

**KOMISARIAT POLICJI  
W CHEŁMKU**

l.dz. UCA.011.4.2017

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

**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 Chełmku, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
  - 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Chełmku, zwanej dalej „Komisariatem”;
  - 2) organizację i tryb kierowania w Komisariacie Policji w Chełmku
  - 3) zakres zadań komórek organizacyjnych Komisariatu Policji w Chełmku
  - 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 Chełmku przy ul. Piastowskiej 16
3. Terytorialny zasięg działania Komisariatu obejmuje swoją właściwością teren miasta i gminy Chełmek.

**§ 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 upoważniony przez Komendanta inny policjant przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki 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:
  - a) Komendant
- 2) Zespół Kryminalny;
- 3) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Wykroczeń i Organizacji Służby;
- 4) Zespół Patrolowo-Interwencyjny;
- 5) Zespół Dzielnicowych;
- 6) Zespół do spraw Administracyjno-Gospodarczych.

#### **§ 8.**

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

## **Rozdział 3**

### **Tryb kierowania w Komisariacie**

#### **§ 9.**

1. Komisariatem kieruje Komendant, a w razie czasowej niemożności sprawowania funkcji zastępuje go upoważniony pisemnie policjant .
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 dla 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.

#### **§ 10.**

1. Komendant nadzoruje wszystkie komórki organizacyjne Komisariatu.
2. Komórką organizacyjną może kierować wyznaczony przez Komendanta policjant lub pracownik.

#### **§ 11.**

1. W razie nieobecności Komendanta do podejmowania decyzji w zakresie jego kompetencji uprawniony jest wskazany przez Komendanta policjant.
1. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie jego zadań chyba, że Komendant określi inny zakres zastępstwa.

## Rozdział 4

### Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komisariatu

#### § 12.

1. Do zakresu zadań Zespołu Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) Wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych zmierzających do wykrycia sprawców przestępstw kryminalnych i gospodarczych na terenie Gminy Chełmek.
- 2) Opracowanie i upowszechnianie optymalnych metod postępowania przy realizacji określonych zadań;
- 3) Zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 4) Określenie praktycznych reguł postępowania policjantów w procesie wykrywczym;
- 5) Współdziałanie w zakresie zwalczania i ograniczania przestępczości kryminalnej i gospodarczej z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu Policji, Komendy Powiatowej Policji w Oświęcimiu oraz innymi jednostkami na terenie kraju.
- 6) Współdziałanie z Urzędem Celnym, Urzędem Kontroli Skarbowej Strażą Graniczną i Państwową Inspekcją Pracy w przypadku zaistnienia przestępstwa popełnionego przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą.
- 7) Podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi, organami administracji publicznej, szkolnictwa, oświaty mających na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie przestępstw kryminalnych.
- 8) Współpraca z Sądami i Prokuraturą w zakresie rozpoznania, zapobiegania i zwalczania przestępstw.
- 9) Udział w procesie dydaktycznym;
- 10) Prowadzenie pracy operacyjnej i realizacja czynności procesowych w zakresie zwalczania lokalnych ośrodków produkcji narkotycznych, ich dystrybucji i posiadania, oraz współdziałanie w tym zakresie z Komendą Powiatową Policji w Oświęcimiu oraz innymi jednostkami Policji.
- 11) Wykonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie czynności dochodzeniowo – śledczych oraz prawidłowością prowadzonych postępowań przygotowawczych i sprawdzających;
- 12) Korzystanie z kryminalistycznej obsługi techników kryminalistycznych w trakcie wizji lokalnych, przeszukań, okazań i innych czynności o charakterze procesowym lub operacyjnym.
- 13) Sporządzanie dokumentacji techniczno-poglądowej z oględzin i innych czynności
- 14) Daktyloskopowanie osób podejrzanych, zwłok oraz osób, których tożsamość nie została ustalona.
- 15) Prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów rzeczowych zabezpieczonych w postępowaniach przygotowawczych własnych;
- 16) Dokonywanie terminowych rejestracji postępowań przygotowawczych w Policyjnym Systemie Statystyki Przestępczości „TEMIDA” oraz innych w zakresie określonym przez jednostkę nadrzędną;
- 17) Realizacja czynności związanych z gromadzeniem linii papilarnych w systemie AFIS oraz profili kodu genetycznego DNA w systemie GENOM zabezpieczonych do prowadzonych spraw;
- 18) Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach przestępstw drogowych.

- 19) Prowadzenie czynności służbowych , w zakresie poszukiwania osób i rzeczy oraz identyfikacji osób i nn zwłok- ściśle współdziałanie w tym zakresie z Zespołem Poszukiwań KPP Oświęcim i innymi jednostkami,
- 20) Wdrażanie w życie poleceń i zaleceń dotyczących pracy operacyjno-rozpoznawczej i dochodzeniowo-śledczej wytyczonych przez Komendę Wojewódzka Policji oraz Komendę Powiatową Policji w Oświęcimiu,

### § 13.

1. Do zakresu zadań Zespołu Patrolowo-Interwencyjnego należy w szczególności:

- 1) Ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego przez policjantów w trakcie pełnienia służby patrolowej.
- 2) Zapewnienie stałej gotowości interwencyjnej Policji do działań w wypadkach szczególnych na rzecz ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego.
- 3) Natychmiastowa reakcja na stwierdzone w trakcie służby zdarzenia.
- 4) Realizacja zadań eliminujących zagrożenia w ramach Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa.
- 5) Podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do uzyskiwania informacji o przestępstwach i przestępcach oraz zdarzeniach istotnych dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego .
- 6) Współdziałanie i realizowanie poleceń sądów, prokuratur oraz innych organów w zakresie zatrzymywania i doprowadzania osób oraz innych czynności wynikających z uprawnień i obowiązków ustawowych.
- 7) Organizowanie działań zapobiegawczo-profilaktycznych i kontrolno-represyjnych ukierunkowanych na zapobieganie przestępczości oraz ograniczanie zjawiska patologii społecznej.
- 8) Ściganie sprawców przestępstw i wykroczeń.
- 9) Realizacja doprowadzeń wykonywanych na polecenie sądów, prokuratur, komendantów jednostek oraz innych osób na podstawie zleceń uprawnionych organów.
- 10) Zapewnianie bezpieczeństwa i porządku publicznego w trakcie imprez o charakterze masowym oraz uczestnictwo w operacjach policyjnych.
- 11) Współpraca z innymi komórkami, jednostkami organizacyjnymi oraz służbami Policji.
- 12) Udział policjantów w szkoleniach specjalistycznych i lokalnym doskonaleniu zawodowym.

### § 14.

1. Do zakresu zadań Zespołu Dzielnicowych należy w szczególności:

- 1) Pełnienie służby obchodowej , polegającej na przemieszczaniu się w granicach przydzielonego rejonu służbowego .
- 2) Inspirowanie i prowadzenie działań, programów prewencyjnych ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 3) Prowadzenie rozpoznania przydzielonego rejonu służbowego pod względem osobowym, terenowym , zjawisk i zdarzeń mających wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego.

- 4) Na podstawie zdiagnozowanych oczekiwań społecznych cyklach półrocznych przygotowują plan działania priorytetowego, do którego realizacji dążą, a w przypadku wystąpienia potrzeby dokonują jego modyfikacji.
- 5) Realizowanie zadań w ramach procedury „Niebieska karta”.
- 6) Realizacja czynności eliminujących zagrożenia w ramach Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa
- 7) Terminowe realizowanie ustaleń w ramach przydzielonej poczty.
- 8) Współdziałanie z podmiotami administracji samorządowej oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi zakresie tworzenia lokalnej polityki na rzecz zapewnienia poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców,
- 9) Zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania Policji o faktach i zdarzeniach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i porządkowi publicznemu oraz stworzenie warunków natychmiastowej reakcji służb na sygnały.
- 10) Podejmowanie działań w zakresie prewencji kryminalnej.
- 11) Realizowanie czynności profilaktyczno-wychowawczych i edukacyjnych w zakresie zwiększania świadomości i odpowiedzialności obywateli za stan bezpieczeństwa w podległym rejonie.
- 12) Udział w zabezpieczeniu imprez o charakterze masowym.
- 13) Prowadzenie pracy operacyjnej w zakresie przewidzianym dla prewencji.
- 14) Współdziałanie z Sądami, Prokuraturą oraz innymi organami w trybie i zakresie wynikającym z uprawnień i obowiązków ustawowych.
- 15) Wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu drogowym.
- 16) Inspirowanie, tworzenie i realizacja we współdziałaniu organami samorządu terytorialnego, placówkami oświatowymi, lokalnymi mediami oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi na terenie gminy programów prewencyjnych ukierunkowanych na edukację mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem wychowania komunikacyjnego dzieci i młodzieży.
- 17) Realizacja zadań związanych z likwidacją zdarzeń drogowych, zabezpieczeniem procesowym dowodów .
- 18) Kontrolowanie respektowania w rejonie obowiązujących przepisów i zarządzeń porządkowych władz lokalnych
- 19) Prowadzenie wywiadów na żądanie uprawnionych organów.
- 20) Udział w policjantów w szkoleniach specjalistycznych i lokalnym doskonaleniu zawodowym.

## § 15.

1. Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska 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 wykroczenia.
- 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 na terenie działania Komisariatu Policji w Chełmku
- 7) Opracowanie zestawień statystycznych i analitycznych z działalności prewencyjnej prowadzonej w Komisariacie Policji w Chełmku
- 8) Prowadzenie gospodarki mandatowej dla policjantów Komisariatu.
- 9) Opracowywanie, aktualizowanie i nadzorowanie systemów alarmowania i powiadamiania w Komisariacie.
- 10) Wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem spraw poszukiwawczych w Komisariacie, w tym dbanie o ich stronę formalną jak i merytoryczną.
- 11) Sporządzanie projektów grafików służb dla policjantów Komisariatu.
- 12) Udział w szkoleniach specjalistycznych i lokalnym doskonaleniu zawodowym.
- 13) Obsługa systemów informatycznych.

## § 16

1. Do zakresu zadań Zespołu ds. Administracyjno - Gospodarczych należy w szczególności:
  - 1) Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Sekretariatu w Komisariacie Policji w Chełmku zgodnie z obowiązującymi przepisami regulującymi pracę kancelaryjno-biurową w zakresie dokumentów jawnych.
  - 2) Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem oddziału kancelarii tajnej w Komisariacie Policji w Chełmku zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  - 3) Prowadzenie zbioru aktów prawnych resortu spraw wewnętrznych, w tym przyjmowanie, rejestracja, bieżąca aktualizacja i zapoznawanie z ich treścią.
  - 4) Przechowywanie spraw ostatecznie załatwionych w sposób usystematyzowany oraz ich archiwizacja zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 5) Archiwizowanie dokumentów niejawnych i ich terminowe przekazywanie do składnicy akt KPP Oświęcimiu.
  - 6) Współpraca z archiwistką w zakresie przygotowywania dokumentacji do zniszczenia .
  - 7) Przechowywanie kluczy do archiwum, magazynu dowodów rzeczowych i udostępnianie ich wskazanym przez Komendanta policjantom na podstawie książki wydawania kluczy.
  - 8) Dbłość o prawidłowy obieg dokumentów.
  - 9) Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem rejestrów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki w oparciu i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
  - 10) Rejestracja i prowadzenie magazynu dowodów rzeczowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 11) Obsługa systemów informatycznych .
  - 12) Dbłość o ład i porządek w pomieszczeniach służbowych Komisariatu Policji oraz terenu do niego przyległego.

**ROZDZIAŁ 5****Postanowienia przejściowe i końcowe****§ 17.**

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

**§ 18.**

Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Chełmku z dnia 15 listopada 2001 z późniejszymi zmianami<sup>1)</sup>

**§ 19.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT KOMISARIATU POLICJI  
W CHEŁMKU**

**asp. szt. TOMASZ BALON**

**W porozumieniu:**

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W OŚWIĘCIMIU**

**insp. Robert Chowaniec**

---

<sup>1)</sup> Zmiany Regulaminu zostały wprowadzone: Regulaminem z dnia 03.04.2008r., Regulaminem z dnia 14.08.2009 r., oraz Regulaminem z dnia 01.12.2016 r.



## **U Z A S A D N I E N I E**

Wprowadzane wielokrotnie zmiany Regulaminu Komisariatu Policji w Chełmku z dnia 15.11.2001 roku spowodowały jego nieczytelność, dlatego koniecznym stało się opracowanie nowego regulaminu Komisariatu Policji w Chełmku.

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

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