

**KOMISARIAT POLICJI  
W LIBIAŻU**

**CL.A.011.1.2020**

**REGULAMIN  
KOMISARIATU POLICJI  
W LIBIAŻU**

**z dnia 13 października 2020 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 roku, poz. 360 ze zmianami <sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.** 1. Ustala się regulamin Komisariatu Policji w Libiążu, zwany dalej „regulaminem”.

2. Regulamin Komisariatu określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Libiążu, zwanego dalej „Komisariatem”;
- 2) organizację i tryb kierowania Komisariatem;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komisariatu;
- 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

**§ 2.** Komisariat z siedzibą w Libiążu przy ul. 1 Maja 12, obejmuje zasięgiem swego działania obszar gminy Libiąż.

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

**§ 4.** 1. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w Komisariacie.

2. Komendant podlega Komendantowi Powiatowemu Policji w Chrzanowie.

3. Komendant Powiatowy Policji w Chrzanowie jest przełożonym w sprawach osobowych policjantów i pracowników Policji Komisariatu.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 poz. 956 i 1610.

**§ 5.** Zakres działania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

**§ 6.** Komendant lub Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Libiążu przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki (oprócz dni świątecznych) od godz. 15.00 do godz. 17.00 w siedzibie Komisariatu.

**§ 7.** 1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

2. Służba i praca w Komisariacie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godz. 7.30 i kończy o godz. 15.30 z wyjątkiem komórek organizacyjnych, w których obowiązuje zmianowy rozkład czasu służby lub pracy.

3. Policjanci i pracownicy Policji Komisariatu są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby lub pracy.

4. Przerwanie służby lub pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia, w godzinach służby lub pracy, na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych, wymaga zgody bezpośredniego przełożonego oraz dokonania stosownego wpisu w przewidzianej do tego celu ewidencji.

**§ 8.** 1. Policjanci podczas wykonywania obowiązków służbowych są obowiązani do noszenia umundurowania według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Z obowiązku pełnienia służby w umundurowaniu służbowym zwolnieni są policjanci służby kryminalnej, śledczej oraz komórek wywiadowczych służby prewencyjnej.

## **Rozdział 2**

### **Struktura organizacyjna Komisariatu**

**§ 9.** Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) kierownictwo:
  - a) Komendant,
  - b) Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Libiążu;
- 2) komórki organizacyjne w służbie kryminalnej:
  - a) Referat Kryminalny;
- 3) komórki organizacyjne w służbie prewencyjnej:
  - a) Zespół do spraw Wykroczeń,
  - b) Zespół Patrolowo – Interwencyjny,
  - c) Zespół Dyżurnych,
  - d) Zespół Dzielnicowych;
- 4) komórki organizacyjne w służbie wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
  - a) Zespół do spraw Prezydialnych.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja i tryb kierowania Komisariatem**

**§ 10.** 1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji w Libiążu, kierowników komórek organizacyjnych Komisariatu oraz policjantów i pracowników Policji wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komisariatu.

2. Komendant określa zadania i kompetencje Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji w Libiążu, kierowników komórek organizacyjnych Komisariatu oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników Policji

3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Libiążu, a w razie jego nieobecności inny upoważniony pisemnie kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu.

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. W czasie nieobecności kierownictwa Komisariatu za prawidłowe funkcjonowanie jednostki odpowiada dyżurny Komisariatu.

**§ 11.** 1. Komendant nadzoruje następujące komórki organizacyjne Komisariatu:

- 1) Referat Kryminalny;
- 2) Zespół do spraw Prezydialnych.

2. Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Libiążu nadzoruje następujące komórki organizacyjne Komisariatu:

- 1) Zespół do spraw Wykroczeń;
- 2) Zespół Patrolowo – Interwencyjny;
- 3) Zespół Dyżurnych;
- 4) Zespół Dzielnicowych.

**§ 12.** 1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej kierownik przy pomocy bezpośrednio podległych policjantów lub pracowników Policji oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu:

- 1) określa szczegółowe zadania podległej komórki organizacyjnej;
- 2) określa sposób zorganizowania w niej służby i pracy;
- 3) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych, z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
- 4) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych pracowników, zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
- 5) zapoznaje podległych mu policjantów i pracowników Policji z kartą opisu stanowisk pracy lub opisem stanowisk pracy o których mowa w pkt 3-4 obowiązującą na stanowisku, na którym dana osoba wykonuje czynności służbowe.

3. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu jest obowiązany aktualizować zadania, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

4. Karty opisu stanowisk pracy, o których mowa w ust. 2 pkt 3 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.

5. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 2 pkt 4 sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

6. Karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowiska pracy w odniesieniu do jednoosobowych stanowisk i zespołów określa bezpośredni przełożony policjanta lub pracownika Policji albo osoba wyznaczona do koordynowania pracy zespołu.

7. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu może zlecić podległym policjantom i pracownikom Policji wykonywanie innych, niż wynikają z kart opisu stanowisk pracy oraz opisów pracy zadań, pozostających w zakresie zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.

8. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu oraz policjant lub pracownik Policji wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu rzeczowe składniki majątku.

9. Kierownika komórki organizacyjnej Komisariatu zastępuje w czasie nieobecności inny policjant, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną.

10. Policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu w czasie jego nieobecności zastępuje inny policjant lub pracownik Policji, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną.

11. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej Komisariatu oraz policjanta lub pracownika Policji wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w niniejszym regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu lub Komendant określi inny zakres zastępstwa.

12. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników Policji do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.

**§ 13.** Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

## Rozdział 4

### Zadania komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 14. Do zadań Referatu Kryminalnego należy w szczególności:

1. w zakresie operacyjno – rozpoznawczym:
  - 1) zwalczanie przestępczości kryminalnej poprzez jej rozpoznawanie, zapobieganie, wykrywanie i ściganie sprawców przestępstw w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne;
  - 2) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków pracy operacyjnej określonych w przepisach służbowych;
  - 3) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, poszukiwań osób zaginionych, a także identyfikacja odnalezionych nn osób i nn zwłok;
  - 4) niezwłoczne podejmowanie działań operacyjno – rozpoznawczych na miejscach zdarzeń zaistniałych na podległym terenie;
  - 5) współpracowanie w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu, Komendą Powiatową Policji w Chrzanowie i Komendą Wojewódzką Policji w Krakowie;
  - 6) współpracowanie w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z instytucjami państwowymi, organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
  - 7) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach, a także wdrażanie do realizacji nowych przepisów organizacyjno – prawnych dotyczących pracy operacyjnej i nadzór nad ich właściwą realizacją w Komisariacie;
  - 8) prowadzenie rejestracji kryminalnej i statystyki w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
  - 9) analizowanie dynamiki, struktury i tendencji w kształtowaniu się przestępczości kryminalnej dla wypracowania i wdrożenia skutecznych metod zapobiegania i ujawniania przestępstw i ścigania ich sprawców.
  
2. w zakresie czynności dochodzeniowo – śledczych:
  - 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 – Śledczym 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.

**§ 15.** Do zadań Zespołu do spraw Wykroczeń należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających we wszystkich sprawach o wykroczenia w oparciu o obowiązujące przepisy prawa wykroczeń materialnego i procesowego oraz inne przepisy w tym zakresie obowiązujące w Policji;
- 2) prowadzenie wszelkiej dokumentacji, sprawozdawczości, rejestracji dotyczącej problematyki wykroczeń;
- 3) sprawowanie funkcji oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia przed właściwym miejscowo Sądem Rejonowym;
- 4) współdziałanie w prowadzeniu czynności wyjaśniających o wykroczenia z policjantami innych komórek organizacyjnych Komisariatu, Komendą Powiatową Policji w Chrzanowie oraz Prokuraturą Rejonową w Chrzanowie, Sądem Rejonowym w Chrzanowie i innymi instytucjami partycypującymi w procesie wykrywczym;
- 5) załatwianie spraw i przyjmowanie stron w jednostce Policji w zakresie wykroczeń.

**§ 16.** Do 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.

**§ 17.** Do 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. dążenie do ograniczenia naruszeń prawa w miejscu i czasie pełnienia służby.

**§ 18.** Do 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.

**§ 19.** Do zadań Zespołu do spraw Prezydialnych należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa Kierownictwa oraz 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, zlecanych 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 niejawne;
- 9) prowadzenie ewidencji pieczęci i stempli kancelaryjnych;

- 10) prowadzenie składnicy akt oraz archiwizacja dokumentów jawnych oraz zawierających treści o charakterze niejawnym;
- 11) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych Komisariatu;
- 12) wprowadzanie danych dotyczących postępowań przygotowawczych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji, w tym danych z rejestracji postępowań, podejrzanych oraz rzeczy, a także w innych rejestrach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 13) użytkowanie budynku Komisariatu zgodnie z jego przeznaczeniem, wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywanie go w należyтым stanie technicznym i estetycznym.

## **Rozdział 5**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 20.** Kierownicy komórek organizacyjnych oraz policjanci lub pracownicy Policji wyznaczeni do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komisariatu są obowiązani:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 3) w terminie 60 dni od wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

**§ 21.** Traci moc regulamin Komisariatu Policji w Libiążu z dnia 19 października 2015 roku.

**§ 22.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2020 roku.

**Komendant**  
**Komisariatu Policji w Libiążu**  
**kom. Renata Kadłuczka**

**W porozumieniu:**

**Komendant Powiatowy Policji**  
**w Chrzanowie**  
**insp. Michał Gamrat**