

Komenda Powiatowa Policji  
w Lipnie

K-6417/08

**REGULAMIN**  
**Komendy Powiatowej Policji w Lipnie**  
**z dnia ...19.6.2008r..... 2008 r.**  
**zmieniający regulamin Komendy Powiatowej Policji w Lipnie**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277, Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521) postanawia się, co następuje:

§ 1. W regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Lipnie z dnia 11 sierpnia 2006 r. zmienionym regulaminem z dnia 14 lutego 2007 r., z dnia 1 sierpnia 2007 r. oraz z dnia 19 września 2008 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4 w pkt 2:

a) lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) Zespół do spraw Kadr i Szkolenia

załącznik nr 5,”

b) w lit. i kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. j w brzmieniu:

„j) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

załącznik nr 10.”;

2) w § 14 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Określenie i aktualizacja zadań Komorek oraz zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach dokonuje się w uzgodnieniu z właściwym członkiem kierownictwa Komendy, stosownie do jego zadań i kompetencji określonych w trybie § 6, z powiadomieniem komórki właściwej w sprawach kadr.”;

3) załącznik nr 5 do regulaminu otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu;

4) w załączniku nr 6 do regulaminu uchyla się pkt 3 i 4;

5) dodaje się załącznik nr 10 do regulaminu w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2009 r.

**Komendant Powiatowy Policji  
w Lipnie**

**mł. insp. Krzysztof Murawski**

W porozumieniu  
**Komendant Wojewódzki Policji  
w Bydgoszczy**

**insp. Krzysztof Gajewski**

## Uzasadnienie

Niniejszy regulamin wprowadza zmiany w strukturze organizacyjnej oraz obszarach działania Komendy, celem ich dostosowania do obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych.

Zgodnie z art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, który odpowiada za zapewnienie przestrzegania tych przepisów w urzędzie, kieruje wyodrębnioną, wyspecjalizowaną komórką organizacyjną. W związku z powyższym utworzono Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, który podlega bezpośrednio kierownikowi jednostki. Do wyodrębnionej komórki zostały przekazane z Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia i Ochrony Informacji Niejawnych zadania z zakresu ochrony informacji niejawnych, a wspomniana komórka, z uwagi na zmianę obszaru działania została przekształcona w Zespół do spraw Kadr i Szkolenia. W Zespole do spraw Kadr i Szkolenia realizowane będą m. in. zadania związane z obsługą kadrową jednostki, sprawami organizacyjno-etatowymi, kadrowo-mobilizacyjnymi oraz szkoleniem i doskonaleniem zawodowym policjantów.

Wejście w życie niniejszego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych dla budżetu jednostki.

### Zadania Zespołu do spraw Kadr i Szkolenia

1. Wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji.
2. Obsługa kadrowa policjantów i pracowników w zakresie zastrzeżonych dla Komendanta Powiatowego Policji.
3. Dysponowanie aktami osobowymi policjantów i pracowników Policji oraz ich prowadzenie i prawidłowe przechowywanie.
4. Realizacja zleconych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji.
5. Opiniowanie wniosków personalnych dotyczących mianowania, przenoszenia, powierzenia obowiązków, awansowania policjantów i pracowników Policji oraz raportów policjantów w sprawach dotyczących ich stosunku służbowego.
6. Prowadzenia ewidencji książki etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej.
7. Opracowywanie założeń organizacyjnych oraz koncepcji funkcjonowania struktur Komendy na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wytycznych.
8. Prowadzenie dokumentacji organizacyjno – etatowej oraz pieczęci.
9. Opracowywanie rocznego planu szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów.
10. Nadzór nad prawidłowością procesu doskonalenia zawodowego w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy oraz prowadzoną w tym zakresie dokumentacją.
11. Prowadzenie rejestru postępowań dyscyplinarnych.
12. Prowadzenie rejestru skarg, listów i wniosków.
13. Współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy oraz z komórką emerytalno – rentową w zakresie działalności kadrowo – szkoleniowo – dyscyplinarnej.
14. Uczestniczenie w naradach służbowych organizowanych przez Wydział Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy oraz Komendę.
15. Prowadzenie testów sprawności fizycznej dla policjantów.
16. Zgłoszenie do ubezpieczenia w ZUS, a także dokonywanie wszelkich zmian, korekt dotyczących policjantów, pracowników Policji i ich rodzin.
17. Prowadzenie ewidencji badań profilaktycznych, sporządzanie skierowań na badania profilaktyczne, kontrolne, wstępne policjantów i pracowników Policji.
18. Współpraca w zakresie badań profilaktycznych z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy i lekarzem „profilaktykiem”.
19. Prowadzenie ewidencji przepisów prawa wewnętrznego (KGP, KWP, Komendy), bieżąca aktualizacja aktów normatywnych.
20. Realizacja zadań kadrowo-mobilizacyjnych.

### **Zadania Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych**

1. Zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie i jednostkach podległych.
2. Opracowanie i aktualizacja planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowanie jego realizacji.
3. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach.
4. Współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym w ustawie o ochronie informacji niejawnych.
5. Szkolenie policjantów i pracowników Komendy w ramach doskonalenia zawodowego z ochrony informacji niejawnych oraz ogólnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
6. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w Komendzie.
7. Prowadzenie kancelarii tajnej.
8. Wykonywania zadań z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego i ochrony danych osobowych:
  - a) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych Komendy, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
  - b) wykonywanie obowiązków inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego w odniesieniu do istniejących niejawnych systemów teleinformatycznych użytkowanych w Komendzie.
9. Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem składnicy akt w Komendzie.
10. Sprawowanie nadzoru nad ochroną fizyczną obiektów Komendy oraz opracowanie i aktualizowanie planu ochrony fizycznej Komendy.
11. Prowadzenie okresowych kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych.
12. Gromadzenie i opracowywanie zasobu archiwalnego, podlegającego przechowywaniu w składnicy akt.
13. Udostępnianie dokumentów z zasobu archiwalnego zgodnie z obowiązującymi zasadami.