekomunikacyjny dla Komendy i jednostek podległych,
g) udział w komisjach przetargowych,
h) nadzór nad terminowością i zakresem rzeczowym porozumień i umów pomiędzy Komendą a jednostkami administracji publicznej,
i) udział w komisjach odbiorczych w ramach realizowanych przedsięwzięć na rzecz Komendy i jednostek podległych,
j) nadzór nad zakresem rzeczowym umów dotyczących łączności i teleinformatyki zawartych przez KWP w Krakowie na rzecz Komendy,
k) wykonywanie zestawień/analiz realizowanych w ramach współpracy z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Krakowie w zakresie pionu łączności i teleinformatyki,
l) planowanie i analiza kosztów utrzymania systemów, urządzeń łączności i informatyki, opłat za rozmowy telefoniczne oraz niezbędnych inwestycji i zakupu nowego sprzętu i materiałów,
m) szkolenie policjantów i pracowników Komendy i jednostek podległych w zakresie obsługi sprzętu teleinformatycznego i łączności radiowej,
n) wykonywanie zadań wynikających z przepisów bhp i p. poż.,
o) realizowanie zadań mobilizacyjno – obronnych w zakresie łączności i informatyki,
p) współpraca w zakresie wszystkich wymienionych powyżej zadań z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Krakowie;

11) realizowanie zadań w zakresie systemów bezpieczeństwa technicznego:
a) realizowanie zadań w zakresie napraw i konserwacji sprzętu systemów monitoringu, kontroli dostępu oraz systemów sygnalizacji włamania i napadu,
b) utrzymywanie sprawności technicznej infrastruktury systemów monitoringu, kontroli dostępu oraz systemów sygnalizacji włamania i napadu w Komendzie i jednostkach podległych,
c) realizowanie zadań w zakresie napraw i konserwacji zasilaczy UPS oraz siłowni teleinformatycznych;

12) opracowywanie projektów regulacji wewnętrznych wydawanych przez Komendanta, dotyczących zakresu działania wydziału.

§ 29. Do zadań Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Służby i Pracy należy w szczególności:

1) organizowanie przedsięwzięć mających na celu stworzenie optymalnych warunków do bezpiecznej i bezwypadkowej służby i pracy w Komendzie i podległych jednostkach Policji, uwzględniających specyfikę i charakter służby oraz pracy;
2) przeprowadzanie kontroli warunków służby i pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
3) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
4) prowadzenie postępowań dotyczących wypadków policjantów i pracowników;
5) sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, mających na celu zapobieganie wypadkom w służbie i pracy;
6) uczestniczenie w przekazywaniu nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów oraz innych urządzeń mających wpływ na warunki służby i pracy;
7) realizowanie zadań związanych z dokonywaniem oceny ryzyka zawodowego;
8) prowadzenie współpracy z podmiotami zewnętrznymi w sprawach dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
9) uczestniczenie w konsultacjach i pracach komisji zajmujących się bezpieczeństwem i higieną służby i pracy;
10) doradzanie w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

§ 30. Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie i podległych jej jednostkach organizacyjnych;
2) prowadzenie postępowań sprawdzających w stosunku do policjantów i pracowników Policji oraz osób ubiegających się o podjęcie służby lub pracy w Komendzie;
3) wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa bądź odmów poświadczenia bezpieczeństwa dla policjantów i pracowników Policji Komendy i podległych jej jednostek organizacyjnych;
4) prowadzenie współpracy z Wydziałem Wspomagającym, w zakresie bieżącego nadzoru nad zgodnością funkcjonowania systemów i sieci teleinformatycznych z zapisami dokumentacji bezpieczeństwa;
5) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych w Komendzie i podległych jej jednostkach organizacyjnych;
6) okresowe kontrolowanie ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
7) opracowywanie planu ochrony Komendy i nadzorowanie jego realizacji;
8) szkolenie policjantów i pracowników Policji w zakresie ochrony informacji niejawnych;
9) prowadzenie współpracy z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie przewidzianym ustawą o ochronie informacji niejawnych;
10) opracowywanie planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
11) podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne" lub wyższą;
12) prowadzenie wykazu osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
13) nadzór nad właściwym oznaczaniem i ewidencjonowaniem dokumentów niejawnych oraz prowadzeniem urządzeń ewidencyjnych;
15) powiadamianie adresata o otrzymaniu dokumentu niejawnego i wysłanie go do adresata;

16) przekazywanie lub udostępnianie za pokwitowaniem dokumentów niejawnych do właściwych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy lub policjantom i pracownikom komórek organizacyjnych Komendy;
17) sprawowanie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami niejawnymi, a także egzekwowanie ich zwrotu;
18) przyjmowanie i rejestrowanie dokumentów niejawnych powielonych;
19) rejestrowanie elektronicznych nośników informacji niejawnych;
20) zapewnienie należytej ochrony dokumentom niejawnym znajdującym się w Kancelarii Tajnej i jej oddziale;
21) gromadzenie przepisów niejawnych oraz prowadzenie ich ewidencji, a także ich udostępnianie i wydawanie;
22) gromadzenie i udostępnianie oświadczeń majątkowych policjantów oraz zobowiązanych pracowników Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych;
23) prowadzenie instruktaży i konsultacji dotyczących obsługi dokumentacji niejawnej dla policjantów i pracowników Komendy i jednostek podległych,
24) przekazywanie dokumentów niejawnych do archiwum i składnicy akt oraz nadzór i koordynacja zadań związanych z brakowaniem dokumentacji niejawnej niearchiwalnej kategorii „BC".

§ 31. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prawnych należy w szczególności:
1) wykonywanie pomocy prawnej w formie wydawania opinii i doradztwa prawnego dla potrzeb Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie oraz kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Komendy;
2) reprezentowanie Komendanta Miejskiego Policji w Krakowie w postępowaniach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i innymi organami administracji państwowej;
3) udzielanie konsultacji prawnej i porad jednostkom i komórkom organizacyjnym Komendy oraz opiniowanie pod względem zgodności z prawem: umów, ugód, zarządzeń, decyzji, regulaminów, porozumień, itp;
4) udzielanie porad prawnych policjantom i pracownikom cywilnym w związku z pełnieniem służby lub wykonywaniem pracy o ile interes zainteresowanego nie stoi w sprzeczności z interesem Komendy.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 32. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci lub pracownicy Policji wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani:
1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami regulaminu;
2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

§ 33. Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Krakowie z dnia 1 lipca 2008 r. z późn. zm[1].

§ 34. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2020 r.

Komendant Miejski Policji
w Krakowie

mł. insp. Zbigniew Nowak

w porozumieniu:

p.o. Komendant Wojewódzki Policji
w Krakowie

insp. Roman Kuster

RADCA PRAWNY
Komendy Wojewódzkiej Policji
w Krakowie
mł. insp. Dariusz Lazar
KR-1306

[1] Zmiany wymienionego regulaminu zostały wprowadzone regulaminem Komendy Miejskiej Policji w Krakowie z dnia 01 kwietnia 2009 r., regulaminem z dnia 16 czerwca 2009 r., regulaminem z dnia 01 września 2009 r., regulaminem z dnia 30 grudnia 2010 r., regulaminem z dnia 27 lipca 2011 r., regulaminem z dnia 29 marca 2012 r., regulaminem z dnia 19 września 2013 r., regulaminem z dnia 28 kwietnia 2014 r., regulaminem z dnia 29 września 2014 r., regulaminem z dnia 21 października 2014 r., regulaminem z dnia 23 grudnia 2014 r., regulaminem z dnia 17 sierpnia 2015 r., regulaminem z dnia 30 grudnia 2015 r., regulaminem z dnia 23 stycznia 2017 r., regulaminem z dnia 30 marca 2017 r., regulaminem z dnia 29 listopada 2018 r. i regulaminem z dnia 12 września 2019 r.