

KOMISARIAT POLICJI

Pawłowice, dnia 18 czerwca 2019 r.

w PAWŁOWICACH

l.dz. KP-1-1/2019

REGULAMIN

KOMISARIATU POLICJI PAWŁOWICACH

z dnia 18 czerwca 2019 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2019 r., poz. 161,125,1091,1556,1608,1635 i 1726), postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

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

§ 2

1. Komisariat jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Komisariatu Policji w Pawłowicach, zwanego dalej „Komendantem” realizuje ustawowe zadania.
2. Siedziba Komisariatu znajduje się w Pawłowicach przy ul. K. Miarki 1.
3. Komendant podlega bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu Policji w Pszczynie.

§ 3.

1. Komendant wykonuje na obszarze gminy Pawłowice oraz sołectwa Studzionka, zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.
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 6.00 i kończy o godzinie 14.00 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 (lista obecności).
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody Komendanta lub jego Zastępcy oraz potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 5.

Komendant lub jego Zastępca przyjmuje skargi i wnioski w poniedziałki od godziny 15.00 do godziny 17.00 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), a w pozostałe dni tygodnia w godzinach urzędowania.

W przypadku nieobecności kierownictwa skargi przyjmuje dyżurny jednostki.

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 Patrolowo-Interwencyjny.
 - b) Zespół Dzielnicowych,
 - c) Zespół Dyżurnych
 - 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
 - a) jednoosobowe stanowisko do spraw prezydialnych
 - b) jednoosobowe stanowisko do spraw wspomagających
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 Pawłowicach, 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 nietatowe zespoły spośród podległych policjantów i pracowników oraz wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.
7. Komendant może zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonywanie zadań innych, niż opisane w kartach opisu stanowiska pracy 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 decyzją 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 c, 2 i 4.
2. Zastępca sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi Komisariatu, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 a i b

§ 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) bezpiecznej i higienicznej służby i pracy oraz przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) prawidłowego i efektywnego przebiegu adaptacji zawodowej;
 - 8) zgodnego z obowiązującymi przepisami i racjonalnego wykorzystywania powierzonego sprzętu, wyposażenia oraz środków;
 - 9) zapewnienia ochrony informacji niejawnych;
 - 10) zapewnienia ochrony danych osobowych;
 - 11) zapewnienia ładu dokumentacyjnego.

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 i udzielanie informacji komórkom organizacyjnym Komisariatu;
- 2) współpraca z Komendą Powiatową Policji w Pszczynie;
- 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) zapewnienie ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 9) opracowywanie analiz, sprawozdań, informacji oraz innych dokumentów o charakterze planistycznym lub sprawozdawczym;
- 10) prowadzenie wymaganej odrębnymi przepisami ewidencji i sprawozdawczości;
- 11) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Policji w zakresie właściwości Komisariatu;
- 12) realizowanie zadań dotyczących powierzenia mienia; 1
- 13) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 14) organizowanie pracy komórki organizacyjnej Komisariatu poprzez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową 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 Powiatowej Policji w Pszczynie i innymi jednostkami organizacyjnymi Policji w zakresie czynności operacyjno-rozpoznawczych i procesowych dotyczących rozpoznawania zagrożeń przestępczością i wykrywania sprawców przestępstw.

§ 12.

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 Komisariatu;
- 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 Powiatowej Policji w Pszczynie w zakresie realizacji zadań służby prewencyjnej.
- 10) Udzielanie pomocy lub asysty organowi egzekucyjnemu i egzekutorowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych

§ 13.

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.
- 10) realizowanie problematyki przemocy w rodzinie, w tym działań obejmujących stosowanie procedury „Niebieska Karta” dla ujawnienia ofiar przemocy w rodzinie
- 11) dokonywanie ustaleń pod kątem osób poszukiwanych przez organy ścigania i wymiar sprawiedliwości oraz zatrzymywanie tych osób
- 12) opiniowanie osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa, osób ubiegających się i posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznym i zabezpieczenia technicznego
- 13) sporządzanie opinii oraz sprawdzanie warunków przechowywania broni i amunicji przez osoby fizyczne posiadające pozwolenie na broń

§ 14.

Do zadań Zespołu Dyżurnych należy w szczególności

1. Realizacja obowiązków zawartych w przepisach służbowych, a dotyczących organizacji służby dyżurnej w jednostkach policji, w tym:
 - a) zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone wydarzenie oraz podejmowanie dalszych działań zgodnie z właściwymi algorytmami,
 - b) realizowanie poleceń dyżurnego jednostki Policji wyższego stopnia,
 - c) współdziałanie z dyżurnymi innych jednostek Policji i dyżurnymi innych służb
- 1) Informowanie Komendanta Komisariatu Policji w Pawłowicach lub jego Zastępcę o zaistniałych zdarzeniach wymienionych w Katalogu zdarzeń podlegających meldowaniu dyżurnemu KWP.
- 2) Weryfikowanie pod kątem kompletności otrzymanej dokumentacji ze zdarzeń, w razie stwierdzenia braków zlecenie uzupełnienia.
- 3) Zapoznawanie się z dokumentacją wpływającą do jednostki (telegramy, pisma, korespondencja e-mailowa) i w sytuacjach wymagających niezwłocznych działań podejmowanie stosownych czynności wynikających z treści otrzymanej dokumentacji.
- 4) Opracowywanie i przekazywanie do KWP Katowice meldunków o zdarzeniach oraz wynikach działań policyjnych zgodnie z katalogiem zdarzeń z zachowaniem odpowiedniej formy i wymaganego czasu.
- 5) Udzielanie niezbędnych informacji i udostępnianie dokumentacji służbowej osobom uprawnionym do przeprowadzania kontroli służby w jednostce.
- 6) Organizowanie lub wzmocnienie ochrony obiektów w związku z zaistniałą sytuacją lub wydarzeniem.
- 7) Odbieranie i przesyłanie korespondencji z wykorzystaniem poczty elektronicznej Domino LOTUS.
- 8) Podejmowanie w przypadku ogłoszenia alarmu niezwłocznych działań określonych w planie alarmowania i instrukcji alarmowej.

§ 15.

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Prezydialnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie obsługi kancelaryjno-biurowej;
- 2) przestrzeganie obowiązujących zasad obiegu dokumentów, ich przechowywania i archiwizacji;
- 3) rejestracja korespondencji wpływającej oraz wychodzącej Komisariatu;
- 4) gromadzenie i przekazywanie do składnicy akt Komendy Powiatowej Policji w Pszczynie dokumentów i materiałów z zachowaniem obowiązujących terminów i procedur;

§ 16.

Do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Wspomagających należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie w czystości i porządku pomieszczeń, korytarzy, sanitariatów w budynku Komisariatu;
- 2) utrzymywanie w należytym stanie terenu przyległego do budynku Komisariatu.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 17.

1. Komendant w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu określi szczegółowe zakresy zadań podległych komórek organizacyjnych.
2. Komendant w terminie do 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu dostosuje karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji a także na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk przy w służbie cywilnej
3. Komendant z postanowieniami niniejszego regulaminu niezwłocznie zapozna podległych policjantów i pracowników

§ 18.

Traci moc regulamin Komisariatu Policji w Pawłowicach z dnia 20 czerwca 2002 r. z późn. zm.²

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W porozumieniu:

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W PSZCZYŃNIE

insp. mgr Piotr SIDZINA

KOMENDANT KOMISARIATU POLICJI
W PAWŁOWICACH

podinsp. mgr Zdzisław ZAGORDA