

**KOMISARIAT POLICJI  
W ALWERNI**

**CZB.A.011. 4. .2016**

**REGULAMIN  
KOMISARIATU POLICJI  
W ALWERNI**

**z dnia 19 stycznia 2016 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz. 355 ze zmianami <sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Ustala się Regulamin Komisariatu Policji w Alwerni, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
  - 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Alwerni, zwanego dalej „Komisariatem”;
  - 2) tryb kierowania w Komisariacie;
  - 3) zakresy zadań komórek organizacyjnych Komisariatu.

**§ 2.**

Komisariat jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Alwerni, zwanego dalej Komendantem, który wykonuje, na obszarze gminy Alwernia oraz gminy Babice, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

**§ 3.**

Komendant Komisariatu przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 15.00 do godz. 17.00.

**Rozdział 2  
Struktura organizacyjna Komisariatu**

**§ 4.**

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) Kierownictwo:
  - a) Komendant komisariatu Policji,
  - b) Zastępca komendanta komisariatu Policji;
- 2) Zespół Kryminalny;
- 3) Zespół Patrolowo – Interwencyjny;
- 4) Zespół Dyżurnych;
- 5) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Organizacji Służby;
- 6) Zespół Dzielnicowych;
- 7) Zespół do spraw Prezydialnych.

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 roku poz. 529, poz. 1045, poz. 1066, poz. 1217, poz. 1268, poz. 1890 i poz. 2281.

### **Rozdział 3**

#### **Tryb kierowania w Komisariacie**

##### **§ 5.**

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu oraz podległych policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komisariatu.
2. Zadania i kompetencje Zastępcy Komendanta Komisariatu określają odrębne przepisy.
3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Komendanta Komisariatu, a w razie jego nieobecności inny upoważniony policjant.
4. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 3, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.
5. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

##### **§ 6.**

1. Komendant nadzoruje komórki organizacyjne Komisariatu wymienione w § 4 pkt 2 i 7.
2. Zastępca Komendanta Komisariatu Policji nadzoruje komórki organizacyjne Komisariatu wymienione w § 4 pkt 3-6.

##### **§ 7.**

1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje nadzorująca ją osoba z Kierownictwa Komisariatu tj. odpowiednio Komendant lub Zastępca Komendanta przy pomocy bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierujący komórka organizacyjną Komisariatu:
  - 1) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
  - 2) określa sposób zorganizowania w niej służby i pracy;
  - 3) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych.
3. Kierujący komórka organizacyjną Komisariatu jest obowiązany aktualizować zakresy, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. Kierującego komórka organizacyjną zastępuje w czasie nieobecności druga osoba z Kierownictwa Komisariatu lub policjant wskazany przez Komendanta.
5. Zastępowanie kierującego komórka organizacyjną obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w niniejszym regulaminie chyba, że Komendant określi inny zakres zastępstwa.

### **Rozdział 4**

#### **Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komisariatu**

##### **§ 8.**

Do zakresu zadań Zespołu Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności w zakresie technicznej i kryminalistycznej obsługi miejsc zdarzeń na obszarze podległym Komisariatowi, w uzasadnionych przypadkach współdziałanie w tym zakresie z Zespołem Techniki Kryminalistycznej i Wydziałem Dochodzeniowo-Sledczym Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie, właściwymi Wydziałami KWP

- w Krakowie, biegłymi komercyjnymi, prokuratorami Prokuratury Rejonowej w Chrzanowie;
- 2) współpraca z Komendą Powiatową Policji w Chrzanowie, prokuraturami, oraz innymi komórkami organizacyjnymi komisariatu w zakresie wykonywania czynności dochodzeniowo-śledczych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych i czynnościach sprawdzających;
  - 3) prowadzenie w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy, czynności sprawdzających oraz postępowań przygotowawczych, wszczynanych z własnej inicjatywy jak również powierzonych do prowadzenia przez Prokuraturę;
  - 4) bieżące wdrażanie w pracy dochodzeniowej nowych przepisów prawnych, rozporządzeń, wytycznych jednostek nadrzędnych;
  - 5) zabezpieczanie, przechowywanie, wykorzystywanie i rozliczanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wytycznymi, zabezpieczonych śladów, przedmiotów i dowodów rzeczowych, w ramach prowadzonych w Komisariacie postępowań przygotowawczych;
  - 6) dokonywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami i w wymaganych przepisami terminach, obowiązkowych rejestracji zdarzeń, osób, przedmiotów, postępowań przygotowawczych, itp. w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi będących podstawą ich rejestracji;
  - 7) realizowanie zadań wynikających z przepisów w sprawie metod i form gromadzenia, przetwarzania i wykorzystywania przez Policję informacji, uzyskanych w toku realizacji zadań komisariatu oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Dochodzeniowo – Śledczym Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie oraz Wydziałem Wywiadu Kryminalnego KWP w Krakowie;
  - 8) prowadzenie w oparciu o obowiązujące przepisy, przy użyciu osobowych i technicznych środków pracy operacyjnej, rozpoznania osób, miejsc, środowisk, w celu wykrywania i ścigania sprawców przestępstw kryminalnych i gospodarczych, ujawniania zjawisk sprzyjających dokonywaniu przestępstw, oraz osób szczególnie zagrożonych działalnością przestępczą;
  - 9) obejmowanie formami pracy operacyjnej osób, wobec których istnieje duże stopień prawdopodobieństwa, iż prowadzi one działalność przestępczą w szczególności gdy są organizatorami grup przestępczych, w celu zgromadzenia dowodów świadczących o prowadzeniu przez te osoby działalności przestępczej, zebraniu informacji o posiadanych przez te osoby składnikach majątkowych pochodzących z przestępstwa, oraz uzyskania wyprzedzających informacji o planowanych przestępstwach;
  - 10) w oparciu o obowiązujące przepisy, współdziałanie przy wykonywaniu w/w zadań z podmiotami pozapolicyjnymi w szczególności organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi, placówkami oświatowymi itp.;
  - 11) prowadzenie w oparciu o obowiązujące przepisy, poszukiwań osób zaginionych, ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości, prowadzenie identyfikacji N/N osób i N/N zwłok;
  - 12) współdziałanie przy wykonywaniu w/w zadań, z właściwymi komórkami Komisariatu, Komendą Powiatową Policji w Chrzanowie, oraz właściwymi wydziałami KWP w Krakowie.

## § 9.

Do zakresu zadań Zespołu Patrolowo – Interwencyjnego należy w szczególności:

- 1) dążenie do ograniczenia naruszeń prawa w miejscu i czasie pełnienia służby;
- 2) podejmowanie działań prewencyjnych, których celem jest szczególna ochrona obywatela oraz jego mienia;
- 3) pełnienie służby patrolowo – interwencyjnej ze szczególnym uwzględnieniem taktyki ukierunkowanej na zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom, trafnej i skutecznej reakcji na zaistniałe zdarzenia;
- 4) bieżące zapoznawania się z miejscami i obiektami zagrożonymi działalnością przestępczą;
- 5) udział w działaniach związanych z zabezpieczeniem imprez masowych i przejazdów delegacji na terenie podległym Komisariatowi;
- 6) zapobieganie i zwalczanie przestępczości nieletnich oraz ich demoralizacji;
- 7) aktywny udział w propagowaniu prewencji kryminalnej w toku codziennej służby.

**§ 10.**

Do zakresu zadań Zespołu Dyżurnych należy w szczególności:

- 1) dysponowanie siłami i środkami Komisariatu celem niezwłocznej kompleksowej obsługi zdarzeń zgodnie z algorytmem;
- 2) organizowanie i kierowanie grup dochodzeniowo – śledczych na miejsca zdarzeń i nadzorowanie wykonawstwa służby;
- 3) kierowanie całokształtem działań jednostki podczas nieobecności członków kierownictwa;
- 4) prowadzenie dokumentacji określonej w zarządzeniu Komendanta Głównego Policji w sprawie organizacji służby dyżurnej w jednostkach organizacyjnych Policji;
- 5) codzienne sprawdzanie stanu ilościowego deponowanego na dyżurce uzbrojenia, sprzętu łączności oraz innego wyposażenia;
- 6) utrzymywanie systematycznej współpracy z dyżurnym Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie oraz Wydziałem Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie.

**§ 11.**

Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Organizacji Służby należy w szczególności:

- 1) sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby wykorzystując informacje przekazywane z komórek realizujących czynności operacyjno-rozpoznawcze i komórek służby prewencyjnej, a także pochodzące z innych źródeł, w tym ze środków masowego przekazu, od władz samorządowych i społeczności lokalnej oraz podmiotów pozapolicyjnych;
- 2) określanie rejonów zagrożenia, rejonów odpowiedzialności, miejsc zagrożonych i tras patrolowych w celu odpowiedniego dostosowania i rozmieszczenia sił i środków oraz podjęcia działań w zależności od przewidywanego w danym miejscu i czasie zagrożenia;
- 3) opracowywanie i aktualizując ceduł patrolowych;
- 4) wyznaczanie zadań doraźnych w zakresie służby patrolowej;
- 5) sporządzanie planów dyslokacji służby uwzględniających rozmieszczenie wszystkich służb policyjnych oraz w miarę możliwości siły i środki podmiotów pozapolicyjnych;
- 6) branie udziału we współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi, mającej na celu wymianę informacji przydatnych do opracowania analizy stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, w tym uwzględniającej podział zadań.

**§ 12.**

Do zakresu zadań Zespołu Dzielnicowych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie ciągłego rozpoznania poszczególnych rejonów dzielnicowych pod względem osobowym, terenowym, zjawisk i zdarzeń mogących mieć wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 2) podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć zmierzających do zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń w przydzielonych rejonach dzielnicowego;
- 3) prowadzenie czynności służbowych w zakresie ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń oraz zmierzających do ustalenia miejsca pobytu lub ujęcia osób poszukiwanych;
- 4) udzielanie pomocy i asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych i innym osobom uprawnionym;
- 5) prowadzenie wywiadów na żądanie uprawnionych organów.

**§ 13.**

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Prezydialnych należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa Kierownictwa oraz wyznaczonych komórek organizacyjnych Komisariatu;
- 2) ewidencjonowanie, gromadzenie, rozpowszechnianie i aktualizowanie aktów prawnych własnych i wpływających do Komisariatu;

- 3) prowadzenie kancelarii ogólnej;
- 4) protokołowanie i organizowanie narad i uroczystości okolicznościowych;
- 5) załatwianie spraw o charakterze ogólnie organizacyjnym, zleczanych przez Kierownictwo Komisariatu;
- 6) przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie, udostępnianie i wysyłanie dokumentów o charakterze niejawnym;
- 7) prowadzenie ewidencji dokumentów o charakterze niejawnym;
- 8) prowadzenie ewidencji obowiązujących aktów prawnych zawierających informacje niejawnie;
- 9) prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli kancelaryjnych;
- 10) prowadzenie składnicy akt oraz archiwizacja dokumentów jawnych oraz zawierających treści o charakterze niejawnym.

## **Rozdział 5 Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 14.**

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

### **§ 13.**

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, 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.

### **§ 14.**

Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Alwerni z dnia 26 listopada 2008 roku L.dz. CZB-A-011/1/2008, z późn. zm.<sup>2)</sup>.

### **§ 15.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2016 roku.

**Komendant  
Komisariatu Policji w Libiążu**

**podinsp. Paweł Lebuda**

**W porozumieniu:**

**Komendant Powiatowy Policji  
w Chrzanowie**

**insp. Tomasz ZAJAC**

<sup>2)</sup> Zmiana regulaminu została wprowadzona: Regulaminem z dnia 9 lutego 2009 roku, Regulaminem z dnia 7 lutego 2013 roku oraz Regulaminem z dnia 6 października 2014 roku.