

**KOMISARIAT POLICJI
W NIEPOŁOMICACH**

L.dz. /2015

**REGULAMIN
KOMISARIATU POLICJI
W NIEPOŁOMICACH**

z dnia 1 października 2015 r.

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

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ustala się regulamin Komisariatu Policji w Niepołomicach, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Niepołomicach, zwanego dalej „Komisariatem”;
 - 2) organizację i tryb kierowania w Komisariacie;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komisariatu.

§ 2.

Komisariat, którego siedziba znajduje się w Niepołomicach przy pl. Zwycięstwa 8 jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Niepołomicach zwanego dalej „Komendantem”, który realizuje na obszarze miasta i gminy Niepołomice oraz gminy Kłaj zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich mocy.

§ 3.

1. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w komórkach organizacyjnych wchodzących w skład Komisariatu.

2. Komendant podlega służbowo Komendantowi Powiatowemu Policji w Wieliczce, jest przed nim odpowiedzialny za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów i poleceń.

§ 4.

Zadania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

§ 5.

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

§ 6

W celu właściwej realizacji całokształtu zadań oraz zapewnienia sprawnego i efektywnego wykonywania zadań- Komendant i Zastępca Komendanta Komisariatu:

- 1) Nadzorują prawidłowość i efektywność działań podległych komórek oraz policjantów, wydając w tym zakresie niezbędne polecenia i wytyczne;
- 2) Aktywnie uczestniczą w procesie analityczno- ocennym oraz planowania działalności Komisariatu;
- 3) Koordynują oraz wdrażają ustalone formy współdziałania pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu;
- 4) Inicjują , planują, organizują i osobiście uczestniczą kontrolach bieżących i okresowych, zagadnieniowych i kompleksowych poszczególnych komórek;
- 5) Inicjują, organizują i prowadzą narady służbowe oraz szkolenia;
- 6) Nadają bieg skargom i zażaleniom wpływającym do Komisariatu na działalność funkcjonariuszy Komisariatu;
- 7) Nadzorują i czuwają nad przestrzeganiem zasad tajemnicy państwowej i służbowej oraz przepisów BHP i PPOŻ.

§ 7.

Komendant lub jego zastępca przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 15.00 do godz. 17.00.

§ 8.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba i praca w Komisariacie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 8.00 i kończy o godzinie 16.00.

3. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia za zgodą bezpośredniego przełożonego.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 9.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant,
 - b) Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Niepołomicach;
- 2) **Referat** Kryminalny;
- 3) **Referat** Patrolowo- Interwencyjny;
- 4) Zespół Dyżurnych;
- 5) Rewir Dzielnicowych;
- 6) Zespół Administracyjno – Gospodarczy.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komisariatem

§ 10.

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji w Niepołomicach oraz kierowników komórek organizacyjnych Komisariatu.
2. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Niepołomicach.
3. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 2, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.
4. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników cywilnych do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

§ 11.

1. Komendant nadzoruje komórki organizacyjne Komisariatu wymienione w § 8 pkt. 3, 4, 5, 6.
2. Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Niepołomicach nadzoruje komórkę organizacyjną Komisariatu wymienioną w § 8 pkt. 2.

§ 12.

1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej kierownik lub wyznaczony pracownik przy pomocy bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu:
 - 1) określa szczegółowe zadania podległej komórki organizacyjnej;
 - 2) określa w niej sposób organizacji służby i pracy;
 - 3) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych, z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
 - 4) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.
3. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu jest obowiązany aktualizować zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. Kierownika komórki organizacyjnej Komisariatu zastępuje w czasie jego nieobecności inny policjant, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną.
5. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komisariatu obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie chyba, że kierownik komórki organizacyjnej określi inny zakres zastępstwa.
6. Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny za mienie powierzone w użytkowanie.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 13.

Do zadań Referatu Kryminalnego należy:

- 1) wszczynanie i prowadzenie postępowań przygotowawczych wchodzących w zakres działania służb Policji,
- 2) wykonywanie czynności sprawdzających oraz czynności podejmowanych w niezbędnym zakresie wynikających z przepisów kodeksu postępowania karnego;
- 3) sprawowanie nadzoru ogólnego w zakresie:
 - a) poprawności, jakości i skuteczności pracy dochodzeniowej,
 - b) formułowania wniosków dotyczących organizacji i usprawnienia prowadzonych postępowań,
 - c) stałego monitoringu wyników statystycznych i prawidłowej rejestracji statystycznej przestępstw,
 - d) poprawności i systematyczności rejestracji kryminalnej;

- 4) prowadzenie śledztw oraz wykonywanie czynności w zakresie powierzonym przez właściwe prokuratury;
- 5) prowadzenie instruktażu i szkoleń z wybranych zagadnień prawa karnego;
- 6) sporządzanie okresowych analiz dotyczących stanu zagrożenia przestępczością oraz osiągniętych wyników wykrywczych;
- 7) realizowanie zadań dochodzeniowo - śledczych zleconych przez Komendę Powiatową Policji w Wieliczce, sądy, prokuratury oraz inne jednostki organizacyjne Policji w zakresie właściwości miejscowej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z instytucjami, organami administracji państwowej i samorządowej w zakresie zwalczania przestępczości;
- 9) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych, zwalczanie przestępczości pospolitej oraz ograniczenie zjawisk kryminogennych poprzez ich rozpoznawanie, zapobieganie, wykrywanie i ściganie w tym szczególnie:
 - a) przestępstw przeciwko życiu, zdrowiu oraz przestępczości rozbójniczej,
 - b) przestępstw przeciwko mieniu w tym głównie kradzieży i kradzieży z włamaniem,
 - c) narkomanii i związanej z nią przestępczości narkotykowej,
 - d) kradzieży pojazdów samochodowych, obrotu nimi i ich legalizacji,
- 10) poszukiwania sprawców przestępstw oraz osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości;
- 11) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem form i metod określonych w przepisach służbowych, w tym funduszu operacyjnego oraz techniki operacyjnej;
- 12) prowadzenie wszechstronnego rozpoznania subkultur młodzieżowych w szczególności pseudokibiców, których działalność stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia oraz mienia;
- 13) analiza dynamiki przestępczości, struktury i tendencji w jej kształtowaniu w celu wypracowania i wdrożenia skutecznych metod zapobiegania i zwalczania szeroko rozumianej przestępczości kryminalnej;
- 14) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Komisariatu, Komendy Powiatowej Policji w Wieliczce oraz jednostkami organizacyjnymi Policji na terenie kraju, a także z innymi instytucjami w zakresie wymiany i uzyskiwania informacji w ramach prowadzonych spraw operacyjnych.

§ 16.

Do zadań **Referatu** Patrolowo- Interwencyjnego należy:

- 1) realizowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie działań ukierunkowanych na ujawnianie, zapobieganie, przeciwdziałanie oraz zwalczanie przestępstw i wykroczeń;
- 2) bieżące analizowanie oraz prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego, a także wyznaczanie na tej podstawie kierunków i priorytetów pracy służb prewencyjnych Komisariatu;
- 3) opracowywanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby dyslokacji służby patrolowej i w oparciu o wnioski wyznaczenie miejsc

- zagrożonych, rejonów zagrożenia, rejonów odpowiedzialności, tras patrolowych oraz określenie celów i sposobów ich realizacji;
- 4) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie dyslokacji oraz sposobu pełnienia służby patrolowo – interwencyjnej oraz opracowanie i aktualizacja cedułów patrolowych;
 - 5) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej, na wodach i terenach przy wodnych oraz na szlakach i terenach kolejowych;
 - 6) organizowanie, koordynowanie, nadzorowanie oraz zapewnienie prawidłowej pracy **Referatu** Patrolowo - Interwencyjnego;
 - 7) planowanie i organizowanie działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych imprez masowych i protestów społecznych;
 - 8) planowanie i organizacja działań własnych w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych,
 - 9) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, a także udzielanie pomocy i asysty;
 - 10) koordynowanie działań Komisariatu w wypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa publicznego lub niebezpiecznego zakłócenia porządku publicznego na terenie gminy Niepołomice lub Kłaj;
 - 11) prowadzenie podręcznego magazynu broni i nadzór nad przechowywaniem broni służbowej i alarmowej w Komisariacie;
 - 12) zapewnienie jak najwyższej gotowości alarmowej Komisariatu;

§ 17

Do zadań Zespołu Dyżurnych należy:

- 1) zapewnienie ciągłości pracy jednostki;
- 2) realizacja przez służbę dyżurną Komisariatu zadań i obowiązków określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności takich jak:
 - a) bieżące przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach oraz zapewnienie natychmiastowej reakcji na zgłoszone zdarzenia,
 - b) natychmiastowe informowanie w zależności od potrzeb i rodzaju zdarzenia właściwych służb o konieczności podjęcia przez nie działań,
 - c) bezzwłoczne dokumentowanie podjętych decyzji, wydanych i otrzymanych poleceń oraz wyznaczonych zadań i wyniku ich realizacji,
 - d) dostosowywanie podejmowanych działań do zaistniałej sytuacji i przewidywanego zagrożenia bezpieczeństwa ludzi i mienia, albo porządku publicznego,
 - e) realizacja zadań wynikających z planów, procedur, algorytmów i harmonogramów,
 - f) bieżące monitorowanie aktualnego rozmieszczenia policjantów pełniących służbę poza siedzibą Komisariatu,

- g) bieżące informowanie Komendanta i Zastępcy Komendanta Komisariatu o zdarzeniach podlegających meldowaniu,
- h) wyznaczanie policjanta odpowiedzialnego za kierowanie czynnościami na miejscu zdarzenia oraz wskazywanie sposobu i terminu przekazywania przez policjantów dokumentacji z wykonanych czynności,
- i) prowadzenie rejestrów, ewidencji i innej dokumentacji wynikającej z przepisów lub poleceń przełożonych,
- j) realizowanie zadań radiooperatora, operatora systemów informatycznych.

§ 18.

Do zadań Rewiru Dzielnicowych należy:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia w tym prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia zaistniałe na drogach publicznych oraz przedsięwzięć skierowanych na wykrywanie sprawców wykroczeń;
- 2) kontrola przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych;
- 3) realizacja profilaktyki wychowawczej i edukacji w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości, a także współdziałanie w tym celu z funkcjonującymi na obszarze gmin Niepołomice i Kłaj organami administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi;
- 4) realizacja we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze gmin Niepołomice i Kłaj, 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, także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia,
 - e) edukację mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze gmin Niepołomice i Kłaj,
 - f) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego obrazu Policji oraz podejmowanie przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - g) realizację działalności profilaktyczno – wychowawczej w aspekcie bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz współpracę w tym zakresie z placówkami oświatowymi;
- 5) organizowanie, koordynowanie, nadzorowanie oraz zapewnienie prawidłowej pracy Rewiru Dzielnicowych;

§ 19.

Do zadań Zespołu Administracyjno – Gospodarczego należy:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta oraz Zastępcy Komendanta Komisariatu w zakresie spraw jawnych;
- 2) obsługa służbowej skrzynki odbiorczej poczty elektronicznej Komisariatu;
- 3) prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej w Komisariacie;
- 4) wprowadzanie i rejestrowanie dokumentów w aplikacji Intradok i RCDS;
- 5) ewidencjonowanie, bieżące aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych wydanych przez Komendanta Powiatowej Policji w Wieliczce oraz resortowych aktów prawnych wpływających do Komisariatu;
- 6) prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych i związanej z tym dokumentacji;
- 7) planowanie i zgłaszanie potrzeb w zakresie sprzętu i materiałów techniki kancelaryjno-biurowej oraz druków i formularzy policyjnych;
- 8) dystrybucja sprzętu i materiałów w poszczególnych branżach otrzymanych z Komendy Powiatowej Policji w Wieliczce;
- 9) utrzymywanie budynku Komisariatu w należyтым stanie estetycznym.

§ 20.

Traci moc regulamin Komendy Komisariatu Policji w Niepołomicach z dnia 22 października 2007r.

§ 21.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od 1 października 2015 roku.

**Komendant Komisariatu Policji
w Niepołomicach**

podinsp. Tomasz Joniec

W porozumieniu:

**Komendant Powiatowy Policji
w Wieliczce**

insp. Robert Strzelecki

UZASADNIENIE

Wprowadzane wielokrotnie zmiany Regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Wieliczce z dnia 27 listopada 2006 r. spowodowały jego nieczytelność, dlatego koniecznym stało się opracowanie nowego regulaminu Komendy Powiatowej Policji w Wieliczce.

Niniejszy regulamin uwzględnia zmiany organizacyjne wprowadzone w latach 2006 - 2014, zawiera również bieżące zmiany związane z transformacją struktur organizacyjnych Komendy Powiatowej Policji w Wieliczce.

Wejście w życie regulaminu Komendy Policji w Wieliczce nie spowodowało skutków finansowych.