

REGULAMIN

Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu

z dnia 6 czerwca 2014 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 o Policji (Dz. U. z 2011, Nr 287 poz.1687 z późn. zm.¹⁾) postanawiam, co następuje:

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

§ 1.

Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu, zwanej dalej „Komendą” określający:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą urząd, przy pomocy którego Komendant Miejski Policji we Wrocławiu, zwany dalej „Komendantem Miejskim Policji”, realizuje zadania określone w ustawach i aktach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

2. Siedziba Komendy znajduje się we Wrocławiu przy ulicy Podwale 31-33.

§ 3.

1. Komendant Miejski Policji wykonuje na obszarze gminy Wrocław i powiatu wrocławskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

2. Komendant Miejski Policji podlega zwierzchnictwu Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego.

3. Komendant Miejski Policji składa sprawozdania o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego Staroście Powiatu Wrocławskiego, a także właściwym terytorialnie organom samorządowym oraz wykonuje polecenia przywrócenia stanu zgodnego z porządkiem prawnym wydane przez uprawnione organy.

§ 4.

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

2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 5.

1. Policjanci są zobowiązani do noszenia przepisowego umundurowania i wyposażenia w czasie pełnienia służby. Obowiązek ten nie ma zastosowania w przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

2. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

3. Służba i praca w Komendzie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy się o godzinie 15.30. Nie dotyczy to służby lub pracy wykonywanej w systemie zmianowym.

4. Policjanci i pracownicy są zobowiązani w dniach służby i pracy do potwierdzenia, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, jej rozpoczęcie oraz każdorazowe opuszczenie miejsca jej pełnienia lub wykonywania, za zgodą bezpośredniego przełożonego.

§ 6.

Komendant Miejski Policji przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków we wtorki od godziny 15.30 do godziny 16.30.

ROZDZIAŁ II

Struktura Organizacyjna

§ 7.

1. Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant Miejski Policji;
- 2) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 3) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji.

2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo – Śledczy,

- c) Wydział Techniki Kryminalistycznej,
- d) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
 - 2) w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji i Patrolowy,
 - b) Wydział Sztab Policji,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego,
 - d) Wydział Ochronny;
 - 3) w służbie wspomagającej:
 - a) Wydział Kontroli,
 - b) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych,
 - c) Wydział Kadr,
 - d) Zespół do spraw Prezydialnych,
 - e) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - f) Wydział Wspomagający,
 - g) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

ROZDZIAŁ III

Tryb kierowania w Komendzie

§ 8.

1. Komendą kieruje Komendant Miejski Policji przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Komendant Miejski Policji określa karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowisk pracy I Zastępcy i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz bezpośrednio podległych mu policjantów, pracowników.
3. Karty opisu stanowisk pracy 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. Opisy stanowisk pracy osób zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej sporządza się na podstawie tych przepisów.

5. Komendant Miejski Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

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

7. Komendantowi Miejskiemu Policji podlegają kierownicy niżej wymienionych jednostek organizacyjnych:

- 1) Komisariatu Policji Wrocław Fabryczna;
- 2) Komisariatu Policji Wrocław Grabiszynek;
- 3) Komisariatu Policji Wrocław Leśnica;
- 4) Komisariatu Policji Wrocław Ołbin;
- 5) Komisariatu Policji Wrocław Osiedle;
- 6) Komisariatu Policji Wrocław Psie Pole;
- 7) Komisariatu Policji Wrocław Rakowiec;
- 8) Komisariatu Policji Wrocław Stare Miasto;
- 9) Komisariatu Policji Wrocław Śródmieście;
- 10) Komisariatu Policji Wrocław Krzyki;
- 11) Komisariatu Policji w Długołęce;
- 12) Komisariatu Policji w Kątach Wrocławskich;
- 13) Komisariatu Policji w Sobótce.

8. Jednostki organizacyjne Policji, o których mowa w § 8 ust.7 posiadają odrębne regulaminy.

9. Komendanta Miejskiego Policji zastępuje w razie jego nieobecności I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji albo wyznaczony przez Komendanta Miejskiego Policji Zastępca Komendanta Miejskiego Policji.

10. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 9 obejmuje wykonywanie zadań Komendanta Miejskiego Policji, chyba, że Komendant Miejski Policji postanowi inaczej.

§ 9.

1. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji nadzorujący służbę kryminalną, sprawuje nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi Komendy:

- 1) Wydziałem Kryminalnym;

2) Wydziałem Dochodzeniowo-Śledczym;

3) Wydziałem do Walki z Przestępczością Gospodarczą;

4) Wydziałem Techniki Kryminalistycznej.

2. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji nadzorujący służbę prewencyjną, sprawuje nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi Komendy:

1) Wydziałem Prewencji i Patrolowym;

2) Wydziałem – Sztab Policji;

3) Wydziałem Ochronnym;

4) Wydziałem Ruchu Drogowego.

3. Komórki organizacyjne Komendy inne niż wymienione w ust. 1 i 2 podlegają nadzorowi Komendanta Miejskiego Policji.

§ 10.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy swoich zastępców i kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy, zwany dalej „kierownikiem”, realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Miejskiego Policji w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta Miejskiego Policji, o których mowa w § 3 ust. 1.

3. Kierownik określa karty opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy swoich zastępców i podległych sobie policjantów i pracowników Policji.

4. Zapis § 8 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

5. Kierownik określa zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych.

6. Kierownika zastępuje w czasie jego nieobecności zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.

7. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.

8. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nietatowe zespoły policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

9. Kierownik może zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie czynności innych niż ustalone w karcie opisu stanowisk pracy.

10. Kierownik obowiązany jest stwarzać warunki do sprawnej realizacji zadań służbowych, kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz kształcenia właściwych postaw etycznych.

ROZDZIAŁ IV

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 11.

Komórki organizacyjne, o których mowa w § 7 ust. 2, w zakresie swojej właściwości realizują zadania z zakresu kontroli zarządczej.

§ 12.

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

1) prowadzenie działań operacyjno - rozpoznawczych ukierunkowanych na rozpoznanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu i przestępczości narkotykowej oraz przedsięwzięć mających na celu wsparcie procesu wykrywczego w sprawach przestępstw o dużym ciężarze gatunkowym i skomplikowanym charakterze, a w szczególności:

a) zabójstw, zgwałceń, uprowadzeń dla okupu, rozbojów, wymuszeń rozbójniczych, napadów rabunkowych z użyciem niebezpiecznego narzędzia, które zaistniały na terenie działania Komendy,

b) kradzieży, kradzieży z włamaniem, przestępstw związanych z obrotem dziełami sztuki, kradzieży pojazdów, kradzieży metali kolorowych, oszustw o charakterze kryminalnym,

c) nielegalnego wytwarzania, przetwarzania i przerobu środków odurzających, obrotu środkami odurzającymi, sprzedaży środków odurzających, ujawniania nielegalnych upraw, posiadania środków odurzających;

2) pozyskiwanie i współpraca z osobowymi źródłami informacji;

3) w zakresie zadań wydziału - koordynowanie oraz prowadzenie nadzoru instancyjnego nad prowadzonymi i planowanymi przez jednostki organizacyjne Policji podległe Komendzie sprawami i działaniami operacyjnymi oraz współpracą z osobowymi źródłami informacji, a także poszukiwaniami osób w celu efektywnego i ekonomicznego wykorzystania sił i środków służby kryminalnej;

4) rozpoznanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń popełnionych w związku z imprezami masowymi, masowymi sportowymi i innymi, oraz związanych z istniejącymi patologiami społecznymi, jak również z działalnością różnych grup subkulturowych mogącą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i porządku publicznego;

5) planowanie i organizowanie działań w zakresie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, oraz w sprawach poszukiwań osób zaginionych i identyfikacji osób lub zwłok o nieustalonej tożsamości;

6) analizowanie zagrożenia przestępczością przeciwko życiu i zdrowiu, mieniu oraz narkotykową, ujawnianie nowych form przestępczości, opracowywanie, upowszechnianie i wdrażanie rozwiązań przeciwdziałających tym przestępstwom;

7) inspirowanie, opracowywanie i wprowadzanie zmian w sposobie prowadzenia i organizacji czynności operacyjnych w celu zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji zadań służb kryminalnych w zakresie zwalczania przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu;

8) współpraca w zakresie określonym przez Komendanta Miejskiego Policji z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu lub innymi jednostkami organizacyjnymi Policji;

9) prowadzenie współpracy z organami i instytucjami państwowymi w zakresie niezbędnym do realizacji zadań wydziału.

§ 13.

Do zadań Wydziału Dochodzeniowo – Śledczego należy:

1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach dotyczących przestępstw kryminalnych i gospodarczych o wysokim stopniu skomplikowania;

2) koordynowanie czynności dochodzeniowo-śledczych dotyczących zwalczania przez podległe jednostki przestępstw kryminalnych i gospodarczych;

3) współpraca z komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w zakresie czynności dochodzeniowo-śledczych oraz właściwymi prokuraturami;

4) organizowanie współdziałania w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze gminy Wrocław i powiatu wrocławskiego organami wymiaru sprawiedliwości oraz innymi organami ochrony prawnej;

5) nadzorowanie prawidłowej rejestracji statystycznej postępowań przygotowawczych;

6) nadzorowanie komórek dochodzeniowo - śledczych jednostek organizacyjnych Policji na obszarze gminy Wrocław i powiatu wrocławskiego w zakresie sprawności organizacyjnej, rezultatów wykrywczych oraz nadzór nad merytoryczną stroną prowadzonych postępowań przygotowawczych;

7) podnoszenie kwalifikacji policjantów służb dochodzeniowo - śledczych poprzez organizowanie szkoleń w zakresie obowiązującego stanu prawnego;

8) realizacja zadań wynikających z planów operacyjnych Strategii Policji przyjętej przez Komendanta Głównego i Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu;

9) sprawowanie nadzoru nad procesowym wykorzystaniem zabezpieczonych śladów kryminalistycznych oraz wykorzystywanie analiz i zestawień, wykonywanych przez Wydział Techniki Kryminalistycznej do wdrażania optymalnych rozwiązań merytorycznych i organizacyjnych;

10) wykonywanie zadań zleconych przez Komendanta Miejskiego Policji i inne uprawnione organy, a także wynikających ze współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;

11) wspomaganie metodami informatycznymi działań wykrywczych i operacyjno - rozpoznawczych jednostek Policji w zwalczaniu przestępczości i ochronie porządku publicznego;

12) organizacja i eksploatacja policyjnych systemów informatycznych poprzez:

a) zapewnienie poprawności i informacji wprowadzonych do policyjnych baz danych w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy,

b) wykorzystywanie obowiązujących systemów informatycznych;

13) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie korzystania z udostępnionych systemów informatycznych dla policjantów i pracowników jednostek oraz komórek organizacyjnych Komendy.

§ 14.

Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

1) prowadzenie rozpoznania operacyjnego dotyczącego zagadnień, osób, grup przestępczych, będących przedmiotem wybranych ze względu na charakter lub rozmiary, postępowań przygotowawczych o przestępstwa gospodarcze;

2) planowanie i prowadzenie rozpoznania operacyjnego dotyczącego zagadnień, osób, grup przestępczych podejmowanego w wyniku analizy obszarów zagrożenia przestępczością gospodarczą;

3) organizowanie współpracy z innymi pionami Policji, w zakresie zwalczania i zapobiegania przestępczości gospodarczej;

4) prowadzenie współpracy w zakresie wymiany informacji i wspólnych przedsięwzięć z organami administracji powołanymi do ścigania przestępczości gospodarczej, w szczególności z Urzędem Kontroli Skarbowej, Izbą Celną, Urzędami Skarbowymi, Urzędem Celnym, Strażą Graniczną;

5) organizowanie i prowadzenie szkoleń policjantów pionu do walki z przestępczością gospodarczą z uwzględnieniem pojawiających się nowych zagadnień prawnych, nowych zagrożeń, realizowanych tematów prowadzonego rozpoznania;

6) wykonywanie zadań zleconych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz zadań wynikających ze współpracy z Wydziałem do Walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu i Wydziałem do Walki z Korupcją Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu.

§ 15.

Do zadań Wydziału Techniki Kryminalistycznej należy:

- 1) wykonywanie czynności technicznych, wymagających wiedzy i umiejętności specjalnych, w ramach realizowanych przez Komendę i podległe jednostki czynności procesowych, w celu ujawniania i zabezpieczania formalno - procesowego i technicznego śladów kryminalistycznych i dowodów rzeczowych, za pomocą dostępnych metod i środków technicznych;
- 2) sporządzenie dokumentacji technicznej z przebiegu czynności procesowych, w tym fotograficznych, audio-video, szkiców i planów sytuacyjnych;
- 3) wykonywanie podstawowych badań kryminalistycznych, w zakresie posiadanych uprawnień, nadanych przez Dyrektora Centralnego Laboratorium Kryminalistycznego Komendy Głównej Policji;
- 4) ujawnienie śladów metodami laboratoryjnymi w miarę posiadanych możliwości technicznych;
- 5) wykonywanie fotografii sygnalitycznej, aresztowej oraz reprodukcji kreskowych i półtonowych;
- 6) pomoc techniczna i logistyczna przy wykonywaniu daktyloskopii zwłok oraz osób do celów rejestracyjnych i eliminacyjnych - w przypadku wystąpienia zniekształceń dłoni i/lub palców, zniszczonego naskórka, itp.;
- 7) merytoryczna i techniczna kontrola kart daktyloskopijnych do rejestracji w Wojewódzkiej Registraturze daktyloskopijnej i Centralnej Registraturze Daktyloskopijnej Komendy Głównej Policji, wykonywanych w Komendzie i podległych jej jednostkach organizacyjnych Policji;
- 8) prowadzenie katalogów i kartotek śladów kryminalistycznych prowadzonych na podstawie decyzji Komendanta Miejskiego Policji;
- 9) współdziałanie z policjantami grup dochodzeniowo - śledczych i operacyjno-dochodzeniowych w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych poprzez:
 - a) uczestniczenie w budowaniu śledczej wersji zdarzeń,
 - b) udzielenie konsultacji w określeniu zakresu badań w odniesieniu do zabezpieczonych śladów kryminalistycznych i dowodów rzeczowych oraz pomoc przy prawidłowym formułowaniu pytań do biegłego jak również przy pozyskiwaniu odpowiedniego materiału porównawczego,
 - c) w trudniejszych przypadkach udzielenie pomocy w typowaniu i pobieraniu materiału porównawczego,
 - d) w przypadkach nie budzących wątpliwości, przeprowadzenie eliminacji grupowej w celu zawężenia ilości materiału do uzasadnionych rozmiarów,
 - e) ocenę skompletowanego materiału do badań pod kątem jego ilości i jakości,
 - f) udzielenie konsultacji w zakresie wymogów, dotyczących pakowania i przesyłania materiałów badawczych do ekspertyzy;

10) uczestniczenie w działaniu zapobiegającym popełnieniu przestępstw i powstawaniu innych, niekorzystnych zjawisk, jak np.: awarie, pożary, wybuchy, wypadki poprzez przekazywanie przełożonym uwag i wniosków, wynikających z doświadczenia i bieżącej pracy;

11) współpraca z pionem prewencji przy rejestracji nielegalnych zgromadzeń, przejść kibiców, miejsc naruszania porządku publicznego, itp.,

12) udział w doskonaleniu zawodowym, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki prowadzenia oględzin, posługiwania się sprzętem i materiałami techniki policyjnej oraz optymalnego wykorzystania zabezpieczonych śladów;

13) współudział w sprawowaniu nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem możliwości techniki kryminalistycznej przez policjantów służb operacyjno-śledczych, dzielnicowych i pionu prewencji;

14) poszukiwanie i wdrażanie nowych metod i środków do podnoszenia jakości wykonywanych czynności służbowych oraz zwiększenia możliwości techniki kryminalistycznej;

15) rejestracja zdjęć sygnalitycznych w systemie POSIGRAF;

16) rejestracja kart daktyloskopijnych w systemie KSIP.

§ 16.

Do zadań Wydziału Prewencji i Patrolowego należy:

1) W zakresie zadań prewencyjnych:

a) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie powiatu wrocławskiego i gminy Wrocław zwłaszcza w zakresie zagrożeń związanych z przestępczością przeciwko życiu i zdrowiu oraz mieniu obywateli, zatrzymywaniem sprawców przestępstw i wykroczeń na gorącym uczynku, występowaniem aktów terroru, zjawiskom patologii społecznych, przemocą w rodzinie oraz proponowanie działań i dyslokacji służby adekwatnych do przeanalizowanych zagrożeń,

b) koordynowanie wykonawstwa zadań określonych w pkt 1, realizowanych przez jednostki i komórki organizacyjne Komendy,

c) współdziałanie w realizacji zadań Wydziału ze Strażą Miejską, Żandarmerią Wojskową, Strażą Ochrony Kolei oraz innymi uzbrojonymi i nieuzbrojonymi formacjami ochrony oraz zabezpieczenia osób i mienia,

d) współdziałanie z funkcjonującymi na obszarze powiatu wrocławskiego i gminy Wrocław instytucjami ochrony prawnej, organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w zakresie zapobiegania patologiom i przestępczości oraz przemocy w rodzinie,

e) prowadzenie współpracy z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie realizowanych zadań,

f) realizowanie zadań wynikających z planowania strategicznego i sprawozdawczości w Policji, zwłaszcza w zakresie poprawności kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych statystycznych gromadzonych w informatycznych systemach policyjnych,

g) prowadzenie nadzoru w zakresie organizacji i pełnienia służby patrolowej i obchodowej oraz efektywnego funkcjonowania służb patrolowych i dzielnicowych, zwłaszcza w zakresie realizacji procedury „niebieskiej karty”,

h) prowadzenie nadzoru oraz koordynacja wykonawstwa zadań Komendy realizowanych w zakresie zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz czynów karalnych przez osoby nieletnie a także w zakresie realizacji czynności wyjaśniających i postępowań w sprawach o wykroczenia, postępowaniem mandatowym oraz stosowaniem środków oddziaływania wychowawczego w podległych jednostkach organizacyjnych Policji,

i) wykonywanie zadań z zakresu prewencji kryminalnej, w tym min. opracowywanie i wdrażanie programów prewencji kryminalnej, współpraca ze społecznościami lokalnymi, organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi w zakresie bezpieczeństwa osób i mienia, zjawisk patologii społecznej, demoralizacji i przestępczości nieletnich, przemocy w rodzinie oraz popularyzowanie wiedzy o skutecznych metodach i środkach zapobiegania tym niekorzystnym zjawiskom,

j) prowadzenie współpracy z lokalnymi środkami masowego przekazu, tj. gazetami osiedlowymi, parafialnymi, spółdzielni mieszkaniowych, telewizjami kablowymi, itp., w zakresie promocji zagadnień prewencji kryminalnej,

k) prowadzenie współpracy z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz kreowanie za pośrednictwem mediów pozytywnego wizerunku Komendy,

l) utrzymanie bieżącej współpracy z Zespołem Prasowym Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w zakresie przekazywania informacji o ważniejszych zdarzeniach i realizacjach (na podstawie biuletynu dziennego) przeprowadzonych przez wrocławskich policjantów,

m) przedstawienie wniosków w zakresie doskonalenia zawodowego policjantów służby prewencyjnej oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie służby prewencyjnej,

n) definiowanie przyczyn występowania niekorzystnych zjawisk, ocena zaistniałych zdarzeń nadzwyczajnych w służbie z udziałem policjantów pionu prewencji, w zakresie wskazanym przez kierownictwo Komendy,

o) prowadzenie czynności zmierzających do gromadzenia danych niezbędnych do wydania opinii o osobach posiadających zezwolenie na broń, osobach ubiegających się o wpisanie na listę kwalifikowanych pracowników ochrony i zabezpieczenia technicznego lub o osobach posiadających taki wpis,

p) gromadzenie informacji wykorzystywanych do wydania opinii o pracowniku zatrudnionym przy produkcji/obrocie materiałami wybuchowymi o przeznaczeniu wojskowym/policyjnym lub cywilnym,

q) sprawowanie nadzoru nad realizacją wyszkolenia strzeleckiego w Komendzie,

r) przygotowywanie danych statystycznych wynikających z obowiązujących przepisów, nadzór nad ich sporządzaniem w podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz realizacja zadań odnoszących się do planowania strategicznego, sprawozdawczości i oceny pracy w zakresie poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPól oraz SWD;

2) W zakresie zadań patrolowych:

a) podejmowanie działań w zakresie ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego,

b) ochrona życia i zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami,

c) ujawnienie przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców poprzez:

- zatrzymywanie sprawców przestępstw na gorącym uczynku bądź w bezpośrednim pościgu,

- represjonowanie sprawców wykroczeń, w drodze postępowania w sprawach o wykroczenia,

d) prewencyjne zabezpieczenie miejsc publicznych, przywracanie naruszonego porządku publicznego,

e) uczestniczenie w zabezpieczaniu imprez i uroczystości,

f) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie zapobiegania i zwalczania różnego rodzaju przestępczości poprzez:

- uczestniczenie w prewencyjnych działaniach wzmożonych organi-

zowanych przez jednostki komórki podległe Komendzie,

- uzyskiwanie i przekazywanie informacji do właściwych komórek

organizacyjnych i jednostek Policji,

- prowadzenie działań pościgowych i blokadowych za sprawcami

szczególnie niebezpiecznych przestępstw,

g) interweniowanie w razie zgłoszeń ze strony obywateli,

h) legitymowanie i zatrzymywanie osób podejrzanych o popełnienie przestępstwa oraz osób poszukiwanych,

i) organizowanie i wykonywanie służby patrolowej, interwencyjnej oraz wywiadowczej na terenie podległym Komendzie,

j) organizowanie pełnienia służby przewodników psów służbowych,

k) utrzymanie psów służbowych w zakresie bytowym i szkoleniowym.

§ 17.

Do zadań Wydziału Sztab Policji należy:

- 1) koordynowanie działań służb dyżurnych jednostek organizacyjnych podległych Komendantowi Miejskiemu Policji, współdziałanie i współpraca z dyżurnymi jednostek ościennych a także z dyżurnym Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o bieżących wydarzeniach zaistniałych na terenie miasta i powiatu oraz zapewnienie właściwej reakcji na zgłoszone wydarzenia przez komórki i jednostki organizacyjne Komendy;
- 3) dokonywanie sprawdzeń i rejestracji zdarzeń w policyjnych systemach informatycznych;
- 4) realizowanie i koordynowanie zadań dotyczących bezpieczeństwa masowych imprez sportowych odbywających się na podległym terenie, w tym związanych z przemieszczaniem się uczestników tych imprez;
- 5) rejestracja i wprowadzenie imprez masowych sportowych, zgromadzeń i innych zdarzeń w policyjnych systemach informatycznych;
- 6) zapewnienie koordynacji rozwinięcia działań Komendy w warunkach szczególnych zagrożeń, do czasu powołania struktur dowódczo - sztabowych na szczeblu jednostki;
- 7) realizowanie zadań przewidzianych procedurami alarmowania stanów osobowych Komendy oraz prowadzenie nadzoru instancyjnego nad procedurami alarmowania funkcjonującymi w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;
- 8) przygotowanie regulaminu oraz koordynowanie przygotowania wszystkich zadań Komendy wykonywanych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 9) przygotowanie i wykonywanie procedur działania Komendy w warunkach wystąpienia katastrof naturalnych, awarii technicznych i innych zagrożeń, w tym terrorystycznych;
- 10) przygotowanie procedur realizacji działań blokadowo - zaporowych na obszarze działania Komendy oraz koordynowanie i prowadzenie nadzoru instancyjnego nad planowaniem i realizacją tych działań na obszarze jednostek organizacyjnych Komendy;
- 11) przygotowanie i przeprowadzanie ćwiczeń dowódczo – sztabowych;
- 12) organizowanie działania policjantów Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko Pirotechnicznego utworzonej w Komendzie;
- 13) utrzymanie stałego kontaktu z pozapolicyjnymi służbami dyżurnymi szczebla powiatowego;
- 14) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego we Wrocławiu i Starostwa Powiatowego we Wrocławiu;

15) prowadzenie działań ułatwiających sygnalizowanie lub zgłaszanie służbom dyżurnym Policji zdarzeń i sytuacji zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu;

16) koordynowanie działań oraz prowadzenie nadzoru nad funkcjonowaniem i wyszkoleniem oraz utrzymaniem w gotowości do działań Nieetatowych Pododdziałów Prewencji Policji KWP we Wrocławiu wyznaczonych ze stanu osobowego Komendy;

17) realizowanie zadań we współpracy ze Strażą Miejską, Strażą Pożarną Żandarmerią Wojskową, Wojskiem Polskim, Służbą Ochrony Kolei oraz innymi uzbrojonymi i nieuzbrojonymi formacjami ochrony oraz zabezpieczenia osób i mienia;

18) przedstawienie wniosków w zakresie doskonalenia zawodowego policjantów oraz organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie zdiagnozowanych potrzeb.

§ 18.

Do zadań Wydziału Ochronnego należy:

- 1) ochrona obiektów Komendy oraz Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 2) wykonywanie służby w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych Komendy;
- 3) nadzorowanie sposobu pełnienia służby, zasadności osadzeń i warunków pobytu osób w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych, w tym zatrzymanych i doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 4) ochrona Konsulatu Generalnego Niemiec we Wrocławiu oraz innych obiektów podlegających ochronie na polecenie kierownictwa Komendy.

§ 19.

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- 1) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w ruchu drogowym na odcinkach autostrady A4 oraz drogach krajowych wojewódzkich, powiatowych i gminnych znajdujących się na terenie działania Komendy;
- 2) analizowanie bezpieczeństwa porządku i płynności ruchu na drogach publicznych na obszarze gminy Wrocław i powiatu wrocławskiego;
- 3) badanie przyczyn i okoliczności powstawania wypadków (kolizji) drogowych;
- 4) ustalenie i ewidencjonowanie miejsc i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu ruchu drogowego oraz podejmowanie czynności zmierzających do ich usunięcia;
- 5) kształtowanie prawidłowej reakcji na wykroczenia drogowe oraz praworządne i kulturalne postępowania policjantów w stosunku do uczestników ruchu drogowego;

- 6) realizowanie działań w ramach ogólnokrajowych, wojewódzkich i własnych operacji kontrolno - porządkowych na drogach oraz współdziałanie z komórkami ruchu drogowego sąsiednich powiatów;
- 7) wykonywanie czynności na miejscu wypadków i kolizji drogowych;
- 8) typowanie dróg (ulic) do stałego nadzoru oraz określanie czasu i miejsc pełnienia służby;
- 9) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji w ramach prowadzonych działań ukierunkowanych na ujawnianie i zwalczanie przestępczości kryminalnej i gospodarczej, w szczególności przestępczości samochodowej;
- 10) realizacja zadań w zakresie ochrony porządku i bezpieczeństwa podczas imprez, uroczystości i zawodów sportowych odbywających się na drogach publicznych;
- 11) współdziałanie z organami administracji samorządowej w zakresie:
 - a) lustracji dróg, organizacji ruchu, oznakowania ulic i likwidacji miejsc niebezpiecznych,
 - b) zatrzymywania i cofania dokumentów uprawniających do kierowania pojazdami,
 - c) kierowania na badania lekarskie kierowców, u których zachodzi podejrzenie utraty warunków zdrowia niezbędnych do kierowania pojazdami;
- 12) prowadzenie działalności profilaktyczno – propagandowej, zwłaszcza wśród młodzieży i dzieci w ramach spotkań, pogadanek, przygotowań do egzaminów na kartę rowerową lub motorowerową;
- 13) udzielanie informacji firmom ubezpieczeniowym w sprawach wypadków i kolizji drogowych;
- 14) przeprowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie wynikającym z przepisów Ustawy o transporcie drogowym i Ustawy o drogach publicznych;
- 15) prowadzenie ewidencji zdarzeń drogowych i ich rejestracja w Systemie Ewidencji Wypadków i Kolizji;
- 16) prowadzenie ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego.

§ 20.

Do zadań Wydziału Kontroli należy:

- 1) dokonywanie ocen, analiz, sprawdzeń i ustaleń w zakresie zadań ustawowych Policji, a w szczególności dotyczących:
 - a) prawidłowości kierunków działania, doboru środków oraz skuteczności wykonywania zadań przez podległe jednostki i komórki organizacyjne Policji, a także wykonywania obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników Policji,

b) efektywności i sprawności funkcjonowania struktur organizacyjnych, form i metod zarządzania oraz nadzoru służbowego w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;

2) opracowywanie dokumentacji w zakresie dotyczącym czynności realizowanych przez Wydział w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;

3) przestrzeganie zasad gospodarności przez komórki i jednostki organizacyjne Komendy;

4) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w imieniu Komendanta Miejskiego Policji oraz nadzór nad tym zagadnieniem realizowanym w jednostkach organizacyjnych podległych Komendantowi Miejskiemu Policji;

5) dokonywanie oceny współdziałania Komendy i podległych jej jednostek z organami administracji państwowej i samorządu terytorialnego;

6) analizowanie materiałów dotyczących naruszeń prawa i dyscypliny przez policjantów i pracowników Policji oraz formułowanie wniosków zmierzających do ograniczenia bądź wyeliminowania źródeł zagrożeń;

7) współdziałanie z Wydziałem Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;

8) nadzorowanie stopnia realizacji obowiązkowych testów sprawności fizycznej policjantów Komendy i przedkładanie ich wyników Komendantowi Miejskiemu Policji.

§ 21.

Do zadań Wydziału Kadr należy:

1) realizacja działań w zakresie polityki kadrowej;

2) sporządzania projektów decyzji Komendanta Miejskiego Policji w sprawach osobowych;

3) obsługa policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji bezpośrednio podległych, związana z przebiegiem służby i pracy;

4) tworzenie rezerw osobowych w zakresie wynikającym z zadań mobilizacyjno-obronnych;

5) przygotowywanie i organizowanie postępowań kwalifikacyjnych na stanowiska kierownicze w Komendzie;

6) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych;

7) wydawanie dokumentów służbowych policjantów i pracowników;

8) sporządzanie comiesięcznych meldunków o stanie etatowym i zatrudnienia;

9) organizowanie i prowadzenie postępowań kwalifikacyjnych kandydatów do pracy w Policji;

10) prowadzenie zbiorów etatów jednostek organizacyjnych Komendy, w tym na czas „W”;

- 11) przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących doskonalenia struktury organizacyjno - etatowej Komendy i jednostek podległych;
- 12) stałe monitorowanie i przedstawianie ocen zastosowanych rozwiązań organizacyjno – etatowych;
- 13) opracowywanie i prowadzenie ewidencji rozkazów organizacyjnych Komendanta Miejskiego Policji;
- 14) dokonywanie zmian w etacie Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 15) realizowanie zajęć związanych z podnoszeniem sprawności fizycznej policjantów;
- 16) udział w pracach komisji i podkomisji egzaminacyjnych przeprowadzających sprawdziany z wychowania fizycznego dla funkcjonariuszy Policji;
- 17) rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych oraz koordynowanie kierowania funkcjonariuszy i pracowników Komendy na kursy dla absolwentów szkół wyższych i kursy specjalistyczne w ramach doskonalenia zawodowego centralnego realizowanego przez WSPol w Szczytnie oraz szkoły policyjne.

§ 22.

Do zadań Zespołu do spraw Prezydialnych należy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej Komendanta Miejskiego Policji i jego Zastępców;
- 2) prowadzenie gospodarki jawnymi aktami prawnymi;
- 3) opracowywanie regulaminów i decyzji przy współdziałaniu właściwych merytorycznie wydziałów Komendy;
- 4) sprawowanie nadzoru nad gospodarką jawnymi aktami prawnymi prowadzoną w poszczególnych komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;
- 5) opiniowanie projektów aktów prawnych Komendanta Miejskiego Policji;
- 6) organizowanie narad służbowych oraz protokołowanie i sporządzanie protokołów z narad;
- 7) organizowanie spotkań i uroczystości okolicznościowych związanych z działalnością Komendy;
- 8) nadzór nad terminowością przekazywania przez komórki merytoryczne sprawozdań o stanie bezpieczeństwa do Urzędu Miejskiego Wrocławia oraz Starostwa Powiatowego we Wrocławiu;
- 9) obsługa kancelaryjno – biurowa komórki organizacyjnej, o której mowa w § 7 ust. 2 pkt 3 lit b;

- 10) sporządzanie wniosków o wydanie decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do opuszczenia terytorium Rzeczypospolitej Polski – do właściwego ze względu na miejsce zatrzymania cudzoziemca organu Straży Granicznej;
- 11) prowadzenie kancelarii jawnej;
- 12) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem czynności w zakresie pracy kancelaryjno – biurowej w komórkach i jednostkach organizacyjnych oraz prawidłowym obiegiem dokumentacji jawnej;
- 13) prowadzenie szkoleń zbiorowych i indywidualnych w zakresie obiegu dokumentacji jawnej w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;
- 14) prowadzenie gospodarki archiwalnej;
- 15) sprawowanie nadzoru instancyjnego w zakresie gospodarki archiwalnej w składnicach akt komisariatów podległych Komendzie.

§ 23.

Do zadań Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:

- 1) realizowanie na rzecz pracodawcy obowiązków wynikających z § 2 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.);
- 2) prowadzenie analiz, sprawdzeń i ustaleń w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, profilaktycznej opieki zdrowotnej a także ochrony przeciwpożarowej;
- 3) realizowanie zadań dotyczących bhp, medycyny pracy, bezpieczeństwa przeciwpożarowego w podległych Komendzie jednostkach i komórkach organizacyjnych;
- 4) w zakresie realizacji zadań Zespołu, współdziałanie z odpowiednimi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu oraz w razie potrzeby z instytucjami pozapolicyjnymi.

§ 24.

Do zadań Wydziału Wspomagającego należy realizowanie:

- 1) zadań finansowych w zakresie:
 - a) sporządzania list należności dla policjantów z tytułu dojazdu osób uprawnionych mieszkających poza siedzibą jednostki,
 - b) obliczania kosztów stawiennictwa świadka, kuratorów sądowych i biegłych,
 - c) sprawdzania i naliczanie należności za podróże służbowe,

d) sprawdzania faktur za dostawy i roboty w zakresie potwierdzania wykonania usługi, robót, dostaw i ich ujęcia w ewidencjach prowadzonych w Komendzie,

e) rozliczania bilingów,

f) sprawdzeń i wyjaśnień oraz prowadzenia postępowań w zakresie szkód powstałych w mieniu Policji;

2) zadań gospodarki materiałowo - technicznej określonych odrębnymi aktami normatywnymi Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu w zakresie:

a) uzbrojenia,

b) mundurowo - żywnościowym,

c) techniki policyjnej i biurowej,

d) kwaterunkowo - gospodarczym, przeciwpożarowym,

e) gospodarki mediami;

3) zadań gospodarki transportowej w zakresie:

a) obsługi sprzętu transportowego,

b) naliczania dodatkowego wynagrodzenia za zlecone zadania wykraczające poza obowiązki służbowe z tytułu obsługi codziennej pojazdów służbowych,

c) eksploatacji sprzętu transportowego;

4) zadań inwestycyjno-remontowych w zakresie:

a) obsługi technicznej i konserwacji obiektów,

b) ochrony przeciwpożarowej wynikających z art. 4 ust.1 Ustawy z dnia 24.08.1991r.o ochronie przeciwpożarowej,

c) gospodarki mediami;

5) działalności mieszkaniowo – socjalnej;

6) zadań z zakresu łączności oraz organizacji i eksploatacji policyjnych systemów informatycznych, a w tym:

a) instalowanie, wdrażanie i eksploataowanie systemów informatycznych opracowanych centralnie i lokalnie,

b) zapewnienie bezpieczeństwa systemów informatycznych,

- c) prowadzenie gospodarki materiałowo- technicznej sprzętem informatycznym i materiałami eksploatacyjnymi,
- d) utrzymywanie w pełnej sprawności technicznej sprzętu i wyposażenia informatycznego funkcjonującego w Komendzie i jednostkach podległych przez 24 godziny na dobę,
- e) nadzór nad sprawnością techniczną okablowania strukturalnego w Komendzie i jednostkach podległych,
- f) zapewnienie stałego dostępu do informacji z systemu KSIP Ekran Dyżurnego dla funkcjonariuszy Policji pełniących służbę na terenie Komendy i podległych Komisariatów Policji,
- g) zarządzanie i administrowanie Mobilnymi Terminalami Przewoźnymi i Mobilnymi Terminalami Noszonymi.

§ 25.

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 5) organizowanie, prowadzenie oraz uczestnictwo w procesie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych w Komendzie;
- 6) przyjmowanie ankiet bezpieczeństwa osobowego policjantów oraz pracowników Komendy a także prowadzenie zwykłych i poszerzonych postępowań sprawdzających;
- 7) prowadzenie wykazu osób zatrudnionych, pełniących służbę albo wykonujących czynności zlecone w Komendzie, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 8) wykonawstwo zadań Zespołu we współpracy z Wydziałem ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu;
- 9) organizowanie pracy Kancelarii Tajnej poprzez:
 - a) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad pracą Kancelarii Tajnych,

- b) nadzór nad ewidencją, przechowywaniem i obiegiem dokumentów niejawnych,
- c) prowadzenie urzędzeń ewidencyjnych określonych odrębnymi przepisami,
- d) nadzór nad właściwym oznaczaniem i ewidencjonowaniem dokumentów niejawnych i odnotowywaniem zmian klauzul w odpowiednich urządzeniach ewidencyjnych,
- e) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dokumentów niejawnych znajdujących się w kancelariach,
- f) nadzór i koordynacja zadań związanych z przekazywaniem do archiwum lub składnicy akt dokumentów niejawnych.

§ 26.

Do zadań na Jednoosobowym stanowisku do spraw Prawnych należy:

- 1) wykonywanie wszelkich czynności prawnych w ramach zastępstwa procesowego Komendanta Miejskiego Policji oraz uczestniczenie na zasadach pełnomocnictwa w postępowaniach sądowych i administracyjnych, w których stroną są organy Policji;
- 2) wydawanie opinii, wyjaśnień i porad prawnych w zakresie stosowania prawa oraz w kwestiach wymagających wykładni prawnej;
- 3) udzielanie niezbędnej pomocy prawnej policjantom w związku z wykonywaniem przez nich czynności służbowych;
- 4) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów normatywnych Komendanta Miejskiego Policji, przygotowywanych przez komórki organizacyjne Komendy.

ROZDZIAŁ V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 27.

- 1. Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, zobowiązani są do:
 - 1) opracowania zakresu szczegółowych zadań podległych im komórek organizacyjnych;
 - 2) weryfikacji i dostosowania do niniejszego regulaminu kart opisu stanowisk pracy.
- 2. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu Komendy.

§ 28.

Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji we Wrocławiu z dnia 22 maja 2009 roku, zmieniony regulaminem z dnia 5 maja 2011 r. zmieniony regulaminem z dnia 12 września 2011

r., zmieniony regulaminem z dnia 1 marca 2012 r., zmieniony regulaminem z dnia 28 maja 2013 r., zmieniony regulaminem z dnia 14 czerwca 2013 r., zmieniony regulaminem z dnia 13 września 2013 r., zmieniony regulaminem z dnia 4 listopada 2013 r.

§ 29.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z wyjątkiem:

- 1) § 7 ust. 2 pkt 2 lit. a i § 16, które wchodzi z dniem 1 stycznia 2014 roku;
- 2) § 19 pkt 1, który wchodzi z dniem 1 marca 2014 roku.

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2012 r. poz. 627, 664, 908, 951 i 1529, z 2013 r. poz. 628, 675, 1351, 1635 i 1650 oraz z 2014, poz. 24, 486, 502 i 538. Tekst jednolity nie uwzględnia zmian ogłoszonych Dz.U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280 i Nr 230, poz. 1371.

**Komendant Miejski Policji
we Wrocławiu**

insp. Jacek Kaczmare