

**KOMISARIAT POLICJI
W BRZESZCZACH**

l.dz. UOA.011.1.2017

**R E G U L A M I N
KOMISARIATU POLICJI
W BRZESZCZACH**

z dnia 01 marca 2017 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1782 ze zmianami) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

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

§ 2.

1. Komisariat jest jednostką organizacyjną Policji przy pomocy której Komendant Komisariatu Policji, zwany dalej „Komendantem”, wykonuje zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Siedziba Komisariatu mieści się w Brzeszczach przy ul. Ofiar Oświęcimia 28.
3. Terytorialny zasięg działania Komisariatu obejmuje swoją właściwością teren Miasta i Gminy Brzeszcze.

§ 3.

1. Komendant podlega Komendantowi Powiatowemu Policji w Oświęcimiu.
2. Komendant Powiatowy Policji w Oświęcimiu jest przełożonym w sprawach osobowych policjantów i pracowników Komisariatu.

3. Komendant jest przełożonym policjantów i pracowników Komisariatu.

§ 4.

1. Zadania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
2. Szczegółowy sposób obowiązków, uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 5.

Komendant lub jego Zastępca albo upoważniony przez Komendanta inny policjant przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godziny 13.00 do godz. 17.00.

§ 6.

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba i praca w Komisariacie w podstawowym rozkładzie odbywa się w dniach od poniedziałku do piątku od godziny 7.30 i kończy o godzinie 15.30, za wyjątkiem komórek pełniących służbę w systemie zmianowym.
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, po dokonaniu wpisu w odpowiedniej ewidencji.
4. Policjanci Komisariatu są obowiązani do noszenia przepisowego umundurowania i wyposażenia w czasie pełnienia służby. Obowiązek ten nie ma zastosowania w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 7.

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:
 - 1) Kierownictwo:
 - b) Komendant;
 - c) Zastępca komendanta komisariatu Policji;
 - 2) Zespół Kryminalny;
 - 3) Referat Prewencji;
 - a) Zespół Patrolowo-Interwencyjny;
 - b) Zespół Dzielnicowych;
 - 4) Zespół Dyżurnych;
 - 5) Zespół do spraw Wykroczeń i Organizacji Służby;
 - 6) Zespół do spraw Administracyjno-Gospodarczych.

§ 8.

Strukturę organizacyjną Komisariatu oraz strukturę etatową jego komórek organizacyjnych ustala Komendant Powiatowej Policji w Oświęcimiu.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komisariacie

§ 9.

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komisariatu oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Komendant może upoważnić osoby o których mowa w ust. 1 do wydawania w jego imieniu decyzji w ustalonym zakresie.
3. Komendant określa zakres zadań i kompetencji Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komisariatu oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
4. Komendant określa szczegółowy zakres działania podległych komórek organizacyjnych, a także określa sposób zorganizowania w niej służby/pracy.
5. Komendant ponosi odpowiedzialność materialną za wszystkie powierzone mu składniki majątku będące na wyposażeniu Komisariatu.
6. Komendant sporządza karty opisów stanowisk pracy dla stanowisk etatowych (z wyłączeniem stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej).
7. Komendant sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych na których zatrudnia się pracowników na zasadach określonych w przepisach o służbie cywilnej.
8. W oparciu o zatwierdzone opisy stanowisk pracy Komendant sporządza zakresy obowiązków dla pracowników korpusu służby cywilnej.
9. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 6 sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
10. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 7, sporządza się na podstawie przepisów o służbie cywilnej w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy.
11. Komendant jest zobowiązany aktualizować karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 6 oraz opisy stanowisk pracy wraz z zakresami obowiązków, o których mowa w ust. 7 i 8.
12. W czasie nieobecności kierownictwa Komisariatu za prawidłowe, bieżące funkcjonowanie jednostki odpowiada dyżurny Komisariatu.

§ 10.

1. Komendantowi podlegają bezpośrednio komórki:
 - 1) Referat Prewencji;
 - 2) Zespół Dyżurnych;
 - 3) Zespół ds. Wykroczeń i Organizacji Służby;
 - 4) Zespół ds. Administracyjno-Gospodarczych.
2. Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji podlegają bezpośrednio komórki:
 - 1) Zespół Kryminalny.
3. Komendant nadzoruje wszystkie komórki organizacyjne Komisariatu.

§ 11.

1. W razie nieobecności Komendanta do podejmowania decyzji w zakresie jego kompetencji uprawniony jest Zastępca komendanta komisariatu Policji lub inny wskazany przez Komendanta policjant.

§ 12.

1. Komórką organizacyjną kieruje jej kierownik przy pomocy bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje w czasie nieobecności wyznaczony przez Komendanta policjant lub pracownik.
3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie jego zadań chyba, że Komendant określi inny zakres zastępstwa.

Rozdział 4

Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 13.

1. Do zakresu zadań Referatu Prewencji należy w szczególności:
 - 1) Współdziałanie z podmiotami administracji samorządowej oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi w zakresie tworzenia lokalnej polityki na rzecz zapewnienia poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców.
 - 2) Inspirowanie i prowadzenie działań, programów prewencyjnych ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz pozyskiwanie do ich realizacji podmiotów pozapolicyjnych.
 - 3) Organizowanie, realizowanie i koordynowanie oraz nadzorowanie działań zewnętrznych, w tym z udziałem podmiotów pozapolicyjnych mających na celu ujawnianie, zapobieganie, przeciwdziałanie oraz zwalczanie przestępstw i wykroczeń.
 - 4) Prowadzenie i nadzorowanie postępowań w sprawach o wykroczenia, w tym o wykroczenia w ruchu drogowym,
 - 5) Realizowanie czynności profilaktyczno-wychowawczych i edukacyjnych w zakresie zwiększania świadomości i odpowiedzialności obywateli za stan bezpieczeństwa w podległym rejonie.
 - 6) Ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży.
 - 7) Kształtowanie właściwych warunków współpracy instytucjami, organizacjami, organami samorządowymi, społecznymi, oświatowymi oraz innymi specjalistycznymi formacjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa obywateli;
 - 8) Opracowywanie okresowych i doraźnych analiz zagrożeń przestępczością i zjawiskami kryminogennymi.
 - 9) Współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu, Komendą Powiatową Policji w Oświęcimiu oraz podległymi jej komisariatami Policji przy realizacji zadań zapobiegających przestępczości..
 - 10) Merytoryczny nadzór nad realizacją zadań przez policjantów prewencji w komisariacie.

- 11) Zapewnienie bezpieczeństwa na szlakach i terenach kolejowych,
- 12) Realizowanie doprowadzeń oraz organizowanie służby konwojowej na potrzeby własne oraz uprawnionych organów i instytucji.
- 13) Prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych przez policjantów wyznaczonych na rzeczników dyscyplinarnych.
- 14) Przyjmowanie osób w sprawach skarg i wniosków, udzielanie informacji i wyjaśnień, rozpatrywanie oraz przeprowadzanie czynności wyjaśniających w zakresie dotyczącym służby prewencyjnej.
- 15) Badanie efektywności organizacji służby i pracy, metod kierowania i sprawowania nadzoru służbowego oraz analizowanie zagrożeń w prawidłowym funkcjonowaniu Komisariatu.
- 16) Wyjaśnianie w niezbędnym zakresie sygnałów o naruszeniach prawa przez policjantów lub pracowników Policji, a zwłaszcza o kontaktach policjantów ze środowiskiem przestępczym.

§ 14.

1. Do zakresu zadań Zespołu Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) Opracowanie i upowszechnianie optymalnych metod postępowania przy realizacji określonych zadań;
- 2) Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 3) Współpraca w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw, ściganiu ich sprawców oraz w zakresie zapobiegania przestępczości z innymi jednostkami Policji, instytucjami państwowymi, organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
- 4) Prowadzenie i ewidencja postępowań sprawdzających, śledztw powierzonych w całości lub określonym zakresie oraz dochodzeń w sprawach o przestępstwa, w tym przestępstwa drogowe zgodnie z procedurą karną i realizowanie w tym zakresie wytycznych prokuratury;
- 5) Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, czynności dochodzeniowo – śledczych oraz prawidłowością prowadzonych postępowań przygotowawczych i sprawdzających w sprawach o przestępstwa;
- 6) Prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów rzeczowych zabezpieczonych w postępowaniach przygotowawczych własnych;
- 7) Niezwłoczne podejmowanie działań procesowych i poza procesowych na miejscach zdarzeń zaistniałych na podległym terenie;
- 8) Dokonywanie rejestracji postępowań przygotowawczych w Policyjnym Systemie Statystyki Przestępczości „KSIP” oraz innych w zakresie określonym przez jednostkę nadrzędną;
- 9) Nadzór nad przestrzeganiem prawidłowej rejestracji w postępowaniach przygotowawczych;
- 10) Realizacja czynności związanych z gromadzeniem linii papilarnych w systemie AFIS oraz profili kodu genetycznego DNA w systemie GENOM zabezpieczanych do prowadzonych spraw;
- 11) Rozpoznawanie, zapobieganie, ujawnianie i zwalczanie przestępczości korupcyjnej oraz gospodarczej;
- 12) Organizowanie i prowadzenie w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy czynności operacyjno-rozpoznawczych na podległym terenie w zakresie rozpoznawania i zwalczania

- przestępczości kryminalnej i prowadzenie w tym zakresie określonych przepisami form pracy operacyjnej;
- 13) Wykorzystywanie w prowadzonej pracy operacyjno-rozpoznawczej dostępnych metod pracy operacyjno-rozpoznawczej, w tym prowadzenie i stałe rozwijanie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
 - 14) Współpraca z pionem prewencji w zakresie rozpoznawania i wykrywania sprawców przestępstw;
 - 15) Prowadzenie przy wykorzystaniu dostępnych metod poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości;
 - 16) Prowadzenie poszukiwań osób zaginionych. Identyfikacja odnalezionych NN osób i NN zwłok;
 - 17) Udział w kursach i szkoleniach doskonalących dla funkcjonariuszy pionu kryminalnego;

§ 15.

1. Do zakresu zadań Zespołu ds. Wykroczeń i Organizacji Służby należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 2) Prowadzenie wymaganej dokumentacji dotyczącej spraw o wykroczenie;
- 3) Kształtowanie odpowiedniej polityki penitencjarnej poprzez odpowiednie stosowanie instytucji postępowania mandatowego, poddania się karze, wnioskowanie o wymiar kary itp.;
- 4) Sporządzanie cyklicznie i doraźnie analiz stanu zagrożenia w celu prawidłowego i precyzyjnego dyslokowania służb;
- 5) Planowanie i organizowanie operacji policyjnych o charakterze lokalnym m.in. zabezpieczenia imprez masowych, uroczystości itp.;
- 6) Planowanie i organizowanie pracy w zakresie działań Policji w sytuacjach szczególnych zagrożeń;
- 7) Opracowanie zestawień statystycznych i analitycznych z działalności prewencyjnej;
- 8) Prowadzenie gospodarki mandatowej;
- 9) Udział w szkoleniu i doskonaleniu zawodowym jak również w zajęciach obowiązkowych z taktyki i techniki interwencji policyjnej;
- 10) Obsługa systemów informatycznych.

§ 16.

1. Do zakresu zadań Zespołu Dyżurnych należy w szczególności:

- 1) Gromadzenie i analizowanie informacji o zagrożeniach przestępczością i wykroczeniami, a także o zdarzeniach istotnych dla stanu środowiska naturalnego;
- 2) Zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania Policji o faktach i zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i porządkowi publicznemu, oraz stworzenia warunków natychmiastowej reakcji służb na te sygnały;
- 3) Organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonania czynności interwencyjnych i konwojowych dla służb na obszarze Gminy Brzeszcze;
- 4) Zabezpieczenie prawidłowego obiegu informacji dotyczącej sytuacji i wydarzeń w podległym rejonie;
- 5) Sprawne kierowanie i optymalne wykorzystanie sił i środków pozostających w dyspozycji komisariatu;

- 6) Organizowanie działań blokadowo-pościgowych w przypadku wystąpienia zdarzeń nadzwyczajnych lub na polecenie jednostki nadrzędnej;
- 7) Podejmowanie działań zmierzających do likwidacji skutków zaistniałych zdarzeń i przywrócenia naruszonego porządku publicznego do czasu przybycia do jednostki kierownictwa lub do czasu ustania przeszkody czy też powołania sztabu;
- 8) Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem służb oraz podejmowanie decyzji o osadzeniu, przekazaniu i zwolnieniu osób zatrzymanych do sprawy lub na gorącym uczynku przestępstw oraz w innych przypadkach wynikających z uprawnień i obowiązków ustawowych;
- 9) Podejmowanie decyzji o kierowaniu na miejsca zdarzeń grup operacyjno-dochodzeniowych oraz egzekwowanie pełnej dokumentacji z wykonanych czynności służbowych;
- 10) Aktywne uczestniczenie w systemach wykrywania zagrożeń i alarmowania oraz ratownictwa;
- 11) Wykonywanie oraz przekazywanie uprawnionym podmiotom decyzji Komendanta Komisariatu Policji.

§ 17

1. Do zakresu zadań Zespołu Administracyjno - Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi pracę kancelaryjno – biurową w zakresie dokumentów jawnych;
- 2) Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem oddziału kancelarii tajnej w komisariacie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 3) Archiwizowanie dokumentów niejawnych i ich coroczne przekazywanie do Składnicy Akt KPP w Oświęcimiu;
- 4) Prowadzenie zbioru aktów prawnych resortu spraw wewnętrznych, w tym przyjmowanie, rejestracja, bieżąca aktualizacja i zapoznawanie z ich treścią;
- 5) Przechowywanie spraw ostatecznie załatwionych w sposób usystematyzowany oraz ich archiwizacja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) Współpraca z Archiwistą KPP w Oświęcimiu w zakresie przygotowania dokumentacji do zniszczenia;
- 7) Dbłość o prawidłowy obieg dokumentów;
- 8) Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem rejestrów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki w oparciu i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 9) Rejestracja i prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) Obsługa systemów informatycznych;
- 11) Dbłość o ład i porządek w pomieszczeniach Komisariatu oraz na terenie przyległym do KP.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 18.

Komendant jest zobowiązany zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu.

§ 19

Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Brzeszczach z dnia 16 listopada 2001 z późniejszymi zmianami¹⁾

§ 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT KOMISARIATU POLICJI
W BRZESZCZACH**

podinsp. Piotr Grabowski

W porozumieniu:

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W OŚWIĘCIMIU**

insp. Robert Chowaniec

¹⁾ Zmiany Regulaminu zostały wprowadzone: Regulaminem z dnia 12.08.2004 r., Regulaminem z dnia 03.04.2008 r., Regulaminem z dnia 18.05.2013 r., Regulaminem z dnia 15.11.2013 r., Regulaminem z dnia 01.12.2016 roku oraz Regulaminem z dnia 30.12.2016 r.

UZASADNIENIE

Wprowadzane wielokrotnie zmiany Regulaminu Komisariatu Policji w Brzeszczach z dnia 16 listopada 2001 roku spowodowały jego nieczytelność, dlatego koniecznym stało się opracowanie nowego regulaminu Komisariatu Policji w Brzeszczach.

Niniejszy regulamin uwzględnia zmiany organizacyjne wprowadzone w latach poprzednich, zawiera również bieżące zmiany związane z transformacją struktur organizacyjnych Komisariatu Policji w Brzeszczach

Wprowadzenie Regulaminu Komisariatu Policji w Brzeszczach nie angażuje dodatkowych środków finansowych.