

**KOMISARIAT POLICJI
W CZCHOWIE**

FC.011.1.2017

**REGULAMIN
KOMISARIATU POLICJI W CZCHOWIE**

z dnia 30 maja 2017 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708 i 768) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ustala się regulamin Komisariatu Policji w Czchowie, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Czchowie, zwanego dalej „Komisariatem”;
 - 2) organizację i tryb kierowania Komisariatem;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komisariatu;
 - 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.

1. Komisariat z siedzibą w Czchowie przy ul. Sąddeckiej 195 jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Czchowie, zwanego dalej „Komendantem”, który wykonuje, na obszarze określonym w odrębnych przepisach, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Komendant podlega Komendantowi Powiatowemu Policji w Brzesku.
3. Komendant Powiatowy Policji w Brzesku jest przełożonym w sprawach osobowych policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w Komisariacie.
4. Komendant jest przełożonym policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w Komisariacie.

§ 3.

Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki (oprócz dni świątecznych) od godz. 11.00 do godz. 16.00 w siedzibie Komisariatu.

§ 4.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba i praca w Komisariacie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30, z wyjątkiem komórek organizacyjnych, w których obowiązuje zmianowy rozkład czasu służby lub pracy.
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 przełożonego, po dokonaniu wpisu w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 5.

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

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 6.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant;
- 2) Zespół do spraw Kryminalnych;
- 3) Ogniwo do spraw Prewencji;
- 4) Zespół do spraw Administracyjno – Gospodarczych.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komisariatem

§ 7.

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Kierownika Ogniwa do spraw Prewencji oraz policjanta wyznaczonego do koordynowania pracy Zespołu do spraw Kryminalnych Komisariatu.
2. Komendant nadzoruje wszystkie komórki organizacyjne Komisariatu.
3. Komendant określa zadania i kompetencje kierownika komórki organizacyjnej Komisariatu oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
4. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje upoważniony Kierownik Ogniwa do spraw Prewencji, a w razie jego nieobecności upoważniony policjant Zespołu do spraw Kryminalnych Komisariatu.
5. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 3 obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.
6. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.
7. Komendant wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników.

8. Komendant reprezentuje Komisariat wobec kierowników jednostek organizacyjnych Policji, organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli.

§ 8.

1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej kierownik przy pomocy bezpośrednio podległych policjantów.
2. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu oraz policjant wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu:
 - 1) określa szczegółowe zadania podległej komórki organizacyjnej;
 - 2) określa sposób zorganizowania w niej 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;
3. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu oraz policjant wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu jest obowiązany aktualizować zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. Kierownika komórki organizacyjnej Komisariatu zastępuje w czasie nieobecności, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną, inny policjant.
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 Komisariatu oraz policjant wyznaczony przez Komendanta do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu rzeczowe składniki majątku.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 9.

Do zadań Zespołu do spraw Kryminalnych należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających, wykonywanie pomocy prawnych na rzecz prokuratury, sądów, jednostek Policji i innych instytucji uprawnionych;
- 2) Realizacja czynności służbowych w ramach podstawowych form pracy operacyjnej – udzielanie instruktażów w tym zakresie policjantom pionu prewencji Komisariatu;
- 3) Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach przygotowawczych w tym poprzez współdziałanie z Ogniwem do spraw Prewencji Komisariatu oraz Wydziałem Kryminalnym Komendy Powiatowej Policji w Brzesku;
- 4) Współdziałanie z Wydziałem do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Powiatowej Policji w Brzesku w zakresie ujawniania przestępstw o charakterze gospodarczym i korupcyjnym poprzez odpowiednią wymianę informacji i prowadzenie oraz inicjowanie wspólnych działań prewencyjno – kontrolnych;
- 5) Dokonywanie rejestracji danych dotyczących postępowań przygotowawczych w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji oraz wprowadzanie danych do Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo - Śledczych i Systemu

- Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 6) Bieżące współdziałanie z prokuraturą, sądami i innymi organami porządku prawnego;
 - 7) Udział w szkoleniach z zakresu pracy dochodzeniowo – śledczej w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
 - 8) Zastępowanie depozytariusza Komisariatu w zakresie prowadzenia ewidencji dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych oraz magazynu dowodów rzeczowych dla Komisariatu;
 - 9) Obsługa procesowa zdarzeń w zakresie pełnionych dyżurów dochodzeniowo – śledczych.

§ 10.

Do zadań Ogniw do spraw Prewencji należy w szczególności:

1. W zakresie nadzorowania i pełnienia służby patrolowej:

- 1) Planowanie, organizowanie, wykonywanie oraz nadzorowanie działań w zakresie pełnienia służby patrolowo-interwencyjnej;
- 2) Realizowanie działań zewnętrznych, w tym poprzez wspólne służby z pozapolicyjnymi podmiotami wykonującymi zadania w zakresie ochrony, bezpieczeństwa osób, mienia i porządku publicznego;
- 3) Analizowanie stanu zagrożenia przestępczością, wykroczeniami, patologiami społecznymi, a także ocena efektów działań w tym zakresie w służbie prewencyjnej;
- 4) Ochrona bezpieczeństwa osób oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej, na wodach i terenach przywodnych;
- 5) Realizowanie czynności służbowych w ramach podstawowych form pracy operacyjnej;
- 6) Współdziałanie z Zespołem do spraw Kryminalnych Komisariatu i komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Brzesku w zakresie realizacji zadań zapobiegających przestępczości;
- 7) Realizowanie spraw o charakterze ogólnie – organizacyjnym zleconych przez kierownictwo Komisariatu;
- 8) Realizowanie według właściwości czynności zleconych przez uprawnione organy, wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz Zespołu do spraw Kryminalnych Komisariatu oraz innych jednostek Policji;
- 9) Wykonywanie zadań związanych z realizacją doraźnych oraz zaplanowanych, zleconych konwojów lub doprowadzeń osób;
- 10) Planowanie, organizacja i realizacja zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego między innymi podczas organizowanych zgromadzeń publicznych, protestów społecznych, imprez masowych, innych imprez okolicznościowych oraz pobytu osób podlegających szczególnej ochronie;
- 11) Organizowanie i udział w prowadzonych działaniach w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych, a także przygotowania do wykonywania zadań w sytuacji kryzysowej oraz w warunkach konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych oraz bieżące współdziałanie z innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa państwa;
- 12) Realizowanie działań pościgowo – blokadowych oraz zadań związanych z poszukiwaniem osób w tym osób zaginionych;
- 13) Wprowadzanie danych do policyjnych systemów informatycznych i statystycznych w zakresie realizowanych zadań służbowych;
- 14) Dokonywanie sprawdzeń osób, pojazdów, dokumentów i rzeczy w policyjnych systemach informatycznych;

- 15) Współpraca z Wydziałem Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Brzesku w zakresie analizowania zagrożeń bezpieczeństwa na potrzeby planów dyslokacji służby;
- 16) Udzielanie wsparcia dzielnicowym Komisariatu przy weryfikacji zgłoszeń zawartych w Mapach Zagrożenia oraz działaniach zmierzających do usunięcia zagrożeń potwierdzonych, a także pomoc w realizacji działań priorytetowych;
- 17) Sporządzanie sprawozdań z realizacji akcji, podoperacji policyjnych i zabezpieczeń prewencyjnych oraz bieżąca wymiana informacji w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego z jednostkami organizacyjnymi Policji województwa małopolskiego;
- 18) Zapewnienie gotowości Komisariatu do działań w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych na terenie powiatu brzeskiego oraz w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 19) Współpraca z organizacjami wojskowymi, sztabami kryzysowymi i administracją państwową w zakresie realizacji zadań w przypadku wystąpienia katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz zadań obronnych na rzecz sił zbrojnych i obrony cywilnej;
- 20) Nadzorowanie w określonym upoważnieniu zakresie problematyki użytkowania i przechowywania służbowej broni palnej;
- 21) Koordynowanie i udział w ćwiczeniach sztabowych w zakresie zarządzania kryzysowego i spraw obronnych oraz w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty pozapolicyjne;
- 22) Udział w szkoleniach plutonu wchodzącego w skład VIII Kompanii Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji;
- 23) Udział w programie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów służby prewencyjnej, a także w organizowanym wychowaniu fizycznym w Komendzie Powiatowej Policji w Brzesku.

2. W zakresie nadzorowania i pełnienia służby obchodowej:

- 1) Organizowanie, koordynowanie, wykonywanie i nadzorowanie działań w zakresie pełnienia służby obchodowej;
- 2) Realizowanie działań zewnętrznych, w tym poprzez wspólne służby z pozapolicyjnymi podmiotami wykonującymi zadania w zakresie ochrony, bezpieczeństwa osób, mienia i porządku publicznego;
- 3) Ochrona bezpieczeństwa osób oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej, na wodach i terenach przywodnych;
- 4) Inicjowanie, organizowanie i współpraca z organami administracji państwowej, samorządowej, sądami, szkołami, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie działalności profilaktyczno – wychowawczej, w tym w tworzeniu i realizacji programów prewencyjnych i profilaktycznych;
- 5) Analizowanie stanu zagrożenia przestępczością, wykroczeniami i patologiami społecznymi;
- 6) Realizowanie czynności służbowych w ramach podstawowych form pracy operacyjnej;
- 7) Realizowanie działań oraz prowadzenie określonych odrębnymi przepisami sprawozdawczości w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie i patologiom społecznym, udział w spotkaniach zespołów interdyscyplinarnych i roboczych zajmujących się wymienioną problematyką oraz koordynowanie i nadzorowanie działań w tym zakresie;
- 8) Współdziałanie z Zespołem do spraw Kryminalnych Komisariatu oraz komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Brzesku w zakresie realizacji zadań zapobiegających przestępczości;

- 9) Realizowanie spraw o charakterze ogólnie – organizacyjnym zleconych przez kierownictwo Komisariatu;
- 10) Realizowanie według właściwości czynności zleconych przez uprawnione organy, wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz Zespołu do spraw Kryminalnych Komisariatu oraz jednostek Policji;
- 11) Wykonywanie w określonych odrębnymi przepisami przypadkach, zadań związanych z realizacją doraźnych i zaplanowanych, zleconych konwojów i doprowadzeń osób;
- 12) Nadzorowanie i wprowadzanie danych do policyjnych systemów informatycznych i statystycznych w zakresie uzyskanych efektów w służbie, zadań planowanych, organizowanych, realizowanych i koordynowanych przez Komisariat;
- 13) Dokonywanie sprawdzeń osób, pojazdów, dokumentów i rzeczy w policyjnych systemach informatycznych;
- 14) Realizacja zadań służbowych w ramach opracowanych przez dzielnicowych Planów działań priorytetowych oraz wynikających z Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa;
- 15) Udział w ćwiczeniach sztabowych w zakresie zarządzania kryzysowego i spraw obronnych oraz udział w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty pozapolicyjne;
- 16) Udział w szkoleniach plutonu wchodzącego w skład VIII Kompanii Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji;
- 17) Udział w programie lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów służby prewencyjnej, a także w organizowanym wychowaniu fizycznym w Komendzie Powiatowej Policji w Brzesku.

§ 11.

Do zadań Zespołu do spraw Administracyjno – Gospodarczych należy w szczególności:

1. W zakresie obsługi kancelaryjnej i prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych w Komisariacie:
 - 1) Prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej w Komisariacie przy użyciu elektronicznego systemu obiegu dokumentów w aplikacji Intradok;
 - 2) Prowadzenie zbioru przepisów służbowych jawnych oraz bieżąca ich aktualizacja, rozprowadzanie i udostępnianie tych przepisów;
 - 3) Przygotowanie dokumentacji i przesyłek do poczty resortowej i specjalnej;
 - 4) Ewidencjonowanie i przekazywanie dokumentacji służbowej osobom odpowiedzialnym celem dalszej realizacji;
 - 5) Prowadzenie Elektronicznego Rejestru Czynności Dochodzeniowo - Śledczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) Przyjmowanie i kompletowanie materiałów do archiwizacji, sporządzanie spisów archiwizacyjnych, bieżący nadzór i monitorowanie materiałów spływających do sekretariatu po realizacji i przekazywanie ich do Składnicy Akt Komendy Powiatowej Policji w Brzesku;
 - 7) Prowadzenie jako depozytariusz ewidencji dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych oraz magazynu dowodów rzeczowych dla Komisariatu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W zakresie obsługi gospodarczej:
 - 1) Utrzymanie czystości na terenie obiektu Komisariatu (budynek administracyjny, otoczenie budynku) i na terenie przylegającym do obiektu;

- 2) Zgłaszanie przełożonemu wszelkich zauważonych awarii i uszkodzeń instalacji i urządzeń sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i elektrycznej zainstalowanych w budynku Komisariatu.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12.

Kierownik komórki organizacyjnej oraz policjant wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu są obowiązani:

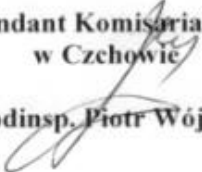
- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

§ 13.

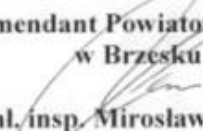
Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Czchowie z dnia 27 stycznia 2009 r. z późn. zm.¹⁾.


§ 14.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2017 r.

**Komendant Komisariatu Policji
w Czchowie**

podinsp. Piotr Wójciak

W porozumieniu:

**Komendant Powiatowy Policji
w Brzesku**

ml. insp. Mirosław Moryl

Anna Drabik
ADWOKAT


¹⁾ Zmiany wymienionego regulaminu zostały wprowadzone regulaminem Komisariatu Policji w Czchowie z dnia 19 grudnia 2012 r.

UZASADNIENIE

Z dniem 1 lipca 2017 roku w Komisariacie Policji w Czchowie zostaną wprowadzone zmiany organizacyjno – etatowe polegające na likwidacji Zespołu do spraw Prewencji i Rewiru Dzielnicowych i utworzeniu Ogniwa do spraw Prewencji ze stanowiskiem kierownika ogniwa. Ponadto Jednoosobowe Stanowisko do spraw Administracyjno – Gospodarczych zostanie przekształcone na Zespół do spraw Administracyjno – Gospodarczych. W związku z tym zaistniała konieczność wprowadzenia powyższych zmian do regulaminu tej jednostki. Ze względu na zakres wprowadzonych zmian, koniecznym stało się opracowanie nowego regulaminu Komisariatu Policji w Czchowie.

Niniejszy regulamin uwzględnia zmiany organizacyjne wprowadzone w latach 2009 – 2017.

Wejście w życie regulaminu Komisariatu Policji w Czchowie nie spowoduje skutków finansowych.