

Komenda Powiatowa Policji
w Inowrocławiu
woj. kujawsko-pomorskie

WO-I-140/15

REGULAMIN KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W INOWROCŁAWIU

z dnia 30 LIPCA 2015 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2015 r. poz. 355 i 529) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Powiatowej Policji w Inowrocławiu, zwanej dalej Komendą, z siedzibą w Inowrocławiu przy ulicy Toruńskiej 15.

§ 2. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Powiatowy Policji w Inowrocławiu, zwany dalej Komendantem Powiatowym Policji, realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 3. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Komendy

§ 4. Ustala się następującą strukturę Komendy:

1) kierownictwo:

- a) Komendant Powiatowy Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;

2) komórki organizacyjne, których zadania określają załączniki:

- a) Wydział Kryminalny
- b) Wydział do walki z Przystępczością przeciwko Życiu i Zdrowiu
- c) Wydział do walki z Przystępczością Gospodarcza i Korupcją
- d) Wydział Prewencji
- e) Wydział Patrolowo-Interwencyjny
- f) Wydział Ruchu Drogowego

załącznik nr 1,
załącznik nr 2,
załącznik nr 3,
załącznik nr 4,
załącznik nr 5,
załącznik nr 6,

- | | |
|--|------------------|
| g) Posterunek Policji w Złotnikach Kujawskich | załącznik nr 7, |
| h) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych | załącznik nr 8, |
| i) Zespół Kontroli | załącznik nr 9, |
| j) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy | załącznik nr 10, |
| k) Wydział Ogólny | załącznik nr 11, |
| l) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych | załącznik nr 12. |

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 5. Komendą kieruje Komendant Powiatowy Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.

§ 6. Komendant Powiatowy Policji określa zakres zadań i kompetencji na stanowisku I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.

§ 7. Komendant Powiatowy Policji może upoważnić podległych policjantów lub pracowników Policji do wydawania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

§ 8. Komendant Powiatowy Policji może powoływać stałe lub doraźne komisje, zespoły oraz osoby do realizacji funkcji doradczych, konsultacyjnych, opiniodawczych i wyznaczonych przez niego zadań.

§ 9. 1. Komendanta Powiatowego Policji podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta Powiatowego Policji, chyba że Komendant Powiatowy Policji postanowi inaczej.

§ 10. Podział zadań między Komendantem Powiatowym Policji a jego I Zastępcą określają odrębne przepisy.

§ 11. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.

2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje, w razie jego nieobecności, zastępca albo policjant lub pracownik Policji wskazany przez tego kierownika.

3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie całokształtu zadań właściwych dla działalności komórki, chyba że kierownik komórki określi inny zakres zastępstwa.

4. Kierownik komórki organizacyjnej może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników Policji do podejmowania w jego imieniu decyzji i czynności w określonych sprawach z wyjątkiem decyzji i czynności, o których mowa w § 7.

§ 12. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Powiatowego Policji w sprawach z zakresu działania podległej komórki.

§ 13. 1. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza i podpisuje karty opisów stanowisk pracy dla podległych stanowisk służbowych.

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

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych pracowników, zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej.

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

6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może:

- 1) zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie zadań innych niż określone w kartach opisu stanowisk pracy i opisach stanowisk pracy;
- 2) powoływać zespoły do wykonania wyznaczonych przez niego zadań.

7. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do aktualizacji zakresów zadań, kart opisów stanowisk oraz opisów stanowisk pracy, w przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie.

§ 14. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do zapewnienia warunków:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształtowania właściwych postaw etycznych policjantów i pracowników Policji;
- 3) dobrego poziomu komunikacji interpersonalnej;
- 4) szkolenia i doskonalenia zawodowego.

§ 15. Komórki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 2, w zakresie swojej właściwości realizują zadania wynikające z zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych.

Rozdział 4 **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 16. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy zapoznają podległych policjantów i pracowników Policji z treścią niniejszego regulaminu.

§ 17. Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie 30 dni od daty wejścia w życie regulaminu uaktualnią karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy, o których mowa w § 13.

§ 18. Decyzje wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 19, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 19. Traci moc regulamin Komendy Powiatowej Policji w Inowrocławiu z dnia 28 grudnia 2007 r. z późn. zm.¹⁾.

§ 20. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Powiatowy Policji
w Inowrocławiu

mt. insp. Mirosław Elszkowski

w porozumieniu:

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w Bydgoszczy

Michał
nadinsp. *Michał* *Zgłobicki*

¹ Zmiany do regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Inowrocławiu zostały wprowadzone: regulaminem z dnia 25 lipca 2008 r., regulaminem z dnia 19 września 2008 r., regulaminem z dnia 16 kwietnia 2009 r., regulaminem z dnia 14 sierpnia 2009 r., regulaminem z dnia 15 grudnia 2009 r., regulaminem z dnia 16 grudnia 2010 r., regulaminem z dnia 18 czerwca 2012 r., regulaminem z dnia 27 listopada 2012 r. i regulaminem z dnia 4 czerwca 2013 r.

Uzasadnienie

Wprowadzenie regulaminu Komendy wynika z konieczności uaktualnienia zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy. Zawarte w regulaminie odesłania do odrębnych przepisów znajdują rzeczywiste uzasadnienie w obowiązującym stanie prawnym i służą zapewnieniu spójności i jednolitości systemu prawa dotyczącego organizacji Policji.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje dodatkowych wydatków w budżecie Komendy Powiatowej Policji w Inowrocławiu.

Zadania Wydziału Kryminalnego

Wydział Kryminalny realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania kierunków, form i metod skutecznego zwalczania przestępstw, ujawniania sprawców oraz zapobiegania przestępczości kryminalnej przeciwko mieniu;
- 2) realizacji działań rozpoznawczo-wykrywczych dotyczących przestępstw kryminalnych przeciwko mieniu;
- 3) prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach kryminalnych przeciwko mieniu;
- 4) udzielania pomocy podległym komisariatom i posterunkowi Policji w zakresie organizacji działań operacyjnych i wykrywczych;
- 5) koordynacji i nadzoru nad czynnościami operacyjno-rozpoznawczymi oraz wykrywczymi realizowanymi przez podległe komisariaty i posterunek Policji w zakresie przestępczości kryminalnej przeciwko mieniu;
- 6) współpracy z osobowymi źródłami informacji, w celu ujawniania zagrożenia przestępczego;
- 7) stosowania form i metod pracy operacyjnej, adekwatnych do zagrożeń;
- 8) wypracowywania wniosków, opracowywania okresowych analiz przestępczości kryminalnej przeciwko mieniu, umożliwiających dokonywanie ocen skuteczności podejmowanych działań zapobiegawczych i wykrywczych;
- 9) organizowania, koordynacji i bezpośredniego poszukiwania osób i rzeczy, a także identyfikacji osób i zwłok;
- 10) wykonywania czynności operacyjnych i procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych, ujawniania i zabezpieczania śladów i dowodów przestępstw;
- 11) koordynacji problematyki przestępczości cudzoziemców;
- 12) koordynacji rozpoznania subkultur, sekt wyznaniowych i innych środowisk, stwarzających zagrożenie przestępczością;
- 13) wprowadzania danych źródłowych oraz dokonywania sprawdzeń, analiz i typowań w policyjnych i pozapolicyjnych systemach informatycznych;
- 14) współdziałania z Komendą Wojewódzką Policji w Bydgoszczy w celu wymiany informacji o nowych metodach dokonywania przestępstw i stosowanych nowatorskich rozwiązaniach w procesie wykryczym;
- 15) współpracy z komórkami i jednostkami Komendy, z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, organami wymiaru sprawiedliwości oraz pozostałymi organami ochrony porządku prawnego, organizacjami i instytucjami w zakresie skutecznej realizacji zadań;
- 16) wykonywania czynności na polecenie prokuratury, sądu i innych organów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) sprawowania nadzoru nad pojazdami zabezpieczonymi do postępowań przygotowawczych;
- 18) prowadzenia składnicy dowodów rzeczowych Komendy;
- 19) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów;
- 20) umożliwienia policjantom i pracownikom udziału w szkoleniach zawodowych oraz mobilizowanie ich do samokształcenia w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań służbowych.

Zadania Wydziału do walki z Przeszpczością przeciwko Życiu i Zdrowiu

Wydział do walki z Przeszpczością przeciwko Życiu i Zdrowiu realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania kierunków, form i metod skutecznego zwalczania przestępstw, ujawniania sprawców oraz zapobiegania przestępczości kryminalnej przeciwko życiu i zdrowiu oraz narkotykowej;
- 2) realizacji zadań rozpoznawczo-wykrywczych dotyczących przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu oraz narkotykowych;
- 3) prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach kryminalnych przeciwko życiu i zdrowiu oraz narkotykowych;
- 4) koordynacji i nadzoru nad czynnościami operacyjno-rozpoznawczymi oraz wykrywczymi realizowanymi przez podległe komisariaty i posterunek Policji w zakresie przestępczości kryminalnej przeciwko życiu i zdrowiu;
- 5) udzielania pomocy podległym komisariatom i posterunkowi Policji w zakresie organizacji działań operacyjnych i wykrywczych;
- 6) współpracy z osobowymi źródłami informacji, w celu ujawniania zagrożenia przestępczego;
- 7) stosowania form i metod pracy operacyjnej, adekwatnych do zagrożeń;
- 8) wypracowywania wniosków, opracowywania okresowych analiz przestępczości kryminalnej przeciwko życiu i zdrowiu oraz narkotykowej, umożliwiających dokonywanie ocen skuteczności podejmowanych działań zapobiegawczych i wykrywczych;
- 9) współdziałania z Komendą Wojewódzką Policji w Bydgoszczy w celu wymiany informacji o nowych metodach dokonywania przestępstw i stosowanych nowatorskich rozwiązaniach w procesie wykrywczym;
- 10) współpracy z innymi komórkami i jednostkami Komendy, z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, organami wymiaru sprawiedliwości oraz pozostałymi organami ochrony porządku prawnego, organizacjami i instytucjami w zakresie skutecznej realizacji zadań;
- 11) organizowania i koordynowania techniczno-kryminalistycznego zabezpieczenia procesu wykrywczego;
- 12) wykonywania czynności operacyjnych i procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych, ujawniania i zabezpieczania śladów i dowodów przestępstw;
- 13) wykonywania czynności na polecenie prokuratury, sądu i innych organów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) sprawowania nadzoru nad pojazdami zabezpieczonymi do postępowań przygotowawczych;
- 15) prowadzenia w Komendzie składnicy substancji psychotropowych i środków odurzających;
- 16) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów;
- 17) umożliwienia policjantom udziału w szkoleniach zawodowych oraz mobilizowanie ich do samokształcenia w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań służbowych.

Zadania Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją

Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania kierunków, form i metod skutecznego zwalczania przestępstw, ujawniania sprawców oraz zapobiegania przestępczości gospodarczej i korupcji;
- 2) realizacji działań rozpoznawczo-wykrywczych dotyczących przestępstw gospodarczych i korupcji;
- 3) prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach gospodarczych i korupcji;
- 4) udzielania pomocy podległym komisariatom i posterunkowi Policji w zakresie organizacji działań operacyjnych i wykrywczych;
- 5) koordynacji i nadzoru nad czynnościami operacyjno-rozpoznawczymi oraz wykrywczymi, realizowanymi przez podległe komisariaty i posterunek Policji w zakresie przestępczości gospodarczej i korupcji;
- 6) ujawniania składników majątkowych posiadanych przez figurantów prowadzonych form pracy operacyjnej;
- 7) zabezpieczenia mienia na poczet przyszłych kar i środków karnych;
- 8) współpracy z osobowymi źródłami informacji, w celu ujawniania zagrożenia przestępczego;
- 9) stosowania form i metod pracy operacyjnej, adekwatnych do zagrożeń;
- 10) wypracowywania wniosków, opracowywania okresowych analiz przestępczości gospodarczej i korupcji, umożliwiających dokonywanie ocen skuteczności podejmowanych działań zapobiegawczych i wykrywczych;
- 11) wykonywania czynności operacyjnych i procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych, ujawniania i zabezpieczania śladów i dowodów przestępstw;
- 12) współdziałania z Komendą Wojewódzką Policji w Bydgoszczy w celu wymiany informacji o nowych metodach dokonywania przestępstw i stosowanych nowatorskich rozwiązaniach w procesie wykrywczym;
- 13) współpracy z innymi komórkami i jednostkami Komendy, z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, organami wymiaru sprawiedliwości oraz pozostałymi organami ochrony porządku prawnego, organizacjami i instytucjami w zakresie skutecznej realizacji zadań;
- 14) współpracy z instytucjami kontrolnymi w ujawnianiu i zapobieganiu przestępczości gospodarczej i korupcji;
- 15) wykonywania czynności na polecenie prokuratury, sądu i innych organów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) sprawowania nadzoru nad pojazdami zabezpieczonymi do postępowań przygotowawczych;
- 17) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów;
- 18) umożliwienia policjantom udziału w szkoleniach zawodowych oraz mobilizowanie ich do samokształcenia w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań służbowych.

Zadania Wydziału Prewencji

Wydział Prewencji realizuje zadania w zakresie:

- 1) tworzenia i realizacji, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze powiatu inowrocławskiego bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) zwalczanie przestępczości,
 - c) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - d) zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia,
 - e) edukację mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych, podejmowanych na obszarze powiatu;
- 2) kreowania w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) koordynowania działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie przestępczości na terenie miasta Inowrocławia i powiatu inowrocławskiego, współdziałania z różnymi podmiotami w zakresie profilaktyki, zapobiegania i zwalczania przestępczości;
- 4) nadzorowania problematyki przemocy w rodzinie oraz prowadzenia doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów w zakresie metod i form wykonywania przez Policję zadań w związku z przemocą w rodzinie w ramach procedury „Niebieska Karta”;
- 5) nadzorowania problematyki zwalczania, ograniczania zjawiska alkoholizmu i innych patologii społecznych;
- 6) udzielania pomocy podległym komisariatom i posterunkowi Policji w zakresie organizacji działań prewencyjnych, w sprawach nieletnich i patologii, wykroczeń oraz prewencji kryminalnej;
- 7) realizacji przedsięwzięć w zakresie zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 8) inicjowania i udziału w budowaniu lokalnych systemów przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa środowisk lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz patologii społecznej;
- 9) współpracy z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami ustawowo lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką małoletnich i nieletnich oraz samorządami lokalnymi;
- 10) współdziałania ze służbą kryminalną w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na małoletnich i nieletnich;
- 11) zapewnienia przepływu informacji o nieletnich zagrożonych demoralizacją między poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 12) prowadzenia wykazu czynności profilaktycznych podjętych w sprawach małoletnich i nieletnich, zgodnie ze wzorem wskazanym w przepisach Komendanta Głównego Policji w sprawie metod i form wykonywania zadań przez policjantów w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich;

- 13) koordynowania inicjatyw i przedsięwzięć podejmowanych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy;
- 14) dokonywania, nie rzadziej niż raz w roku, sprawdzenia realizacji zadań komórek do spraw nieletnich i patologii oraz osób wykonujących zadania na samodzielny stanowisku do spraw nieletnich i patologii w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy oraz sporządzanie z tych czynności informacji, którą przekazuje się właściwemu przełożonemu;
- 15) organizowania, koordynacji i nadzoru nad pełnieniem służby na stanowisku kierowania;
- 16) merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem Systemu Wspomagania Dowodzenia;
- 17) sprawowania nadzoru nad wprowadzaniem danych do Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji (SESPol) w zakresie realizacji zadań o charakterze prewencyjnym oraz Systemu Wspomagania Dowodzenia w zakresie efektywnego zarządzania poprzez SWD dyspozycyjnym potencjałem osobowym i logistycznym, w szczególności w zakresie przetwarzania informacji o przebiegu służby patrolowej;
- 18) planowania, organizowania i koordynowania działań związanych z zapewnieniem porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas imprez sportowych, artystyczno-rozrywkowych, w tym imprez masowych, zgromadzeń publicznych, uroczystości oraz protestów społecznych oraz rejestrowania informacji w wymaganym zakresie w Policyjnym Rejestrze Imprez Masowych;
- 19) nadzorowania tematyki dotyczącej osób objętych obowiązkiem stawiennictwa w jednostce Policji, w związku z zakazem wstępu na imprezy masowe;
- 20) organizacji i koordynowania na terenie powiatu inowrocławskiego przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa podczas wizyt osób chronionych przez Biuro Ochrony Rządu;
- 21) organizowania, wykonywania, nadzoru i kontroli działań w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń;
- 22) nadzoru nad prowadzonymi w podległych komisariatach i posterunku Policji postępowaniami wyjaśniającymi w sprawach o wykroczenia;
- 23) współpracy z właściwymi miejscowo i rzeczowo sądami w zakresie prowadzonych postępowań wyjaśniających w sprawach o wykroczenia - występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego przed sądem I i II instancji oraz wnoszenie środków odwoławczych od wydanych rozstrzygnięć;
- 24) współdziałania ze Strażą Miejską w Inowrocławiu, Żandarmerią Wojskową, Strażą Ochrony Kolei oraz innymi podmiotami pozapolicyjnymi;
- 25) koordynowania oraz nadzoru nad działaniami Policji wobec cudzoziemców i uchodźców;
- 26) nadzorowania i wypracowania koncepcji właściwej pracy dzielnicowych i ich kontaktów ze społeczeństwem oraz prowadzonego rozpoznania;
- 27) bieżącej oceny efektywności służby prewencyjnej, zagrożeń przestępczością i wykroczeniami oraz zjawiskami kryminogennymi, wykorzystania sił i środków oraz właściwego ich rozmieszczenia;
- 28) przygotowania analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby tworzenia planów dyslokacji służby przez podległe jednostki;
- 29) wykonywania czynności w sprawie rejestracji, odmowy zarejestrowania i unieważnienia karty rejestracyjnej broni pneumatycznej;
- 30) planowania i koordynowania działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku na obszarach kolejowych;
- 31) ochrony bezpieczeństwa ludzi i porządku publicznego na obszarach wodnych i terenach przywodnych;
- 32) współdziałania z kierownikami jednostek, które bezpośrednio zarządzają obszarami, obiektami i urządzeniami, podlegającymi obowiązkowej ochronie i z podmiotami prowadzącymi tę ochronę;
- 33) organizowania ochrony fizycznej Komendy, w tym opracowania planu ochrony jednostki;

- 34) organizowania i wykonywania zadań służbowych w pomieszczeniu dla osób zatrzymanych, zapewnienia właściwych warunków pobytu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 35) pozyskiwania, analizowania i przekazywania informacji uprawnionym podmiotom o bieżących zdarzeniach na terenie powiatu oraz zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego lub zakłóceniach porządku publicznego;
- 36) planowania, organizowania i koordynowania działań w warunkach katastrof naturalnych, awarii technicznych;
- 37) przygotowania i nadzoru nad właściwą realizacją planu działania Komendanta Powiatowego Policji w Inowrocławiu w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 38) przygotowania oraz prowadzenia akcji i operacji policyjnych na obszarze powiatu;
- 39) organizowania i koordynowania działań pościgowych;
- 40) nadzorowania działania nieetatowej grupy rozpoznania minersko-pirotechnicznego;
- 41) realizacji zadań wynikających z porozumień z podmiotami pozapolicyjnymi, a w szczególności zadań wynikających z HNS, współpracy z podmiotami związanymi z zespołem zarządzania kryzysowego;
- 42) opracowania i bieżącej aktualizacji systemu alarmowego jednostki;
- 43) prowadzenia składnicy dowodów rzeczowych w postaci broni i amunicji do tej broni oraz magazynu uzbrojenia Komendy;
- 44) współdziałanie z Komendą Wojewódzką Policji w Bydgoszczy w zakresie realizacji zadań prewencyjnych;
- 45) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów;
- 46) umożliwienia policjantom udziału w szkoleniach zawodowych oraz mobilizowanie ich do samokształcenia w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań służbowych.

Zadania Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego

Wydział Patrolowo-Interwencyjny realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania, koordynowania i wykonywania czynności patrolowych, interwencyjnych oraz ochronnych;
- 2) ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym zapewnienia spokoju w miejscach publicznych oraz w środkach komunikacji publicznej;
- 3) ochrony życia i zdrowia obywateli oraz ich mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra;
- 4) podejmowania działań mających na celu zapobieganie przestępstwom, wykroczeniom oraz zjawiskom patologii społecznej;
- 5) koordynowania, nadzorowania i wykonywania konwojów i doprowadzeń osób;
- 6) zabezpieczenia obiektów zagrożonych przestępczością;
- 7) współdziałania ze Strażą Miejską w Inowrocławiu, Żandarmerią Wojskową, Strażą Ochrony Kolei oraz innymi podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie organizowania wspólnych patroli oraz przeciwdziałania popełnianiu przestępstw i wykroczeń;
- 8) planowania, organizowania i nadzoru nad właściwym i efektywnym wykorzystaniem psów służbowych;
- 9) prowadzenia spraw związanych z funkcjonowaniem nietetatowego pododdziału Policji;
- 10) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów;
- 11) umożliwienia policjantom udziału w szkoleniach zawodowych oraz mobilizowanie ich do samokształcenia w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań służbowych.

Zadania Wydziału Ruchu Drogowego

Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie:

- 1) analizowania stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w ruchu drogowym na drogach powiatu inowrocławskiego oraz badania przyczyn i okoliczności powstania zdarzeń drogowych zwłaszcza ze skutkiem śmiertelnym;
- 2) nadzoru nad bezpieczeństwem i porządkiem w ruchu drogowym na drogach powiatu inowrocławskiego;
- 3) rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w ruchu drogowym oraz wykonywania czynności zmierzających do ich eliminowania;
- 4) organizowania i planowania służby zapewniającej koordynację działań Policji w ruchu drogowym na podległym terenie służbowym ze szczególnym uwzględnieniem miejsc zdarzeń drogowych;
- 5) organizowania działań własnych na podległym terenie, mających na celu poprawę bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 6) ujawniania przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym oraz zatrzymywania ich sprawców;
- 7) eliminowania z ruchu nietrzeźwych kierujących oraz pojazdów, których stan techniczny powoduje zagrożenie bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 8) realizacji zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym, w tym kontroli czasu pracy kierowców oraz współdziałanie w tym zakresie z Inspekcją Transportu Drogowego;
- 9) prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym;
- 10) likwidacji skutków zdarzeń drogowych, w tym zabezpieczenie śladów i dowodów pozwalających zidentyfikować ich sprawców;
- 11) nadzoru nad wytworzoną dokumentacją ze zdarzeń drogowych zaistniałych w ruchu drogowym na podległym terenie;
- 12) pełnienia funkcji oskarżyciela publicznego w postępowaniach w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym;
- 13) nadzoru i kontroli nad pojazdami przewożącymi materiały niebezpieczne;
- 14) podejmowania inicjatyw dotyczących kontroli pojazdów służących do transportu żywych zwierząt;
- 15) opiniowania projektów zmian organizacji ruchu na drogach powiatowych i gminnych;
- 16) występowania do zarządców drogi z wnioskami o uzupełnienie braków w infrastrukturze drogowej;
- 17) realizowania zadań związanych z prawidłowym zabezpieczeniem imprez i uroczystości na drogach, mających na celu wykorzystanie dróg w sposób szczególny;
- 18) prowadzenia rejestrów mandatów karnych nałożonych przez policjantów ruchu drogowego;
- 19) terminowego i rzetelnego wprowadzania danych do systemów informatycznych z zakresu ruchu drogowego oraz prawidłowo sprawowanego nadzoru w tym zakresie przez bezpośrednich przełożonych;
- 20) właściwego wykorzystania sprzętu kontrolno-pomiarowego będącego na wyposażeniu komórki ruchu drogowego;
- 21) prowadzenia działalności profilaktyczno-wychowawczej, we współdziałaniu z innymi komórkami organizacyjnymi, mieszkańcami, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg a także prawidłowego zachowania na drodze;

- 22) współdziałania z organami administracji państwowej, samorządowej i organizacjami społecznymi, środkami masowego przekazu w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa w ruchu drogowym na terenie powiatu inowrocławskiego;
- 23) podejmowania lokalnych inicjatyw, kampanii mających na celu przeciwdziałanie zagrożeniom występującym w ruchu drogowym;
- 24) kształtowania właściwej postawy, wizerunku policjanta ruchu drogowego w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego oraz podczas wykonywania czynności ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 25) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów.

Zadania Posterunku Policji w Złotnikach Kujawskich

Posterunek Policji w Złotnikach Kujawskich realizuje zadania w zakresie:

- 1) realizowania działań profilaktycznych skierowanych na zapobieganie przestępczości na terenie gminy;
- 2) inicjowania, organizowania i koordynowania działań Policji i społeczności lokalnych, mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i patologicznym;
- 3) współdziałania z samorządem terytorialnym w zakresie realizacji ustawowych zadań Policji;
- 4) realizowania problematyki zwalczania i przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w rodzinie i demoralizacji nieletnich;
- 5) prowadzenia postępowań przygotowawczych oraz wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 6) realizacji działań rozpoznawczo-wykrywczych dotyczących przestępstw kryminalnych i gospodarczych;
- 7) wykonywania czynności operacyjnych i procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych, ujawniania i zabezpieczania śladów i dowodów przestępstw;
- 8) organizowania i nadzorowania pracy dzielnicowych;
- 9) realizacji zadań administracyjno-porządkowych;
- 10) współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie nadzorowanych przez nich zadań;
- 11) współpracy z osobowymi źródłami informacji, w celu ujawniania i zwalczania przestępstw;
- 12) umożliwienia policjantom udziału w szkoleniach zawodowych oraz mobilizowanie ich do samokształcenia w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań służbowych.

Zadania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych

Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) informowania środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) organizowania kontaktów Komendanta z mediami;
- 3) informowania regionalnych środków masowego przekazu o przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jej jednostki, w szczególności poprzez przygotowywanie i przekazywanie mediom komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz zamieszczanie przygotowanych materiałów na właściwych policyjnych stronach internetowych, w tym aktualizowanie w wymienionym zakresie strony internetowej Komendy;
- 4) udzielania ogólnopolskim oraz zagranicznym środkom masowego przekazu informacji o problemach i zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie powiatu; zakres i forma udzielania takich informacji wymaga każdorazowo akceptacji rzecznika prasowego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy;
- 5) udzielania odpowiedzi na zgłaszane pytania;
- 6) udziału w szkoleniach z zakresu kontaktów funkcjonariuszy i pracowników Policji ze środkami masowego przekazu oraz organizowanie szkoleń z tego zakresu dla pracowników i funkcjonariuszy Komendy i jednostek podległych;
- 7) udzielania odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Komendant oraz podległe mu komórki i jednostki organizacyjne Policji, po wcześniejszym uzgodnieniu z rzecznikiem Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy;
- 8) koordynowania i udzielania pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jednostki;
- 9) współuczestniczenia w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie powiatu, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję w celu rozwiązania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem;
- 10) tworzenia, współtworzenia oraz współuczestnictwa w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 11) współpracy z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 12) współdziałania z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 13) współuczestniczenia w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby KWP w Bydgoszczy i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 14) realizacji zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej, w szczególności poprzez zapewnienie właściwego przepływu informacji między policjantami i pracownikami Policji, a kierownictwem Komendy.

Zadania Zespołu Kontroli

Zespół Kontroli realizuje zadania w zakresie:

- 1) kontroli prawidłowości realizacji ustawowych zadań Policji przez komórki i jednostki organizacyjne Komendy, a także wykonywania obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników Policji;
- 2) sporządzania dokumentacji z przeprowadzonych kontroli oraz formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 3) opracowywania okresowych analiz, sprawozdań i informacji z zakresu wykonywania zadań służbowych oraz sporządzania wytycznych i zaleceń mających na celu eliminowanie i zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości;
- 4) opracowywania rocznych planów kontroli;
- 5) reprezentowania Komendanta w ramach posiadanego upoważnienia;
- 6) prowadzenia i nadzorowania czynności wyjaśniających oraz postępowań dyscyplinarnych, należących do właściwości Komendanta;
- 7) przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków należących do właściwości Komendanta;
- 8) podejmowania działań, mających na celu eliminowanie przyczyn skarg;
- 9) prowadzenia rejestrów i ewidencji postępowań, skarg i wniosków;
- 10) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów;
- 11) monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych i zaleceń wydanych w następstwie przeprowadzonych kontroli i czynności wyjaśniających.

Zadania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy

Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizuje zadania w zakresie:

- 1) wynikającym z przepisów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, w odniesieniu do Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) organizowania przedsięwzięć, mających na celu stworzenie optymalnych warunków do bezpiecznej służby i pracy, uwzględniając specyfikę i charakter służby w Policji;
- 3) przeprowadzania kontroli warunków pracy (służby) oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (służby);
- 4) opracowywania projektów aktów wewnętrznego kierowania, instrukcji i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (służby);
- 5) udzielania informacji o obowiązujących przepisach oraz prowadzenia szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy dla policjantów i pracowników Policji;
- 6) współpracy z Państwową Inspekcją Sanitarną MSW, Państwową Inspekcją Pracy, społeczną inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie realizowanych zadań;
- 7) koordynowania działań związanych z opracowaniem ryzyka zawodowego na stanowiskach służby i pracy w Komendzie.

Zadania Wydziału Ogólnego

Wydział Ogólny realizuje zadania w zakresie:

- 1) kreowania i wdrażania polityki kadrowej Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) obsługi kadrowej policjantów i pracowników Policji;
- 3) prowadzenia i przechowywania akt osobowych policjantów i pracowników Policji;
- 4) prowadzenia postępowań rekrutacyjnych w stosunku do kandydatów do pracy w Komendzie;
- 5) wdrożenia programu zarządzania zasobami ludzkimi;
- 6) doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy i jednostek podległych, oceny zastosowanych rozwiązań organizacyjnych, analizowania i opiniowania propozycji dotyczących zmian strukturalnych;
- 7) nadzoru nad prawidłowym stosowaniem w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy przepisów dotyczących tablic i pieczęci urzędowych, symboli narodowych, zaopatrywania Komendy w pieczęcie i stemple służbowe oraz tablice urzędowe i informacyjne;
- 8) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych oraz organizowania doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji;
- 9) realizacji zadań wynikających z części III, IV i IVa planu działania Komendanta Powiatowego Policji w Inowrocławiu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 10) realizacji zadań z zakresu medycyny pracy;
- 11) realizacji przepisów dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
- 12) organizacyjnej obsługi przedsięwzięć (narady, uroczystości) z udziałem kierownictwa Komendy;
- 13) zaopatrywania, rozdziału i rozliczania policjantów z mandatów karnych;
- 14) prowadzenia dokumentacji Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 15) kompleksowej obsługi grupowych ubezpieczeń pracowniczych;
- 16) prowadzenia spraw mieszkaniowych policjantów;
- 17) zapewnienia Komendzie zaopatrzenia logistycznego poprzez ścisłą współpracę z merytorycznymi wydziałami KWP w Bydgoszczy;
- 18) opracowywania rachunków pod względem formalno-rachunkowym oraz merytorycznym;
- 19) przesyłania dokumentacji finansowej do KWP w Bydgoszczy, w celu realizacji;
- 20) prowadzenia gospodarki magazynowej;
- 21) prowadzenia ewidencji składników majątkowych w zakresie sprzętu i materiałów:
 - a) techniki policyjnej i biurowej,
 - b) kwaterunkowego,
 - c) żywnościowego,
 - d) kulturalno-oświatowego, szkoleniowo-sportowego,
 - e) wyposażenia mundurowego, odzieży ochronnej i środków higieny osobistej,
 - f) środków transportu,
 - g) uzbrojenia,
 - h) leków i materiałów opatrunkowych,
 - i) druków i formularzy resortowych,
 - j) gospodarczych, przeciwpożarowych, do konserwacji;
- 22) przygotowywania i sprawowania nadzoru nad inwentaryzacją i wybrakowaniem składników majątkowych Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, znajdujących się w użytkowaniu Komendy oraz jednostek podległych;

- 23) sporządzania wniosków, umów i informacji w zakresie otrzymanych darowizn rzeczowych, użyć, środków finansowych przekazywanych na Fundusz Wsparcia Policji oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 24) zapewnienia właściwego stanu technicznego i utrzymania obiektów Komendy oraz jednostek podległych;
- 25) prowadzenia postępowań wyjaśniających w sprawach szkód w mieniu Skarbu Państwa, użytkowanego przez Komendę Powiatową Policji w Inowrocławiu;
- 26) prowadzenia – w uzgodnieniu z odpowiednim wydziałem KWP w Bydgoszczy – prac naprawczo-konserwacyjnych;
- 27) nadzoru i kontroli użytkowania sprzętu transportowego;
- 28) zapewnienia sprawności użytkowej sprzętu transportowego, w szczególności poprzez kontrolę czystości pojazdów i wykonywanych obsług bieżących oraz terminowego kierowania pojazdów na badania techniczne, przeglądy, obsługi i naprawy;
- 29) rozliczania kierującego, konserwatora lub osoby obsługującej sprzęt transportowy ze zużycia paliwa oraz sporządzania ocen dla pojazdów, które wykazują podwyższone życie paliwa;
- 30) organizowania oraz utrzymania w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności i informatyki;
- 31) nadzoru nad realizacją uprawnień do centralnych i lokalnych systemów teleinformatycznych,
- 32) dokonywania sprawdzeń i udzielania informacji policjantom w oparciu o systemy policyjne i pozapolicyjne;
- 33) zapewnienia bezpieczeństwa systemów informatycznych i nadzoru nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów i procedur;
- 34) prowadzenia strony internetowej Komendy oraz strony podmiotowej Komendanta Powiatowego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 35) udostępniania informacji publicznej w imieniu Komendanta Powiatowego Policji;
- 36) zapewnienia właściwej obsługi kancelaryjnej Komendy;
- 37) sporządzania projektów aktów wewnętrznego kierowania, nadzoru nad opracowywaniem decyzji przez merytoryczne komórki organizacyjne;
- 38) gromadzenia, ewidencjonowania i udostępniania aktów prawnych i aktów wewnętrznego kierowania (MSW, KGP, KWP w Bydgoszczy, KPP w Inowrocławiu);
- 39) prowadzenia rejestrów i ewidencji, zgodnie z przepisami, wytycznymi i poleceniami Komendanta;
- 40) realizacji spraw socjalnych;
- 41) prowadzenia książki kasowej i rozliczania się z Wydziałem Finansów KWP w Bydgoszczy ze środków pieniężnych pogotowania kasowego;
- 42) prowadzenia szkoleń w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji.

Zadania Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) wykonywanie obowiązków lokalnego inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 4) wykonywania obowiązków administratora bezpieczeństwa informacji;
- 5) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 6) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowej (co najmniej raz na trzy lata) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 7) opracowywania i aktualizowania, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 8) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 9) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 10) współpracy z podmiotami upoważnionymi do prowadzenia postępowań sprawdzających w zakresie przewidzianym w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 11) organizacji pracy kancelarii tajnej i sprawowanie nadzoru nad jej oddziałami;
- 12) wykonywania prac poligraficznych w zakresie powielania dokumentów niejawnych;
- 13) prowadzenia składnicy akt w jednostce;
- 14) gromadzenia i opracowywania zasobu archiwalnego, podlegającego przechowywaniu w składnicy akt, w tym udostępnianie zgromadzonych materiałów na podstawie obowiązujących przepisów;
- 15) zatwierdzania protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC” wytwarzanych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;
- 16) koordynacji działalności archiwalnej w jednostkach podległych Komendzie oraz prowadzenia cyklicznych szkoleń w zakresie archiwizacji;
- 17) zapewnienie właściwej ochrony danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych przetwarzanych w Komendzie i jednostkach podległych;
- 18) współudziału w opracowywaniu i aktualizacji planu ochrony obiektu Komendy oraz opiniowanie planów ochrony jednostek podległych i nadzór nad stosowaniem środków ochrony fizycznej w obiektach Komendy oraz jednostkach podległych.