



**KOMISARIAT POLICJI
w PONIATOWEJ**

P-1/011/2017

R E G U L A M I N

KOMISARIATU POLICJI W PONIATOWEJ

z dnia 29 września 2017 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2016 r., poz. 1782, z późn. zm.¹), postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Poniatowej, zwanego dalej „Komisariatem”, zakres zadań komórek organizacyjnych i tryb kierowania w jednostce, oraz zasady współdziałania komórek organizacyjnych.

§ 2.

1. Komisariat jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Poniatowej zwanego dalej „Komendantem”.
2. Siedziba Komisariatu znajduje się w Poniatowej, przy ul. 1 Maja 12.

§ 3.

1. Komendant wykonuje na obszarze Miasta i Gminy Poniatowa, Gminy Chodel oraz Gminy Karczmiska, zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 i 1955 oraz z 2017 r. poz. 60, 244, 708, 768 i 1086.

2. Zakres działania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
3. 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.
4. Obowiązki i uprawnienia pracowników Policji określa regulamin pracy.

§ 4.

1. Służba i praca w Komisariacie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami.
2. Policjanci i pracownicy są zobowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy.
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody bezpośredniego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 5.

Komendant lub jego Zastępca przyjmuje skargi i wnioski w poniedziałki od godziny 14.00 do godziny 17.00, a w pozostałe dni tygodnia w godzinach urzędowania.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 6.

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:
 - 1) kierownictwo:
 - a) Komendant Komisariatu Policji,
 - b) Zastępca Komendanta Komisariatu Policji;
 - 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
 - a) Zespół Kryminalny;
 - 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
 - a) Zespół do spraw Wykroczeń,
 - b) Zespół Patrolowo-Interwencyjny,
 - c) Zespół Dzielnicowych;
 - 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
 - a) Zespół Administracyjno-Gospodarczy.
2. Schemat organizacyjny Komisariatu stanowi załącznik do regulaminu.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komisariacie

§ 7.

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji w Poniatowej, zwanego dalej „Zastępcą” oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Komendant określa zakres zadań i kompetencji na stanowisku Zastępcy oraz dla podległych policjantów i pracowników.
3. Komendant jest przełożonym służbowym policjantów i pracowników Komisariatu.
4. Komendanta w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego policjant.
5. Zastępowanie Komendanta obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba że Komendant określił inny zakres zastępstwa.
6. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły spośród podległych policjantów i pracowników oraz wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.
7. Komendant może zlecać doraźnie podległym policjantom lub pracownikom Policji wykonywanie zadań, zgodnych z przepisami prawa dotyczących służby lub pracy, innych niż opisane w kartach opisu stanowiska pracy lub opisach stanowisk, sporządzonych dla stanowisk, które zajmują.
8. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do podpisywania lub zatwierdzania niektórych pism i dokumentów oraz do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach oraz załatwiania spraw w określonym zakresie.
9. Komendant:
 - 1) określa sposób zorganizowania służby i pracy w komórkach organizacyjnych Komisariatu;
 - 2) określa szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych Komisariatu oraz zapoznaje z nim podległych policjantów i pracowników;
 - 3) sporządza i niezwłocznie aktualizuje karty opisu stanowiska pracy lub opisy stanowisk pracy dla stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych;
 - 4) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowiska pracy i opisami stanowisk pracy;
10. W przypadku zmian organizacyjnych, a także zmian w szczegółowym zakresie zadań komórki organizacyjnej Komisariatu, Komendant jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji szczegółowego zakresu zadań komórki organizacyjnej Komisariatu oraz kart opisu stanowiska pracy i opisów stanowisk pracy.
11. Dla stanowisk etatowych, z wyłączeniem stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, sporządza się karty opisu stanowiska pracy.
12. Karty opisu stanowiska 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.

13. Dla stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej, sporządza się opisy stanowisk pracy na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

§ 8.

1. Komendant sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi Komisariatu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 i 4.
2. Zastępca sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi Komisariatu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2.

§ 9.

1. Komendant jest obowiązany stwarzać warunki do:
 - 1) sprawnej i skutecznej realizacji zadań służbowych;
 - 2) kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 3) kształtowania właściwych postaw etycznych;
 - 4) przestrzegania dyscypliny służbowej i dyscypliny pracy;
 - 5) dobrego poziomu komunikacji interpersonalnej;
 - 6) zapewnienia sprawnego obiegu dokumentacji;
 - 7) prawidłowego i efektywnego przebiegu adaptacji zawodowej;
 - 8) zgodnego z obowiązującymi przepisami i racjonalnego wykorzystywania powierzonego sprzętu, wyposażenia oraz środków;
 - 9) bezpiecznej i higienicznej służby i pracy oraz przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - 10) zapewnienia ochrony informacji niejawnych;
 - 11) zapewnienia ochrony danych osobowych.

Rozdział 4

Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 10.

Do zadań wspólnych, realizowanych przez wszystkie komórki organizacyjne Komisariatu w zakresie ich właściwości merytorycznej należy w szczególności:

- 1) współpraca z Komendą Powiatową Policji w Opolu Lubelskim zwaną dalej „Komendą” oraz komórkami organizacyjnymi Komisariatu;
- 2) udzielanie informacji komórkom organizacyjnym Komendy i Komisariatu;
- 3) monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz inicjowanie, opracowywanie i uzgadnianie projektów decyzji i innych aktów normatywnych z zakresu zadań komórki organizacyjnej zgodnie z przepisami w zakresie legislacji w Policji;
- 4) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia sprawnej, właściwej i terminowej realizacji zadań;

- 5) wprowadzanie i systematyczna aktualizacja wymaganych danych w dostępnych systemach teleinformatycznych oraz zbiorach danych wykorzystywanych w Policji;
- 6) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 7) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 8) realizowanie zadań dotyczących powierzenia mienia;
- 9) opracowywanie analiz, informacji oraz innych dokumentów o charakterze planistycznym;
- 10) prowadzenie wymaganej odrębnymi przepisami ewidencji i sprawozdawczości;
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji w zakresie właściwości komórki;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 13) zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 14) organizowanie pracy komórki organizacyjnej Komisariatu poprzez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową i administracyjno-gospodarczą we współpracy z właściwymi komórkami Komisariatu,
 - b) archiwizowanie dokumentacji zgromadzonej w komórce organizacyjnej Komisariatu.

§ 11.

Do zadań **Zespołu Kryminalnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie śledztw, dochodzeń, postępowań sprawdzających w sprawach o przestępstwa oraz wykonywanie czynności procesowych w zakresie zleconym przez prokuratury i sądy;
- 2) realizowanie zleconych czynności na rzecz innych jednostek organizacyjnych Policji, w ramach pomocy prawnych;
- 3) stosowanie i prowadzenie prostych form i metod pracy operacyjnej, w zależności od występującego zagrożenia;
- 4) udział w oględzinach na miejscu zdarzeń w celu ujawniania i dokumentowania śladów przestępstw;
- 5) właściwe, zgodne z przepisami postępowanie z zabezpieczonymi dowodami rzeczowymi;
- 6) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw i czynów karalnych oraz sprawnego wykrywania ich sprawców, współpracując w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 7) współdziałanie w zakresie zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze miast i gmin organami działającymi na rzecz zapewnienia porządku prawnego;
- 8) współdziałanie z Wydziałem Kryminalnym Komendy i innymi jednostkami organizacyjnymi Policji w zakresie czynności operacyjno-rozpoznawczych i procesowych dotyczących rozpoznawania zagrożeń przestępczością i wykrywania sprawców przestępstw.

§ 12.

Do zadań **Zespołu do spraw Wykroczeń** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, stosowanie postępowania mandatowego lub środków oddziaływania wychowawczego w związku z ujawnionym lub zgłoszonym wykroczeniem;
- 2) prowadzenie rejestrów w sprawach o wykroczenia oraz bieżąca aktualizacja danych zawartych w E-RSOW;
- 3) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego przed sądem we wnioskach kierowanych przez Policję.

§ 13.

Do zadań **Zespołu Patrolowo-Interwencyjnego** należy w szczególności:

- 1) ochrona życia i zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra;
- 2) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie przestępstwom, wykroczeniom oraz innym zjawiskom patologii społecznej;
- 3) ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym zapewnienie spokoju w miejscach publicznych, środkach komunikacji publicznej, w ruchu drogowym oraz na trasach ogólnodostępnych;
- 4) kontrola przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych związanych z działalnością publiczną lub obowiązujących w miejscach publicznych;
- 5) pełnienie służby patrolowej i interwencyjnej na terenie działania Komisarjatu;
- 6) ujawnianie i zatrzymywanie sprawców czynów zabronionych m. in. na gorącym uczynku ich popełnienia lub w bezpośrednim pościgu, a także na polecenie sądów i prokuratur;
- 7) wykonywanie doprowadzeń osób na polecenie właściwych organów i instytucji;
- 8) realizowanie czynności w zakresie zabezpieczenia miejsc zdarzeń;
- 9) współpraca z Wydziałem Prewencji oraz z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy w zakresie realizacji zadań służby prewencyjnej.

§ 14.

Do zadań **Zespołu Dzielnicowych** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie systematycznego rozpoznania terenowo-osobowego na podległym terenie;
- 2) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki społecznej;
- 3) ujawnianie przestępstw i wykroczeń na podległym terenie oraz zatrzymywanie ich sprawców;
- 4) kontrolowanie przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego;

- 5) utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami społecznymi z podległego terenu, działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa i ograniczenia przestępczości;
- 6) wdrażanie i systematyczne realizowanie zadań w ramach programów prewencji kryminalnej;
- 7) prowadzenie systematycznych działań na rzecz zapobiegania przestępczości i demoralizacji nieletnich;
- 8) współdziałanie z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu w zakresie zapobiegania, ujawniania przestępstw i wykroczeń oraz zatrzymywania ich sprawców;
- 9) opracowywanie wspólnie z samorządami programów działań w zakresie rozwiązywania problemów przestępczości i patologii.

§ 15.

Do zadań **Zespołu Administracyjno-Gospodarczego** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej Komisariatu;
- 2) rejestracja korespondencji wpływającej oraz wychodzącej Komisariatu;
- 3) gromadzenie i przekazywanie do składnicy akt Komendy dokumentów i materiałów z zachowaniem obowiązujących terminów i procedur;
- 4) rejestracja czasu pracy w informatycznym Systemie Wspomagania Obsługi Policji;
- 6) zapewnienie niezbędnego zaopatrzenia technicznego na potrzeby Komisariatu;
- 7) bieżąca konserwacja obiektu i środków wyposażenia technicznego;
- 8) utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń, korytarzy, sanitariatów w budynku Komisariatu;
- 9) utrzymywanie w należytym stanie terenu przyległego do budynku Komisariatu.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 16.

Komendant w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu określi szczegółowe zakresy zadań podległych komórkom organizacyjnym, karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych oraz niezwłocznie zapozna podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 17.

Akty prawne wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa w § 18, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 18.

Traci moc regulamin Komisarjatu Policji w PoniatoŖej z dnia 30 listopada 2010 r., zmieniony regulaminem Komisarjatu Policji w PoniatoŖej z dnia 30 wrzeœnia 2014 r.

§ 19.

Regulamin wchodzi w Ŗycie z dniem 1 listopada 2017 r.

KOMENDANT KOMISARIATU POLICJI
w PONIATOŖEJ

podinsp. Krzysztof BIJAK

W porozumieniu:

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W OPOLU LUBELSKIM

insp. Krzysztof OSZUST

UZASADNIENIE

Komendant komisariatu Policji na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1782, z późn. zm.) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległego mu Komisariatu.

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 powołanej ustawy komendant komisariatu Policji obowiązany jest ustalić regulamin komisariatu Policji w porozumieniu z komendantem powiatowym Policji.

Zmiana regulaminu Komisariatu Policji w Poniatojew z dnia 30 listopada 2010 r. z późn. zm. wynika z potrzeby uaktualnienia aktu kierowania jednostki organizacyjnej Policji.

Wprowadzenie nowego tekstu regulaminu Komisariatu Policji w Poniatojew wynika z konieczności uaktualnienia zadań komórek organizacyjnych Komisariatu i dostosowania ich do stanu faktycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami ogólnymi i resortowymi. Wprowadzenie nowego regulaminu pozwoliło na merytoryczne uporządkowanie zadań oraz dodanie § 10 zawierającego zadania wspólne, realizowane przez wszystkie komórki organizacyjne Komisariatu. Uporządkowanie i aktualizacja zadań pozwoli na usprawnienie działania i uzyskanie efektywnego podziału zadań komórek organizacyjnych.

Dodatkowo nazwa komórki organizacyjnej – Zespół do spraw Administracyjno-Gospodarczych została zmieniona na Zespół Administracyjno-Gospodarczy, co wynika z potrzeby ujednolicenia nazewnictwa tych komórek organizacyjnych w jednostkach Policji woj. lubelskiego.

Zadania przewidziane do realizacji przez poszczególne komórki organizacyjne Komisariatu Policji w Poniatojew konsultowano z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Powiatowej Policji w Opolu Lubelskim.

Wydanie nowego regulaminu dostosowane jest do zadań i struktur organizacyjnych Komisariatu oraz wynika z potrzeby uaktualnienia aktu kierowania jednostki organizacyjnej Policji.

Skutki wejścia w życie regulaminu znajdują pokrycie w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Lublinie.

Komendant
Komisariatu Policji w Poniatojew
podinsp. Krzysztof Bijak

SCHEMAT ORGANIZACYJNY KOMISARIATU POLICJI W PONIATOWEJ

