

**KOMISARIAT POLICJI  
W ANDRYCHOWIE**

L.dz. WNA .....<sup>2</sup>...../2021



**R E G U L A M I N**

**KOMISARIATU POLICJI  
W ANDRYCHOWIE**

**z dnia 1 kwietnia 2021 roku**

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

**Rozdział I  
Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Ustala się regulamin Komisariatu Policji w Andrychowie, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
  - 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Andrychowie, zwanego dalej „Komisariatem”;
  - 2) organizację i tryb kierowania w Komisariacie;
  - 3) zadania komórek organizacyjnych Komisariatu;
  - 4) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

**§ 2.**

1. Komisariat Policji w Andrychowie, jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu, który realizuje na obszarze Gminy Andrychów i Wieprz zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Siedzibą Komisariatu Policji w Andrychowie jest budynek znajdujący się w Andrychowie przy ul. Krakowskiej 108.
3. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w komórkach organizacyjnych wchodzących w skład Komisariatu.

4. W sprawach określonych ustawami i w innych przepisach, Komendant jest organem administracyjnym I stopnia.
5. Komendant Komisariatu podlega Komendantowi Powiatowemu Policji w Wadowicach w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji rządowej w sprawach określonych odrębnymi przepisami, dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa porządku publicznego oraz odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów i poleceń.
6. Komendant Komisariatu ponosi odpowiedzialność majątkową za powierzone mienie.

### **§ 3.**

Komendant Komisariatu przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 15.00 do godz. 17.00 w siedzibie Komisariatu. W czasie nieobecności Komendanta interesantów przyjmuje Zastępca Komendanta Komisariatu lub osoba wyznaczona.

### **§ 4.**

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 Policji są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby i pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia za zgodą bezpośredniego przełożonego, po dokonaniu wpisu w książce wyjść.

### **§ 5.**

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

## **Rozdział II Struktura organizacyjna Komisariatu**

### **§ 6.**

1. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:
  - 1) Kierownictwo:
    - a) Komendant Komisariatu,
    - b) Zastępca Komendanta Komisariatu;
  - 2) Wydział Kryminalny;
  - 3) Zespół do spraw Wykroczeń;
  - 4) Ogniwo Patrolowo-Interwencyjne;
  - 5) Zespół Dyżurnych;
  - 6) Rewir Dzielnicowych;
  - 7) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Nietletnich i Patologii;
  - 8) Zespół do spraw Administracyjno-Gospodarczych;

### **Rozdział III**

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

##### **§ 7.**

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Komendant określa zadania i kompetencje Zastępcy Komendanta Komisariatu, kierowników komórek organizacyjnych Komisariatu oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Komendanta Komisariatu, albo 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. Upoważnienie takie może zostać zawarte w zakresie zadań – obowiązków lub mieć formę pisemnej decyzji.
6. Komendant wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego, w stosunku do podległych policjantów i pracowników.
7. Komendant reprezentuje Komisariat wobec kierowników jednostek organizacyjnych Policji, organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli.

##### **§ 8.**

1. Komendant Komisariatu bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komisariatu wymienione w § 6 ust. 1 pkt 4-8.
2. Zastępca Komendanta Komisariatu bezpośrednio nadzoruje komórki organizacyjne Komisariatu wymienione w § 6 ust. 1 pkt 2 i 3.

##### **§ 9.**

1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik komórki organizacyjnej 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 i stanowisk pracowniczych z wyłączeniem stanowisk, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej;
  - 4) sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.
3. Kierownik komórki organizacyjnej jest obowiązany aktualizować zakresy, o których mowa w ust. 2. pkt 1.

4. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje w czasie nieobecności jego zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
5. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w niniejszym regulaminie, chyba że kierownik komórki organizacyjnej określi inny zakres zastępstwa.

## **Rozdział IV**

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

#### **§ 10.**

**Do zakresu zadań Wydziału Kryminalnego należy:**

**1. W zakresie operacyjno-rozpoznawczym:**

- 1) zwalczanie przestępczości pospolitej, narkotykowej oraz ograniczenie zjawisk kryminogennych poprzez ich rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne;
- 2) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 3) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, prowadzenie poszukiwań osób zaginionych, prowadzenie czynności identyfikacyjnych w stosunku do nn osób i nn zwłok;
- 4) prowadzenie i organizacja rozpoznania operacyjnego w zakresie:
  - a) podkultur młodzieżowych, w szczególności pseudokibiców, których działalność stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi lub mienia,
  - b) osób, grup i środowisk przestępczych, których zachowanie wskazuje na prowadzenie działalności przestępczej,
  - c) zagrożenia ze strony cudzoziemców wchodzących w struktury przestępcze lub dokonujących przestępstw;
- 5) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem środków, form i metod pracy operacyjnej określonych w przepisach służbowych, w tym funduszu operacyjnego;
- 6) analizowanie dynamiki, struktury i tendencji w kształtowaniu się przestępczości kryminalnej w celu wypracowania i wdrożenia skutecznych metod zapobiegania i ujawniania przestępstw i ścigania ich sprawców;
- 7) wdrażanie do realizacji nowych przepisów organizacyjno-prawnych dotyczących pracy operacyjnej i czuwanie nad właściwą ich realizacją;
- 8) współpraca w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu, Komendy Powiatowej Policji, innymi jednostkami Policji na terenie kraju;
- 9) współpraca z w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z innymi organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
- 10) Rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji;

## **2. W zakresie dochodzeniowo – śledczym:**

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz wykonanie czynności zleconych przez prokuratury i sądy w zakresie postępowania karnego;
- 2) procesowo - kryminalistyczna obsługa miejsc wystąpienia zdarzeń będących w zainteresowaniu Policji na obszarze działania Komisariatu, w tym:
  - a. ujawnianie i zabezpieczanie oraz dokumentowanie śladów kryminalistycznych i rzeczowych środków dowodowych występujących na miejscach zdarzeń zgodnie z przyjętymi zasadami, normami i wymogami technicznymi i prawnymi,
  - b. pobieranie i zabezpieczanie materiału porównawczego do badań kryminalistycznych w sposób zgodny z normami prawnymi i technicznymi;
- 3) dokonywanie oględzin zewnętrznych osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
- 4) realizacja zadań zleconych przez Komendę Powiatową Policji oraz współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie wykonywania czynności zleconych;
- 5) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi Komisariatu w zakresie poprawy organizacji pracy;
- 6) informowanie komórek organizacyjnych Komisariatu Policji o zmianach w obowiązujących przepisach procedury karnej oraz podejmowanie działań mających na celu usuwanie występujących problemów interpretacyjnych;
- 7) prowadzenie określonych przepisami rejestrów związanych z pracą dochodzeniowo-śledczą oraz nadzór nad prawidłową rejestracją statystyczną i kryminalną w Komisariacie;
- 8) realizowanie zadań związanych z systemem elektronicznej sprawozdawczości w Policji - SESPOL;
- 9) inicjowanie szkolenia zawodowego policjantów oraz udział w procesie dydaktycznym;
- 10) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych przez policjantów wyznaczonych na rzeczników dyscyplinarnych;
- 11) współdziałanie przy wykonywaniu zadań z organami ochrony prawnej, administracji publicznej, organizacjami społecznymi i instytucjami użyteczności publicznej w ujawnianiu przestępstw i ściganiu ich sprawców oraz w zakresie zapobiegania przestępczości;
- 12) dokonywanie rejestracji postępowań przygotowawczych w Krajowym Systemie Informacji Policji oraz innych rejestracji, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 13) W zakresie walki z korupcją i z przestępczością gospodarczą:
  - prowadzenie postępowań sprawdzających z zakresu przestępstw gospodarczych oraz korupcyjnych zgodnie z przyjętym katalogiem przestępstw;
  - współpraca z organami wymiaru sprawiedliwości w ramach prowadzonych postępowań;

## **§ 11.**

### **Do zakresu działania Zespołu Dyżurnych należy:**

- 1) niezwłoczne inicjowanie działań po przyjęciu zgłoszenia lub informacji o wydarzeniu;
- 2) bieżące kierowanie będącymi w dyspozycji siłami i środkami;
- 3) Rejestracja wydawanych decyzji i poleceń, przebiegu służby w Systemie Wspomagania Dowodzenia zgodnie z przepisami w tym zakresie;
- 4) dokonywanie zmian w dyslokacji służby stosownie do zaistniałych potrzeb;

- 5) podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie kompetencji określonych przez kierownika jednostki Policji oraz wynikających z odrębnych przepisów, w tym pod nieobecność kierownictwa Komisariatu nadzór nad pełnieniem służby przez policjantów Komisariatu i podejmowanie decyzji w zakresie organizacji i pracy jednostki;
- 6) zapewnienie właściwego poziomu funkcjonowania systemu obiegu informacji o zaistniałych wydarzeniach;
- 7) kierowanie siłami policyjnymi do czasu wyznaczenia policjanta odpowiedzialnego za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem;
- 8) realizowanie poleceń dyżurnego jednostki Policji wyższego stopnia;
- 9) współdziałanie ze służbą dyżurną ościennych jednostek Policji;
- 10) prowadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z pracą dyżurnego Komisariatu – dbanie o jej terminowość, poprawność merytoryczną i stylistyczną;
- 11) całodobowa obsługa stanowiska kierownika Komisariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz całodobowy nadzór nad zabezpieczeniem i ochroną obiektu Komisariatu;
- 12) niezwłoczne meldowanie Kierownictwu Komisariatu i dyżurnemu Komendy Powiatowej Policji w Wadowicach o wydarzeniach nadzwyczajnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) nadzór, przyjmowanie, wydawanie przechowywanego uzbrojenia, wyposażenia alarmowego oraz wyposażenia specjalnego;
- 14) organizowanie działań pościgowych, zaporowych, blokad dróg, zasadzek na polecenie kierownictwa Komisariatu, dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Wadowicach, jak również z własnej inicjatywy;
- 15) pod nieobecność pracownika recepcji przyjmowanie interesantów zgłaszających się do jednostki i kierowanie ich do właściwych referentów;
- 16) zapewnienie zgodnego z przepisami prawa umieszczenia, pobytu i zwalniania lub przekazywania osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia w Pomieszczeniach Dla Osób Zatrzymanych w Komisariacie Policji oraz doprowadzanych w celu wytrzeźwienia do Izby Wytrzeźwień;
- 17) Prowadzenie rejestracji osób umieszczonych w PDOZ w systemie SESPOL;
- 18) Rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji;

## § 12.

### **Do zakresu działania Ognia Patrolowo-Interwencyjnego należy:**

- 1) podejmowanie czynności mających na celu ochronę życia i zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra;
- 2) przeprowadzanie czynności interwencyjnych, będących reakcją na zgłoszenie przyjmowane przez Zespół Dyżurnych i inne jednostki organizacyjne Policji oraz zgłaszanych bezpośrednio przez obywateli, a także realizacja interwencji własnych w przypadkach stwierdzonych naruszeń;
- 3) udział w zorganizowanych akcjach i operacjach policyjnych o charakterze porządkowym, bądź zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu;
- 4) patrolowanie miejsc zagrożonych przestępczością, ujawnianie przestępstw i zatrzymywanie sprawców na gorącym uczynku, zatrzymywanie osób poszukiwanych;

- 5) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych;
- 6) realizacja działań w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń w ruchu drogowym, współdziałanie na obszarze działania Komisariatu z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi w tym zakresie;
- 7) realizacja zadań związanych z likwidacją zdarzeń drogowych oraz czynności w sprawach o wykroczenia w ruchu drogowym;
- 8) zabezpieczenie miejsc zdarzeń i wykonanie wstępnych czynności;
- 9) zabezpieczenie imprez masowych i zgromadzeń;
- 10) realizacja programów prewencyjnych i profilaktycznych;
- 11) wykonywanie doprowadzeń zleconych przed sądy, prokuratury, jednostki Policji lub inne uprawnione organy;
- 12) opracowywanie i aktualizowanie ceduł patrolowych;
- 13) wyznaczanie zadań doraźnych w zakresie służby patrolowej;
- 14) planowanie rozmieszczenia policjantów komórek interwencyjnych w taki sposób, aby w razie potrzeby można było w maksymalnie krótkim czasie skoncentrować wszystkie patrole w jednym miejscu i przemieścić je w miejsce wydarzenia lub interwencji;
- 15) organizowanie spotkań przedstawicieli komórek organizacyjnych służby prewencyjnej i kryminalnej w celu wymiany informacji oraz określania kierunków działania;
- 16) analizowanie efektów i jakości prowadzonych działań;
- 17) określanie taktyki pełnienia służby i podziału zadań;
- 18) udział w odprawach policjantów przewidzianych do działań zewnętrznych.
- 19) Rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji w tym w szczególności w systemie SESPOL;
- 20) okresowe sporządzanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby tworzenia zintegrowanych planów dyslokacji służby z wykorzystaniem informacji przekazywanych z komórek realizujących czynności operacyjno-rozpoznawcze i od kierowników komórek służby prewencyjnej, a także pochodzących z innych źródeł, w tym od społeczności lokalnej oraz podmiotów poza policyjnych;
- 21) 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;
- 22) sporządzanie zintegrowanych planów dyslokacji służby, uwzględniających rozmieszczenie wszystkich służb policyjnych oraz w miarę możliwości siły i środki podmiotów poza policyjnych;

### § 13.

**Do zakresu działania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Nietletnich i Patologii należy:**

- 1) prowadzenie analiz stanu bezpieczeństwa nad zjawiskami przestępczości i patologii społecznej w celu wypracowania modelowych rozwiązań oraz propagowanie sposobów ograniczania i skutecznego zapobiegania przestępczości;
- 2) rozpoznanie środowisk kryminogennych i ujawnianie nietletnich zagrożonych demoralizacją, prowadzenie działań profilaktycznych;
- 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu przy realizacji zadań zapobiegających przestępczości;

- 4) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze działania komisariatu, organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi;
- 5) opracowywanie planów działań dostosowanych do poszczególnych potencjalnych rodzajów stanów kryzysowych w warunkach zbiorowego zakłócenia porządku publicznego, awarii technicznych i klęsk naturalnych;
- 6) opracowanie i aktualizacja dokumentacji związanej z systemem alarmowania Komisariatu;
- 7) realizacja zadań związanych z przygotowaniem obronnym Komisariatu w zakresie pionu prewencji;
- 8) realizowanie czynności wynikających z obowiązujących przepisów, planów, harmonogramów, procedur i innych algorytmów, w tym m. in. z instrukcji alarmowych, planów ochrony Komisariatu, procedur na wypadek katastrof naturalnych i awarii technicznych;
- 9) inspirowanie właściwych komórek organizacyjnych do podejmowania przedsięwzięć mających wpływ na wzrost poczucia bezpieczeństwa obywateli;
- 10) bieżące monitorowanie stanu zagrożenia przestępstwami, wykroczeniami i innymi zjawiskami patologii społecznej;
- 11) udział we współpracy z podmiotami poza policyjnymi mającej na celu bieżącą wymianę informacji o zagrożeniach bezpieczeństwa i porządku, przydatnych do opracowania analizy stanu bezpieczeństwa i porządku i na potrzeby dyslokacji służby;
- 12) rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji w tym w szczególności w systemie SESPOL ;

#### **§ 14.**

##### **Do zakresu działania Rewiru Dzielnicowych należy:**

- 1) współodpowiedzialność za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa publicznego, ochronę życia, zdrowia i mienia na terenie miasta i gminy Andrychów oraz gminy Wieprz ,
- 2) stałe i efektywne prowadzenie rozpoznania terenowo-posesyjnego w obsługiwanych rejonach służbowych,
- 3) utrzymywanie bieżącej współpracy z samorządami lokalnymi, organizacjami społecznymi w zakresie poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego, ograniczenia skutków patologii społecznej,
- 4) podejmowanie czynności mających na celu ochronę życia i zdrowia obywateli oraz mienia przed bezprawnymi zamachami naruszającymi te dobra;
- 5) przeprowadzanie czynności interwencyjnych, będących reakcją na zgłoszenie przyjmowane przez Zespół Dyżurnych i inne jednostki organizacyjne Policji oraz zgłaszanych bezpośrednio przez obywateli, a także realizacja interwencji własnych w przypadkach stwierdzonych naruszeń;
- 6) udział w zorganizowanych akcjach i operacjach policyjnych o charakterze porządkowym, bądź zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu;
- 7) prowadzenie obchodu rejonu, ujawnianie przestępstw i zatrzymywanie sprawców na gorącym uczynku, zatrzymywanie osób poszukiwanych;
- 8) podczas obchodu rejonu, wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych;
- 9) realizacja programów prewencyjnych i profilaktycznych;



- 10) organizacja służby dzielnicowej realizowanej w oparciu o rejon służbowy, przy uwzględnieniu następujących kryteriów:
  - zagrożenie przestępczością i wykroczeniami oraz zjawiskami mającymi wpływ na bezpieczeństwo i porządek publiczny,
  - liczba i ruch ludności,
  - stopień urbanizacji i uprzemysłowienia,
  - ilość placówek handlowych i usługowych,
  - terytorialny zasięg działania rad mieszkańców lub rad sołeckich,
  - przewidywane obciążenie pracą dzielnicowego.
- 11) podejmowanie interwencji związanych z przemocą w rodzinie, sąsiedzkich, naruszenia ładu i porządku publicznego.
- 12) rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji;
- 13) Rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji w tym w szczególności w systemie SESPOL;

#### **§ 15.**

##### **Do zakresu działania Zespołu do spraw Wykroczeń należy:**

- 1) rzetelne i terminowe prowadzenie czynności sprawdzających w sprawach o wykroczenia;
- 2) przyjmowanie zawiadomień o wykroczeniach;
- 3) odpowiednie stosowanie instytucji postępowania mandatowego, poddania karze, wnioskowania o wymiar kary;
- 4) występowania w razie potrzeby przed Sądem w charakterze oskarżyciela publicznego.
- 5) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad czynnościami wyjaśniającego w sprawach o wykroczenia realizowanymi przez innych funkcjonariuszy Komisariatu Policji.
- 6) rzetelne prowadzenie Rejestru Spraw o Wykroczenia;
- 7) rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji;
- 8) Rejestracja niezbędnych danych w systemach informatycznych, wykorzystywanych w Policji w tym w szczególności w systemie SESPOL

#### **§ 16.**

##### **Do zakresu działania Zespołu do spraw Administracyjno-Gospodarczych należy:**

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa kierownictwa Komisariatu w zakresie spraw jawnych;
- 2) prowadzenie kancelarii ogólnej jawnej w Komisariacie;
- 3) ewidencjonowanie, bieżące aktualizowanie i udostępnianie aktów prawnych wydanych przez Komendanta oraz resortowych aktów prawnych wpływających do Komisariatu;
- 4) prowadzenie korespondencji okolicznościowej;
- 5) organizacja i obsługa uroczystości oraz narad służbowych z udziałem kierownictwa Komisariatu;
- 6) obsługa dziennika podawczego oraz obsługa kancelaryjna jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 7) należyte i sumienne wykonywanie powierzonych zadań oraz prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej oraz przepisami wewnętrznymi;
- 8) doskonalenie metod i organizacji pracy kancelaryjnej;
- 9) rejestrowanie dokumentów w dziennikach podawczych i korespondencyjnym, oraz w systemie Intradok, dokonywanie podziału na poszczególne komórki organizacyjne Komisariatu;
- 10) ekspediowanie korespondencji poprzez właściwe i terminowe przygotowanie przesyłek oraz rejestrów do przekazywania ich za pomocą Poczty Specjalnej;
- 11) właściwe i terminowe przygotowanie przesyłek do przekazania ich do UPT, Sądu, Prokuratury oraz Wydziału Komunikacji i innych podmiotów poza policyjnych;
- 12) właściwe przygotowanie, prowadzenie i przechowywanie dokumentów ewidencyjnych /rejestrów/ sporządzanych na potrzeby przesyłek przyjmowanych, przechowywanych i wydawanych;
- 13) wysyłanie i odbieranie korespondencji za pomocą urządzeń biurowych i programów informatycznych;
- 14) prowadzenie książki doręczeń korespondencji do innych jednostek organizacyjnych;
- 15) bieżące prowadzenie rejestrów pomocniczych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania dziennika podawczego;
- 16) przyjmowanie od nadawców i wydawanie adresatom przesyłek jawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 17) należyte przechowywanie i ochrona przesyłek od czasu ich przyjęcia do chwili przekazania adresatowi lub kurierowi;
- 18) dbałość o prawidłowy obieg dokumentów;
- 19) przechowywanie spraw ostatecznie załatwionych w sposób usystematyzowany i zgodny z obowiązującymi przepisami;
- 20) archiwizowanie dokumentów „Ostatecznie zakończonych” i przekazywanie ich do Składnicy Akt KPP Wadowice;
- 21) przyjmowanie interesantów zgłaszających się do KP w Andrychowie i kierowanie ich do odpowiednich komórek organizacyjnych, funkcjonariuszy i pracowników;
- 22) prawidłowe ewidencjonowanie w odpowiednim rejestrze osób wchodzących i wychodzących z budynku KP w Andrychowie.
- 23) informowanie policjantów i pracowników o osobach zgłaszających się w określonej sprawie;
- 24) udzielanie zgłaszającym się do komisariatu informacji w niezbędnym zakresie ;
- 25) wprowadzanie i przetwarzanie danych w policyjnych bazach danych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) utrzymanie porządku i czystości we wszystkich budynkach i pomieszczeniach Komisariatu, na ciągach komunikacyjnych oraz terenie będącym w użytkowaniu;
- 27) prowadzenie bieżących robót konserwacyjno–naprawczych i eksploatacyjnych zapewniających pełną sprawność użytkową obiektu i urządzeń;
- 28) zabezpieczenie stałej sprawności zainstalowanych instalacji sygnalizacji pożaru;

**Rozdział V**  
**Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 17**

Kierownicy komórek organizacyjnych Komisariatu lub inni przełożeni policjantów i pracowników są obowiązani zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie.

**§ 18**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawowe, resortowe Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Komendanta Głównego Policji, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Krakowie, Komendanta Powiatowego Policji w Wadowicach.

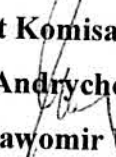
**§ 19**

Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Andrychowie z dnia 9 czerwca 2016 roku.

**§ 20**

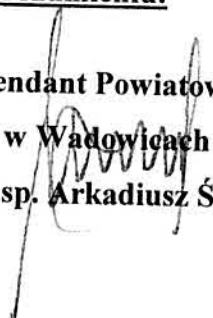
Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Komendant Komisariatu Policji**  
**w Andrychowie**  
**podinsp. Sławomir Urbanowski**



**W porozumieniu:**

**Komendant Powiatowy Policji**  
**w Wadowicach**  
**ml. insp. Arkadiusz Śniadek**



## **UZASADNIENIE**

Regulamin Komisariatu Policji w Andrychowie uwzględnia zmiany organizacyjne wprowadzone od 2016 roku do 2020 roku, wyczerpuje również bieżące zmiany związane z transformacją struktur organizacyjnych Komisariatu.

Szeroki zakres zmian organizacyjnych uniemożliwił ich zapisanie w formie regulaminu zmieniającego Regulamin KP w Andrychowie i dlatego koniecznym stało się opracowanie nowego Regulaminu Komisariatu Policji w Andrychowie.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Policji.