

Komenda Powiatowa Policji w Strzelinie

<http://bip.strzelin.policja.gov.pl/168/zakres-dzialania/18443,ZAKRES-SZCZEGOLOWY-ZADAN-WYDZIALU-KRYMINALNEG-O-KPP-STRZELIN.html>
2024-04-19, 17:07

ZAKRES SZCZEGÓŁOWY ZADAŃ WYDZIAŁU KRYMINALNEGO KPP STRZELIN

1. W skład Wydziału Kryminalnego Komendy Powiatowej Policji w Strzelinie wchodzi następujące komórki:

- a) Zespół Operacyjno - Rozpoznawczy - nadzorowany przez Naczelnika Wydziału Kryminalnego,
- b) Zespół Dochodzeniowo - Śledczy - nadzorowany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Kryminalnego,
- c) Zespół do walki z Przemocą Gospodarczą- nadzorowany przez Zastępcę Naczelnika Wydziału Kryminalnego,
- d) Zespół Techniki Kryminalistycznej - nadzorowany przez Naczelnika Wydziału Kryminalnego;

oraz dwa stanowiska ze służby wspomagającej - nadzorowane przez Naczelnika Wydziału Kryminalnego:

- a) starszy inspektor Wydziału Kryminalnego
- b) starszy referent Wydziału Kryminalnego

2. Wydział Kryminalny podlega I Zastępcy Komendanta Powiatowej Policji w Strzelinie i realizuje zadania określone w Regulaminie Komendy Powiatowej Policji w Strzelinie z dnia 06 Sierpnia 2013 roku w szczególności w następujących zakresach:

I. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ: NACZELNIKA WYDZIAŁU KRYMINALNEGO

- 1) kieruje pracą Wydziału Kryminalnego Komendy, sprawuje nadzór nad realizacją zadań podległych komórek organizacyjnych oraz koordynuje i wytycza kierunki pracy Wydziału Kryminalnego;
- 2) wytycza zadania i nadzoruje sposoby ich realizacji dla zastępcy naczelnika Wydziału Kryminalnego oraz koordynatorów zespołów w zakresie realizacji zadań komórek bezpośrednio im podległych;
- 3) nadzoruje zadania Zespołu Techniki Kryminalistycznej;
- 4) nadzoruje zadania Zespołu Operacyjno - Rozpoznawczego;
- 5) nadzoruje wykonywanie zadań starszego inspektora Wydziału Kryminalnego oraz starszego referenta Wydziału Kryminalnego;
- 6) sprawuje nadzór instancyjny nad realizacją zagadnień kryminalnych Posterunku Policji w Wiązowie;
- 7) uczestniczy i kieruje działaniami funkcjonariuszy na miejscu poważnych zdarzeń kryminalnych;
- 8) przeprowadza okresowe kontrole dokumentów prowadzonych przez funkcjonariuszy i pracowników Wydziału Kryminalnego oraz właściwe ich przechowywanie ;

- 9) dokonuje stałej analizy aktualnych zagrożeń przestępczością kryminalną w celu podejmowania stosownych działań wyprzedzających, mających za zadanie ograniczenie określonych typów zdarzeń;
- 10) odpowiada za kształtowanie właściwej polityki kadrowej w pionie kryminalnym oraz współpracuje z komórką kadrową Komendy w zakresie sporządzania wniosków personalnych, opinii służbowych oraz innych spraw osobowych podległych funkcjonariuszy;
- 11) kontroluje sposób przechowywania broni indywidualnej będącej na wyposażeniu funkcjonariuszy Wydziału Kryminalnego;
- 12) odpowiada za właściwe prowadzenie i sporządzanie dokumentacji analityczno - sprawozdawczej w celu monitorowania mierników oraz dokonuje okresowych analiz i ocen pracy Wydziału Kryminalnego;
- 13) nadzoruje prowadzenie na szczeblu Komendy rejestry : RSD, RCS i OW;
- 14) sprawuje nadzór nad wykorzystaniem karty FLOTA przez policjantów Wydziału Kryminalnego;
- 15) utrzymuje stałą współpracę z Prokuratorami Prokuratury Rejonowej w Strzelinie w celu wymiany informacji o stopniu realizacji i terminowości czynności procesowych w prowadzonych przez policjantów postępowaniach przygotowawczych oraz terminowości prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 16) współpracuje ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy w celu podejmowania wspólnych przedsięwzięć na rzecz zapobiegania przestępczości;
- 17) realizuje obowiązki Kierownika Grupy do spraw Koordynacji Przeciwdziałania Aktom Terroru Kryminalnego w oparciu o przepisy resortowe;
- 18) realizuje zadania kierownika grupy szkoleniowej w pionie kryminalnym w tym: opracowuje i realizuje roczne plany doskonalenia zawodowego oraz prowadzi dziennik szkoleń;
- 19) przygotowuje dane statystyczne wynikające z obowiązujących przepisów oraz realizuje zadania odnoszące się do planowania strategicznego i sprawozdawczości, a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPól.

II. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ: ZASTĘPCĘ NACZELNIKA WYDZIAŁU KRYMINALNEGO

- 1) współpracuje z naczelnikiem Wydziału Kryminalnego w planowaniu i koordynacji zagadnień Zespołu Dochodzeniowo - Śledczego oraz Zespołu dw. z Przestępczością Gospodarczą;
- 2) nadzoruje, koordynuje i wytycza kierunki pracy Zespołu Dochodzeniowo - Śledczego oraz Zespołu dw. z Przestępczością Gospodarczą;
- 3) uczestniczy i kieruje działaniami funkcjonariuszy na miejscu poważnych zdarzeń kryminalnych;
- 4) przeprowadza okresowe kontrole dokumentów prowadzonych przez podległych funkcjonariuszy oraz właściwe ich przechowywanie;
- 5) okresowo kontroluje, a w razie potrzeby uczestniczy w wykonywaniu skomplikowanych czynności w ramach prowadzonych postępowań;
- 6) kontroluje terminowość sporządzania i wprowadzania rejestracji procesowych w prowadzonych postępowaniach;
- 7) podejmuje decyzje w sprawie kwalifikacji prawnej i kierunków prowadzenia czynności dochodzeniowo - śledczych;
- 8) nadzoruje w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych problematykę stosowania trybu rejestrowego;
- 9) prowadzi rejestr oraz dokumentację związaną z zabezpieczeniem pojazdów do celów procesowych na parkingach;
- 10) prowadzi rejestr, wymaganą dokumentację oraz odpowiada za przechowywanie środków

psychotropowych i odurzających zabezpieczonych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;

11) nadzoruje problematykę rejestracji dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych oraz przechowywania wartościowych dowodów rzeczowych;

12) współpracuje z komórką kadrową Komendy w zakresie sporządzania wniosków personalnych, opinii służbowych oraz innych spraw osobowych podległych funkcjonariuszy;

13) prowadzenie stałego monitoringu prowadzonych spraw pod kątem ujawnianych strat oraz odzyskanego i zabezpieczanego mienia;

14) przygotowuje dane statystyczne wynikające z obowiązujących przepisów oraz realizuje zadania odnoszące się do planowania strategicznego i sprawozdawczości, a także poprawności, kompletności oraz terminowości wprowadzania i zatwierdzania danych w systemie SESPól;

III. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

ZESPÓŁ OPERACYJNO - ROZPOZNAWCZY

1) prowadzenie działań operacyjno - rozpoznawczych, ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w sprawach o przestępstwa kryminalne oraz w zakresie rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz wykrywania i ścigania sprawców przestępstw;

2) prowadzenie działań zmierzających do poprawy skuteczności w zakresie zwalczania przestępczości samochodowej;

3) prowadzenie działań operacyjno - rozpoznawczych, ukierunkowanych na rozpoznanie środowiska kibiców, prostytutki oraz handlu ludźmi;

4) werbowanie osobowych źródeł informacji , właściwe ich rozmieszczanie oraz prowadzenie systematycznej współpracy;

5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej współpracy z osobami informującymi, informatorami i współpracownikami;

6) pełnienie dyżurów operacyjno - dochodzeniowych, obsługa zaistniałych zdarzeń przestępczych, wykonywanie na miejscu czynności w trybie art. 308 kpk;

7) prowadzenie czynności w myśl art. 307 kpk;

8) prowadzenie przedsięwzięć z zastosowaniem techniki operacyjnej, współpraca w tym zakresie z Wydziałem Techniki Operacyjnej KWP we Wrocławiu;

9) organizowanie działań w zakresie rozpoznawania, zwalczania oraz wykrywania sprawców przestępstw narkotykowych;

10) organizowanie i prowadzenie działań w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości narkotykowej w instytucjach użyteczności publicznej;

11) prowadzenie działań w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości narkotykowej w szkołach;

12) prowadzenie czynności operacyjnych ukierunkowanych na proces wykrywczy, w sprawach o przestępstwa przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządowych;

13) prowadzenie rozpoznania, zwalczanie oraz wykrywanie przestępstw dokonywanych przez osoby nieletnie;

14) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach i ich sprawcach pomiędzy pionami w Komendzie;

15) prowadzenie właściwej dokumentacji, rejestracji oraz działań w zakresie poszukiwań osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości, zaginionych, o nieustalonej tożsamości oraz nn zwłok;

- 16) prowadzenie form pracy operacyjnej w postaci teczek rozpracowania, operacyjnego rozpoznania, a w szczególności teczek operacyjnego rozpoznania w zakresie wynikającym z poleceń jednostki nadrzędnej oraz własnych potrzeb operacyjnego rozpoznania tego zagadnienia;
- 17) prowadzenie rejestrów form pracy operacyjnej zgodnie z przepisami resortowymi w tym zakresie;
- 18) prowadzenie analizy operacyjnej ukierunkowanej na proces wykrywczy z wykorzystaniem systemu meldunku informacyjnego;
- 19) prowadzenie czynności wykrywczych w postępowaniach umorzonych i wpisanych do rejestru przestępstw;
- 20) ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości, opracowywanie i wdrażanie systemu przeciwdziałania przestępstwom mającym szeroki wydźwięk społeczny;
- 21) współpraca z Wydziałem Kryminalnym KWP we Wrocławiu oraz innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 22) współpraca z Wydziałem Wywiadu Kryminalnego KWP we Wrocławiu w zakresie rejestracji meldunków informacyjnych w SMI oraz w zakresie analizy kryminalnej na potrzeby Komendy;
- 23) wykonywanie czynności zleconych przez inne organy (jednostki) w ramach pomocy prawnej;
- 24) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

IV. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

ZESPÓŁ DOCHODZENIOWO - ŚLED CZY

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw i dochodzeń w sprawach o przestępstwa kryminalne, narkotykowe i przestępstwa w ruchu drogowym;
- 2) pełnienie dyżurów operacyjno - dochodzeniowych, obsługa zaistniałych zdarzeń przestępczych, wykonywanie na miejscu czynności w trybie art. 308 kpk;
- 3) bieżące prowadzenie rejestracji statystycznej i procesowej postępowań przygotowawczych oraz rejestracji kryminalnej;
- 4) właściwe rejestrowanie i przechowywanie dowodów rzeczowych, zabezpieczonych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 5) prowadzenie właściwej dokumentacji oraz przechowywanie zabezpieczonych do postępowań środków odurzających;
- 6) prowadzenie postępowań w trybie określonym w art. 307 i 308 kpk;
- 7) prowadzenie i kończenie postępowań w trybie rejestrowym oraz podejmowanie postępowań po umorzeniu;
- 8) prowadzenie postępowań przygotowawczych z wykorzystywaniem trybu konsensualnego w myśl art. 335 kpk;
- 9) wykorzystywanie w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych instytucji tymczasowego zajęcia mienia na poczet przyszłych kar groźących sprawcom;
- 10) wykonywanie czynności zleconych przez inne organy (jednostki) w ramach pomocy prawnej;
- 11) współpraca z Wydziałem Dochodzeniowo - Śledczym KWP we Wrocławiu, Prokuraturą Rejonową w Strzelinie oraz Sądem Rejonowym w Oławie Wydział Zamiejscowy w Strzelinie;
- 12) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 13) współpraca z innymi podmiotami pozapolicyjnymi, które w zakresie swoich zadań mają wspieranie organów ścigania i kontroli;
- 14) wykonywanie daktyloskopii oraz zdjęć sygnalitycznych na potrzeby procesu dowodowo - wykrywczego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;

15) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego;

V. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

ZESPÓŁ DO WALKI Z PRZESTĘPCZOŚCIĄ GOSPODARCZĄ

- 1) prowadzenie czynności operacyjnych, ukierunkowanych na przestępstwa o charakterze gospodarczym, w tym przestępstwa dotyczące obrotu gospodarczego, przestępczości intelektualnej, oszustw, przewłaszczeń mienia, korupcji, wyłudzeń dotacji unijnych i innych z uwzględnieniem skutecznego pozbawienia sprawców przestępstw środków finansowych pochodzących z przestępstwa;
- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych w formie śledztw i dochodzeń w sprawach o przestępstwa gospodarcze;
- 3) bieżące prowadzenie rejestracji statystycznej i procesowej postępowań przygotowawczych oraz rejestracji przestępstw gospodarczych;
- 4) właściwe rejestrowanie i przechowywanie dowodów rzeczowych, zabezpieczonych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 5) prowadzenie postępowań w trybie określonym w art. 307 i 308 kpk;
- 6) prowadzenie i kończenie postępowań w trybie rejestrowym oraz podejmowanie postępowań po umorzeniu;
- 7) prowadzenie postępowań przygotowawczych z wykorzystywaniem trybu konsensualnego w myśl art. 335 kpk;
- 8) wykorzystywanie w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych instytucji tymczasowego zajęcia mienia na poczet przyszłych kar grożących sprawcom;
- 9) wykonywanie czynności zleconych przez inne organy (jednostki) w ramach pomocy prawnej;
- 10) współpraca z Prokuraturą Rejonową w Strzelinie oraz Sądem Rejonowym w Oławie Wydział Zamiejscowy w Strzelinie;
- 11) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 12) współpraca z innymi podmiotami pozapolicyjnymi, które w zakresie swoich zadań mają wspieranie organów ścigania i kontroli;
- 13) wykonywanie daktyloskopii oraz zdjęć sygnalitycznych na potrzeby procesu dowodowo - wykrywczego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 14) pełnienie dyżurów operacyjno - dochodzeniowych, obsługa zaistniałych zdarzeń przestępczych, wykonywanie na miejscu czynności w trybie art. 308 kpk;
- 15) opracowywanie prognoz rozwoju przestępczości gospodarczej i korupcyjnej w powiecie, diagnozowanie źródeł zagrożeń oraz wprowadzanie skutecznych przedsięwzięć zapobiegawczych i wykrywczych;
- 16) organizowanie i prowadzenie współpracy w zakresie wymiany informacji i wspólnych przedsięwzięć z organami powoływanymi do ścigania i zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej tj: Urzędem Kontroli Skarbowej, Urzędem Skarbowym, Urzędem Celnym, Strażą Graniczną, Państwową Inspekcją Pracy i innymi;
- 17) wypracowanie skutecznych metod ujawniania i odzyskiwania mienia;
- 18) organizowanie współpracy z innymi pionami Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 19) inicjowanie, przygotowanie i pomaganie w prowadzeniu akcji i działań o charakterze doraźnym ukierunkowanych na przestępstwa gospodarcze;
- 20) prowadzenie rozpoznania w zakresie ujawniania i zwalczania przestępczości gospodarczej oraz

podejmowanie wspólnych działań z Wydziałem dw. z PG KWP we Wrocławiu;

21) ujawnianie i analizowanie nowych form przestępczości, opracowywanie i wdrażanie systemu przeciwdziałania przestępstwom mającym szeroki wydźwięk społeczny;

22) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

VI. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

ZESPÓŁ TECHNIKI KRYMINALISTYCZNEJ

1) kryminalistyczna obsługa miejsca zdarzenia, osób, rzeczy, innych zadań w celu technicznego ujawnienia i zabezpieczenia śladów i dowodów;

2) sporządzanie dokumentacji poglądowej do materiałów procesowych lub operacyjnych;

3) wykonywanie daktyloskopii i fotografii sygnalicznej zgodnie z wytycznymi określonymi w przepisach;

4) współuczestniczenie w procesie wykrywczym z pracownikami służb operacyjno - dochodzeniowych, a w szczególności: udział w opracowywaniu wersji śledczych, udział w określaniu zakresu badań zabezpieczonych na miejscu zdarzenia śladów, ocena zabezpieczonych śladów do badań i przeprowadzanie w miarę możliwości wstępnej eliminacji w celu ukierunkowania procesu wykrywczego, udzielanie pomocy w typowaniu i pobieraniu materiału porównawczego;

5) obsługa pod względem kryminalistycznym eksperymentów, wizji i przeszukań;

6) kontrola jakości wykonania kart daktyloskopijnych przez policjantów przeznaczonych do rejestracji w systemie AFIS;

7) osobisty udział w daktyloskopowaniu osób w szczególnych przypadkach;

8) udział przy zabezpieczaniu materiałów niezbędnych do identyfikacji osób o nieustalonej tożsamości, a w szczególności nn zwłok;

9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji do zdarzeń, jak i badań identyfikacyjnych z uwzględnieniem badań DNA;

10) uczestnictwo i zabezpieczanie techniczne w przypadku ujawnienia środków odurzających;

11) prowadzenie stosownej dokumentacji, określonej odrębnymi przepisami, w zakresie ewidencjonowania prowadzonych czynności i gospodarki materiałowo - technicznej;

12) współpraca z Laboratorium Kryminalistycznym KWP we Wrocławiu w zakresie zleconych badań, przekazanych kart daktyloskopijnych do rejestracji;

13) wykonywanie czynności zleconych przez inne organy (jednostki) w ramach pomocy prawnej;

14) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy;

15) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

VII. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:

STARSZEGO INSPEKTORA WYDZIAŁU KRYMINALNEGO

1) prowadzenie Elektronicznego Dziennika Korespondencyjnego dla Wydziału Kryminalnego;

2) prowadzenie Elektronicznego Rejestru Śledztw i Dochodzeń;

3) prowadzenie Elektronicznego Rejestru Czynności Sprawdzających i Odmów Wszczęć;

4) rejestrowanie dokumentów z poczty bieżącej, przygotowywanie poczty do wysyłki oraz prowadzenie innych rejestrów na potrzeby Wydziału;

5) prowadzenie rejestrów i składnicy dowodów rzeczowych w Komendzie;

6) sporządzanie spisów akt przekazanych do składnicy akt Komendzie;

7) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

VIII. W ZAKRESIE ZADAŃ REALIZOWANYCH PRZEZ:
STARSZEGO REFERENTA WYDZIAŁU KRYMINALNEGO

- 1) rejestracja w Krajowym Systemie Informacji Policyjnych i innych aplikacjach;
- 2) analiza i modyfikacja danych w zbiorach informatycznych zgodnie z nadanymi uprawnieniami;
- 3) rejestracja operacyjna osób na stanowisku ODN;
- 4) rejestracja osób poszukiwanych i zaginionych;
- 5) uczestniczenie w procesie samokształcenia zawodowego.

Metryczka

Data publikacji : 18.11.2013
Data modyfikacji : 21.07.2020
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Komenda Powiatowa Policji w Strzelinie

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
mł. asp. Łukasz Porębski

Osoba udostępniająca informację:
mł. asp. Łukasz Porębski Jednoosobowe Stanowisko
ds prasowo informacyjnych

Osoba modyfikująca informację:
mł. asp. Łukasz Porębski