

WAG - 2034/16
OIN-P-39/2016

R E G U L A M I N
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI
W PRZEMYŚLU

z dnia 28 listopada 2016 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (j.t. Dz. U. z 2016 r., poz. 1782) ustala się, co następuje:

R O Z D Z I A Ł I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Przemyślu, zwanej dalej „Komendą” określający strukturę organizacyjną, tryb kierowania i zakres zadań komórek organizacyjnych.

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą urząd, przy pomocy którego Komendant Miejski Policji w Przemyślu, zwany dalej „Komendantem”, realizuje zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i wydanych na ich podstawie przepisach wykonawczych.

2. Terytorialny zasięg działania Komendy obejmuje obszar administracyjny Przemyśla miasta na prawach powiatu oraz przemyskiego powiatu ziemskiego zwanego dalej „powiatem”.

3. Siedziba Komendy znajduje się w Przemyślu przy ul. Bohaterów Getta 1.

§ 3. Komendant podlega:

- 1) Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Rzeszowie w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów na terenie województwa podkarpackiego;
- 2) Komendantowi Głównemu Policji w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego wszystkich policjantów oraz centralnego organu administracji rządowej, właściwego w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) zwierzchnictwu starosty powiatu w zakresie funkcjonowania powiatowych służb, inspekcji i straży, z wyjątkiem spraw dotyczących:
 - a) wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych i czynności z zakresu ścigania wykroczeń,
 - b) wydawania indywidualnych aktów administracyjnych, jeżeli ustawy tak stanowią.

§ 4. 1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.

2. Służba i praca w Komendzie od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy o godzinie 15.30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami właściwego ministra.

3. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzić w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz przerwanie służby lub pracy z przyczyn służbowych lub osobistych, za zgodą bezpośredniego przełożonego.

4. Pobyt policjanta lub pracownika w pomieszczeniach Komendy po czasie służby lub pracy z wyłączeniem służb dyżurnych i pełniących służbę w systemie zmianowym wymaga uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym oraz powinien być zgłoszony dyżurnemu Komendy i odnotowany w stosownej dokumentacji.

§ 5. Komendant lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach od 14.00 do 16.00. Informację o godzinach przyjęć należy umieścić w holu Komendy oraz w siedzibach wszystkich jednostek Policji na terenie powiatu.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA KOMENDY

§ 6. 1. Zakres działania Komendy określa zarządzenie 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 oraz podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY

§ 7. 1. W skład Komendy wchodzi:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Miejski Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
 - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) Komórki organizacyjne służby kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą,
 - d) Ogniwo Techniki Kryminalistycznej;
- 3) Komórki organizacyjne służby prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział Wywiadowczo-Interwencyjny,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego,
 - d) Rewir Dzielnicowych I,
 - e) Rewir Dzielnicowych II,

- g) Posterunek Policji w Birczy;
- 4) Komórki organizacyjne służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:
 - a) Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
 - b) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Ochrony Pracy,
 - c) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych,
 - d) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa Informacji.

2. Szczegółowa struktura organizacyjna, ilość i zaszeregowanie stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych określone są w etacie Komendy, wprowadzonym rozkazem organizacyjnym Komendanta.

ROZDZIAŁ IV

JEDNOSTKI POLICJI PODLEGŁE KOMENDANTOWI

§ 8. Komendantowi podlegają następujące jednostki Policji zwane dalej „Komisariatami”:

- 1) Komisariat Policji w Dubiecku;
- 2) Komisariat Policji w Medyce;
- 3) Komisariat Policji w Żurawicy.

§ 9. 1. Zakres działania Komisariatów określa zarządzenie Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

2. Komisariaty realizują ustawowe zadania Policji na podstawie regulaminów ustalanych przez komendantów Komisariatów w porozumieniu z Komendantem.

ROZDZIAŁ V

TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE

§ 10. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

§ 11. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów pełniących służbę w Komendzie i Komisariatach oraz pracowników zatrudnionych w Komendzie i Komisariatach.

§ 12. Komendant sprawuje osobiście nadzór nad pracą swoich zastępców, a także sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Administracyjno-Gospodarczym;
- 2) Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Ochrony Pracy;
- 3) Zespołem Ochrony Informacji Niejawnych;
- 4) Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Bezpieczeństwa Informacji;
- 5) Komisariatem Policji w Medyce.

§ 13. Komendant jest uprawniony do ustalania regulaminów, wydawania zarządzeń, decyzji, rozkazów oraz zawierania porozumień i umów w zakresie ustalonym przez obowiązujące przepisy prawa.

§ 14. 1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta Miejskiego Policji.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.

§ 15. Komendant może:

- 1) upoważnić I Zastępcę Komendanta Miejskiego Policji, podległych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji, wykonywania czynności w określonych sprawach i do współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie;
- 2) powoływać stałe lub doraźne nietatowe zespoły do realizacji określonych zadań i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy w tych zespołach.

§ 16. 1. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta.

2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji nadzoruje pracę służby kryminalnej w Komisariatach oraz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) Wydziału Kryminalnego;
- 2) Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego;
- 3) Wydziału do walki z Przystępczością Gospodarczą;
- 4) Ogniwa Techniki Kryminalistycznej;
- 5) Posterunku Policji w Birczy;
- 6) Komisariatu Policji w Dubiecku.

3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji nadzoruje pracę służby prewencyjnej w Komisariatach i sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością:

- 1) Wydziału Prewencji;
- 2) Wydziału Wywiadowczo - Interwencyjnego;
- 3) Wydziału Ruchu Drogowego;
- 4) Rewiru Dzielnicowych I;
- 5) Rewiru Dzielnicowych II;
- 6) Komisariatu Policji w Żurawicy.

§ 17. 1. Komórką organizacyjną Komendy zwanej dalej "komórką" kieruje kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Do zadań kierownika komórki należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy komórki w celu zapewnienia sprawnego, terminowego i właściwego wykonywania zadań określonych w regulaminie Komendy;
- 2) tworzenie warunków właściwego wykonywania obowiązków służbowych przez podległych policjantów i pracowników Policji;
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością realizacji zadań pozostających we właściwości komórki oraz racjonalnością wykorzystania zasobów komórki;
- 4) współdziałanie z kierownikami innych komórek w sprawach wymagających współpracy lub kompleksowych rozwiązań;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z indywidualnych upoważnień udzielonych przez Komendanta;
- 6) przedstawianie wniosków w sprawach osobowych podległych policjantów i w sprawach

wynikających ze stosunku pracy podległych pracowników Policji, a także pośredniczenie w doręczaniu im rozstrzygnięć Komendanta wydawanych w tych sprawach;

- 7) nadzorowanie przestrzegania przez policjantów i pracowników komórki, dyscypliny oraz czasu służby i pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych, a także corocznego wykorzystywania przysługujących im urlopów;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań kierowanej komórki.

3. Kierownik może upoważnić podległych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach z wyjątkiem decyzji i czynności określonych w § 15 pkt 1.

4. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację prac tych zespołów.

5. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca albo policjant lub pracownik upoważniony przez tego kierownika.

6. Zakres zastępstwa kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 2, chyba że kierownik określił inny zakres zastępstwa.

7. Kierownik sporządza i aktualizuje zakres zadań komórki określający:

- 1) podział zadań między kierownikiem, a jego zastępcami;
- 2) szczegółową strukturę organizacyjną;
- 3) katalog zadań podległych komórkom organizacyjnym uwzględniający zadania komórki określone w niniejszym regulaminie.

8. Kierownik realizuje zadania związane z wydawaniem i aktualizowaniem:

- 1) kart opisów stanowisk pracy, w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) opisów stanowisk pracy, osób zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej, zgodnie z zasadami określonymi w tych przepisach,
- w uzgodnieniu z komórką właściwą do spraw kadr i szkolenia Komendy.

9. Kierownik zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowisk, lub opisami stanowisk pracy gdy podejmują poraz pierwszy służbę/pracę na swoim stanowisku, a także w przypadku zmiany zakresu zadań dotychczas zajmowanego stanowiska.

10. Zadania i kompetencje określone w ust. 2-9 realizuje także policjant lub pracownik odpowiedzialny za koordynację pracy komórki Komendy.

ROZDZIAŁ VI

ZAKRESY ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

§ 18. Komórki, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2-4, w zakresie swojej właściwości realizują zadania obejmujące:

- 1) monitorowanie zmian w przepisach prawa, opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 2) współpracę z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie ustawowych

zadań Policji;

- 3) współpracę z międzynarodowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w porozumieniu z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie właściwą w sprawach współpracy z podmiotami międzynarodowymi lub w sytuacjach niecierpiących zwłoki w porozumieniu Biurem Międzynarodowej Współpracy Policji Komendy Głównej Policji;
- 4) dostosowanie zakresu zadań komórki organizacyjnej do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów;
- 5) współdziałanie przy wykonywaniu zadań z komórkami Komendy i innymi podmiotami, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji oraz opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach;
- 6) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 7) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych organów kontroli;
- 8) administrowanie, obsługa i przetwarzanie zbiorów danych oraz systemów teleinformatycznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) wykonywanie zadań związanych z dostępem do informacji publicznej;
- 10) organizowanie i przeprowadzanie lokalnego doskonalenia zawodowego, a także zgłaszanie potrzeb szkoleniowych jednostce nadrzędnej
- 11) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek Komendy i Komisariatów oraz innych jednostek Policji;
- 12) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta.

§ 19. Do zadań Wydziału Kryminalnego w szczególności należy:

- 1) analizowanie i ocenianie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, dynamiki, struktury i geografii przestępstw, źródeł zagrożeń i określanie na ich podstawie taktyki i techniki działań wykrywczych;
- 2) realizowanie czynności operacyjno - rozpoznawczych przy zwalczaniu przestępstw kryminalnych oraz wykonywaniu innych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 3) organizowanie i prowadzenie poszukiwań na terenie powiatu przemyskiego osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiarem sprawiedliwości, niebezpiecznych przestępców w trybie poszukiwań nadzwyczajnych, osób zaginionych oraz identyfikacja NN zwłok i ustalanie tożsamości NN osób;
- 4) organizowanie i utrzymanie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 5) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad pracą operacyjną w Komisariatach Policji i w Posterunku Policji w zakresie przedmiotowym swojego działania;
- 6) realizowanie czynności operacyjnych i poszukiwawczych wobec nieletnich sprawców czynów karalnych.

§ 20. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego w szczególności należy:

- 1) analizowanie i ocenianie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, dynamiki, struktury i geografii przestępstw, źródeł zagrożeń i określanie na ich podstawie taktyki i techniki działań wykrywczych;
- 2) realizowanie zadań dochodzeniowo - śledczych w zakresie ujawniania i ścigania przestępstw z wyłączeniem § 18 pkt. 3;
- 3) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad pracą dochodzeniową w Komisariatach Policji, Posterunku Policji w zakresie przedmiotowym swojego działania;
- 4) wprowadzanie danych do ERCDS;
- 5) koordynowanie prawidłowości i systematyczności wprowadzania danych do systemów KSIP i ERCDS;
- 6) prowadzenie depozytu dowodów rzeczowych zgromadzonych w postępowaniach przygotowawczych, w postępowaniach w sprawach o wykroczenia oraz na odrębnych przepisów i porozumień.

