

**REGULAMIN
KOMISARIATU POLICJI W ĆMIELOWIE**

z dnia 22 kwietnia 2024 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024r., poz. 145) postanawia się, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się Regulamin Komisariatu Policji w Ćmielowie, zwany dalej „regulaminem”.

2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Ćmielowie, zwanego dalej „Komisariatem”;
- 2) organizację i tryb kierowania Komisariatem;
- 3) zakres zadań komórek organizacyjnych oraz tryb kierowania w jednostce;
- 4) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2. 1. Komisariat jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Ćmielowie, zwanego dalej „Komendantem Komisariatu Policji”.

2. Komendant Komisariatu Policji wykonuje na obszarze miasta i gminy Ćmielów i obszarze gmin Bodzechów i Bałtów zwanych dalej „gminami”, zadania Policji określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw.

3. Siedziba Komisariatu znajduje się w Ćmielowie przy ulicy Ostrowieckiej 23.

4. Siedziba Ogniwa Prewencji Komisariatu znajduje się w budynku Komendy Powiatowej Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim, przy ul. Aleja 3-go Maja 9.

§ 3. 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 realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych i podwładnych przy wykonywaniu zadań Komisariatu, określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 4. Komendant Komisariatu Policji przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków, w poniedziałki w godz. 14.00 do 15.00.

§ 5. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

1. Służba i praca w Komisariacie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7:30 i kończy o godzinie 15:30, z wyjątkiem komórek organizacyjnych, w których obowiązuje zmianowy rozkład czasu służby lub pracy.

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

3. Przerwanie służby lub pracy oraz opuszczenie miejsca pełnienia służby lub pracy, wymaga zgody właściwego przełożonego oraz dokonania stosownego wpisu w przewidzianej do tego celu ewidencji wyjść.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 6. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Komisariatu Policji;
- 2) Ogniw Kryminalne;
- 3) Ogniw Prewencji:
 - a) Zespół Dzielnicowych,
 - b) Zespół Patrolowo-Interwencyjny,
 - c) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Wykroczeń;
- 4) Zespół Administracyjno-Gospodarczy.

§ 7. Strukturę organizacyjną Komisariatu ustala oraz dokonuje zmian Komendant Powiatowy Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania w Komisariacie

§ 8. 1. Komisariatem kieruje Komendant Komisariatu Policji przy pomocy kierowników komórek organizacyjnych Komisariatu oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji.

2. Komendant Komisariatu Policji sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi, o których mowa w § 6 pkt 2-4.

3. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta Komisariatu Policji, zakres jego zadań i kompetencji rozciąga się na Kierownika Ogniu Kryminalnego Komisariatu, a w przypadku jego nieobecności Kierownika Ogniu Prewencji Komisariatu.
4. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej kierownik przy pomocy bezpośrednio podległego mu policjanta lub pracownika.
5. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje wskazany przez Komendanta Komisariatu Policji policjant.
6. Komendant Komisariatu Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników Komisariatu do wydawania w jego imieniu decyzji lub wykonywania innych czynności w określonych sprawach w zakresie posiadanego upoważnienia w określonych sprawach.
7. Komendant Komisariatu Policji może powołać nieetatowe zespoły do zadań przez niego określonych.
8. Karty opisu stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach, w sprawie szczegółowych zasad organizacji zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
9. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach, w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

§ 8. 1. Kierownik komórki organizacyjnej obowiązany jest stwarzać warunki:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 3) kształtowania właściwych postaw etycznych;
- 4) należytego poziomu komunikacji wewnętrznej.

2. Kierownik komórki organizacyjnej nadzoruje podległych policjantów i pracowników w zakresie przestrzegania dyscypliny służbowej, etyki zawodowej oraz regulacji prawnych.

3. Kierownik komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, który podlega zatwierdzeniu przez Komendanta Komisariatu Policji.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 11. Do zadań Ogniu Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości kryminalnej w dziedzinie przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej, przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, przestępstw narkotykowych, włamań, kradzieży, kradzieży z włamaniem oraz wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo – śledczych w celu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń na obszarze gmin;

- 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez prokuratury i sądy w zakresie postępowania karnego w oparciu o zespół norm prawa karnego kodeksowego oraz pozakodeksowego;
- 3) analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, wypracowanie priorytetów i kierunków pracy w celu zwalczania przestępstw kryminalnych;
- 4) prowadzenie pracy operacyjnej na poziomie korespondującym z posiadaną klauzulą tajności;
- 5) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 6) terminowe realizowanie zadań związanych z obsługą i wprowadzaniem danych do policyjnych baz danych;
- 7) przechowywanie i ewidencjonowanie dowodów rzeczowych zabezpieczonych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 8) współdziałanie z Komendą Powiatową Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim, Komendą Wojewódzką Policji w Kielcach, innymi jednostkami organizacyjnymi Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji oraz organami zajmującymi się ochroną porządku prawnego;
- 9) analizowanie zjawisk kryminogennych i rozpoznanych zagrożeń przestępczością kryminalną oraz podejmowanie działań zmierzających do ich ograniczenia lub likwidacji;
- 10) organizowanie i prowadzenie szkolenia policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz udział w procesie dydaktycznym.
- 11) obsługa miejsc zdarzeń pod kątem ujawniania i zabezpieczania oraz dokumentowania śladów kryminalistycznych i rzeczowych środków dowodowych, zgodnie z przyjętymi zasadami, normami i wymogami technicznymi i prawnymi;
- 12) planowanie i organizowanie działań własnych w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych imprez masowych, zgromadzeń publicznych.

§ 12. Do zadań Ogniw Prewencji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie i dostosowanie działalności Komisariatu dotyczących zapobiegania przestępstwom i wykroczeniom oraz wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszających porządek publiczny;
- 2) wdrażanie opracowanych właściwych metod, form i taktyki pełnienia służby prewencyjnej;
- 3) współdziałanie z podmiotami pozapolicyjnymi w celu zapewnienia optymalnego poziomu bezpieczeństwa, w tym z Służbą Ochrony Kolei, Strażą Graniczną, Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Leśną, Państwową Strażą Rybacką;
- 4) realizowanie zadań związanych z Krajową Mapą Zagrożeń Bezpieczeństwa;

- 5) organizowanie działań i przedsięwzięć w zakresie zapobiegania patologiom społecznym, w szczególności alkoholizmowi i narkomanii, przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz koordynowanie współpracy z Sądem Rodzinnym, placówkami opiekuńczo-wychowawczymi i oświatowymi;
- 6) prowadzenie procedury przeciwdziałania przemocy „Niebieska Karta”, współpraca w tym zakresie z podmiotami pozapolicyjnymi, w szczególności zespołami interdyscyplinarnymi oraz grupami diagnostyczno-pomocowymi;
- 7) realizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością profilaktyczną w środowisku osób starszych, bezdomnych, współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami zrzeszającymi seniorów oraz osoby nieporadne i samotnie zamieszkujące;
- 8) wdrażanie programów i projektów z zakresu profilaktyki społecznej, organizowanie i uczestnictwo w spotkaniach profilaktycznych z dziećmi, młodzieżą, rodzicami, opiekunami i pedagogami;
- 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, fundacjami, stowarzyszeniami działającymi w zakresie promocji bezpieczeństwa i porządku publicznego, a zwłaszcza na rzecz edukacji społeczeństwa, zapobiegania przestępczości i wykroczeniom oraz zapobiegania patologiom społecznym;
- 10) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia ujawnionych przez policjantów, instytucje pozapolicyjne oraz zgłoszonych przez obywateli w oparciu o zespół norm prawa kodeksowego oraz pozakodeksowego;
- 11) prowadzenie czynności w związku z opracowaniem informacji dotyczących pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na potrzeby Wydziału Postępowania Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach;
- 12) prowadzenie czynności w związku z opracowaniem opinii środowiskowych o osobie posiadaczu pozwolenie na broń palną i amunicję;
- 13) organizowanie i prowadzenie szkolenia policjantów w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego oraz udział w procesie dydaktycznym.

§ 13. Do zadań Zespołu Administracyjno-Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Komisariatu;
- 2) gromadzenie, rejestracja i dystrybucja resortowych aktów prawnych;
- 3) udział w komisyjnym przekazywaniu komórek organizacyjnych Komisariatu;
- 4) współpracowanie z jednostkami organizacyjnymi prokuratury i sądami w sprawach dotyczących funkcjonariuszy Komisariatu;
- 5) terminowe wprowadzanie danych do policyjnych baz danych;
- 6) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem i zapewnieniem czystości w obiektach Komisariatu.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§ 14. Kierownicy komórek organizacyjnych komisariatu są obowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 15. Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Ćmielowie z dnia 01 marca 2011 roku zmieniony regulaminami: z dnia 7 listopada 2012 roku oraz z dnia 7 sierpnia 2020 roku.

§ 16. Regulamin wchodzi z życiem z dniem 23.04.2024 r.

Komendant/Komisariatu Policji
w Ćmielowie

kom. Krystian Nowak

W porozumieniu

Komendant Powiatowy Policji
w Ostrowcu Świętokrzyskim


insp. Zbigniew Wilk

UZASADNIENIE

Komendant Komisariatu Policji w Ćmielowie na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2024r., poz. 145) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległego mu Komisariatu.

Mając na uwadze przepis art. 7 ust. 4 przywołanej ustawy Komendant Komisariatu Policji w Ćmielowie obowiązany jest ustalić regulamin Komisariatu Policji w Ćmielowie w porozumieniu z Komendantem Powiatowym Policji w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Wydanie niniejszego regulaminu Komisariatu Policji w Ćmielowie związane jest z utratą czytelności obecnie obowiązującego regulaminu na skutek kolejnych zmian oraz koniecznością dokonania aktualizacji zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych. Wprowadzenie w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.

