


**KOMISARIAT POLICJI
BYDGOSZCZ-WYŻYNY
woj. kujawsko-pomorskie**


KOMISARIAT POLICJI
Bydgoszcz - Wyżyny
woj. kujawsko-pomorskie
10 L.dz. V-8-P-M7/2017

REGULAMIN

KOMISARIATU POLICJI BYDGOSZCZ-WYŻYNY

z dnia 10 lipca 2017 roku

na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji
(tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1782) postanawia się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się Regulamin Komisariatu Policji Bydgoszcz-Wyżyny, zwanego dalej „Komisariatem”, z siedzibą w Bydgoszczy przy ul. Ogrody 19a.

§ 2. Komisariat jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Komisariatu Policji Bydgoszcz-Wyżyny, zwany dalej „Komendantem Komisariatu Policji”, realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 3. Zakres działania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

ROZDZIAŁ 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 4. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) kierownictwo:
 - a) Komendant Komisariatu Policji;
 - b) Zastępca Komendanta Komisariatu Policji;

- 2) komórki organizacyjne, których zadania określają załączniki do regulaminu:
- a) Wydział Kryminalny - załącznik nr 1,
 - b) Wydział Prewencji - załącznik nr 2;
 - c) Zespół Profilaktyki Społecznej, Nieletnich i Patologii - załącznik nr 3;
 - d) Zespół do spraw Prezydialnych - załącznik nr 4.

ROZDZIAŁ 3

Tryb kierowania w Komisariacie

§ 5. Komisariatem kieruje Komendant Komisariatu Policji przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych i bezpośrednio podległych Komendantowi policjantów i pracowników Policji.

§ 6. Komendant Komisariatu Policji określa zakres zadań i kompetencji na stanowisku Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji oraz zakresy czynności dla bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników cywilnych.

§ 7. Komendant Komisariatu Policji może powoływać stałe lub doraźne komisje, zespoły, jak też osoby do realizacji funkcji doradczych i opiniodawczych oraz wyznaczonych przez niego zadań.

§ 8. 1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej kierownik przy pomocy podległego zastępcy, kierowników komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

- 2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje, w razie jego nieobecności, zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.
- 3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie całokształtu zadań właściwych dla działalności komórki, chyba że kierownik komórki określi inny zakres zastępstwa.
- 4. Komendant Komisariatu może na mocy odrębnej decyzji określić inne zasady dotyczące zastępstw wymienionych w ust 2 i 3 powyżej.

§ 9. 1. Komendant lub kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu sporządza i podpisuje karty opisów stanowisk pracy oraz zakresy czynności dla podległych mu bezpośrednio stanowisk służbowych.

2. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 powyżej, 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.
3. Komendant lub kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu sporządza opis stanowisk pracy dla podległych mu bezpośrednio pracowników, zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej.
4. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 3 powyżej sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.
5. Komendant lub kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu jest obowiązany w stosunku do podległych mu bezpośrednio policjantów i pracowników do aktualizacji zakresów zadań, kart opisów stanowisk oraz opisów stanowisk pracy w przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komisariacie.
6. Komendant lub kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu może zlecać podległym mu bezpośrednio policjantom i pracownikom wykonywanie zadań innych niż określone w kartach opisu stanowisk pracy i opisach stanowisk pracy.

§ 10. Komendant Komisariatu jest zobowiązany do zapewnienia warunków:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształtowania właściwych postaw etycznych policjantów i pracowników Policji;
- 3) dobrego poziomu komunikacji interpersonalnej;
- 4) kształcenia i doskonalenia zawodowego.

§ 11. Komórki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu w zakresie swojej właściwości realizują zadania wynikające z zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych.

ROZDZIAŁ 4

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 12. Komendant i kierownicy komórek organizacyjnych Komisariatu zapoznają podległych im bezpośrednio policjantów i pracowników z treścią niniejszego Regulaminu.

§ 13. Kierownicy komórek organizacyjnych Komisariatu w terminie do 30 dni od daty wejścia w życie Regulaminu uaktualnią zakresy czynności na podległych im stanowiskach służbowych.

§ 14. Traci moc Regulamin Komisariatu Policji Bydgoszcz-Wyżyny z dnia 26 stycznia 2011 roku.

§ 15. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 16 czerwca 2017 roku.

**Komendant Komisariatu Policji
Bydgoszcz-Wyżyny**

aw
ml. insp. Adam Jarosz

w porozumieniu

Komendant Miejskiej Policji
w Bydgoszczy
wuj. kapłan...
[Signature]
insp. Sławomir Kosiński

RADCA PRAWNY
Komendy Miejskiej Policji
w Bydgoszczy

[Signature]
Joanna Dubieszko
(Rd-731) 2017.12

Załącznik nr 1
do Regulaminu Komisariatu Policji
Bydgoszcz-Wyżyny
z dnia¹⁰ lipca 2017 r.

Zadania Wydziału Kryminalnego Komisariatu Policji Bydgoszcz-Wyżyny

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawniania przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców;
- 2) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji, w tym z komórkami organizacyjnymi pionu kryminalnego KMP w Bydgoszczy;
- 3) rozpoznawanie zagrożenia przestępczością w rejonie służbowym Komisariatu;
- 4) praca z osobowymi źródłami informacji w celu ujawnienia zagrożenia przestępczego oraz wykrywania sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 5) stosowanie form i metod pracy operacyjnej w zależności od występujących zagrożeń;
- 6) dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną i gospodarczą i wypracowywanie na ich podstawie wniosków i ocen;
- 7) prowadzenie poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacji osób i zwłok – współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji oraz organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 8) ustalanie sytuacji majątkowej osób fizycznych i prawnych pozostających w zainteresowaniu Policji, pod kątem późniejszego zajęcia ich mienia;
- 9) prowadzenie czynności sprawdzających i postępowań przygotowawczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi;
- 10) obsługa zdarzeń kryminalnych zaistniałych na terenie służbowym Komisariatu w celu ujawniania i dokumentowania śladów przestępstw;
- 11) wykonywanie czynności o charakterze ewidencyjnym i rejestracyjnym w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających, polegających na:
 - wprowadzaniu do bazy Krajowego Systemu Informacyjnego Policji danych dotyczących postępowań przygotowawczych w zakresie przestępstw, postępowań przygotowawczych, rejestracji procesowych osób oraz informacji uzupełniających w tych obszarach;
 - realizacji sprawdzeń danych zawartych na formularzach KSIP w celu zapewnienia odpowiedniej jakości i aktualności informacji przetwarzanych w bazie KSIP;

- przeprowadzaniu weryfikacji i modyfikacji danych zarejestrowanych w KSIP;
- 12) zapewnienie prawidłowego zabezpieczenia i przechowywania dowodów rzeczowych zabezpieczonych do postępowań prowadzonych w Komisariacie;
- 13) realizowanie czynności w ramach pomocy prawnych na rzecz innych jednostek organizacyjnych Policji i innych instytucji i podmiotów, na podstawie i zgodnie z przepisami prawa regulującymi daną problematykę;
- 14) prowadzenie doskonalenia zawodowego dla policjantów i pracowników Wydziału oraz innych komórek organizacyjnych Komisariatu.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Komisariatu Policji
Bydgoszcz-Wyżyny
z dnia 10 lipca 2017 r.

Zadania Wydziału Prewencji Komisariatu Policji Bydgoszcz – Wyżyny:

- 1) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie działania Komisariatu oraz inicjowanie, koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć zmierzających do jego poprawy;
- 2) inicjowanie i wypracowanie kierunków pracy dzielnicowych, w szczególności w zakresie zapobiegania popełnianiu przestępstw i czynów karalnych, rozpoznawania zagrożeń oraz wykonywania czynności administracyjno-porządkowych poprzez stały nadzór i ocenę skuteczności podejmowanych przez nich przedsięwzięć;
- 3) zapewnienie ochrony porządku prawnego na podległym rejonie poprzez szybką i skuteczną reakcję ze strony podległych służb na zgłoszenia o popełnianych przestępstwach, wykroczeniach i innych zdarzeniach zakłócających bezpieczeństwo i porządek publiczny na podległym rejonie;
- 4) przyjmowanie i dokumentowanie informacji o przyjętych zgłoszeniach, podjętych działaniach, wynikach tych działań, zmianach w stanie i rozmieszczeniu funkcjonariuszy skierowanych do wykonywania zadań oraz wydawanych i otrzymywanych poleceń;
- 5) współpraca z przedstawicielami organów samorządowych i lokalnych społeczności na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie służbowym Komisariatu;
- 6) współpraca i współdziałanie z komórkami organizacyjnymi KMP i KWP w Bydgoszczy, zwłaszcza w zakresie udziału w akcjach ratowniczych, działaniach pościgowo-blokadowych, zwalczaniu aktów terroru, zabezpieczaniu imprez masowych i uroczystości publicznych oraz innych wydarzeń o charakterze nadzwyczajnym;
- 7) wykonywanie niezbędnych czynności związanych z likwidacją kolizji drogowych i sporządzanie dokumentacji z tych zdarzeń;
- 8) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 9) wprowadzanie do bazy KSIP danych dotyczących wykroczeń w ruchu drogowym, rozstrzygnięć sądowych i zakazów, zawiadomień o wykonaniu środka karnego oraz danych dotyczących zdarzeń drogowych (kolizje i wypadki);
- 10) pozyskiwanie od uprawnionych organów informacji w zakresie dotyczących uprawnień kierowców;

- 11) wprowadzanie i edytowanie danych w systemach informatycznych oraz przygotowanie dokumentacji w zakresie prowadzonych dozorów policyjnych w Komisariacie w celu prawidłowego stosowania i wymiany informacji o stosowaniu tego środka zapobiegawczego;
- 12) wprowadzanie i edytowanie danych w systemie informatycznym dotyczących prowadzonych postępowań w sprawach o wykroczenia w celu prawidłowego prowadzenia ewidencji tych wykroczeń;
- 13) wprowadzanie danych dotyczących służby zewnętrznej do policyjnych systemów informatycznych w celu prawidłowego gromadzenia informacji o ilości służb policyjnych w Komisariacie;
- 14) wprowadzanie danych dotyczących czasu pracy funkcjonariuszy i pracowników Komisariatu do Systemu Wspomagania Obsługi Policji;
- 15) prowadzenie gospodarki mandatowej w Komisariacie;
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach;
- 17) przeprowadzanie wywiadów i ustaleń na żądanie uprawnionych organów oraz udzielanie pomocy lub asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych;
- 18) konwojowanie i doprowadzanie osób zatrzymanych do sądu, prokuratury, aresztu śledczego, zgodnie z wydanymi przez uprawnione organy nakazami;
- 19) realizacji zadań w zakresie holowań pojazdów na podstawie art. 50a i art. 130a ustawy Prawo o ruchu drogowym;
- 20) wykonywanie zadań wobec cudzoziemców i uchodźców, na mocy odrębnych ustaw;
- 21) wykonywanie zadań dotyczących tzw. zakazów stadionowych, w szczególności poprzez sprawdzanie orzeczonego przez sądy obowiązku stawiennictwa osób w Komisariacie;
- 22) prowadzenie postępowań wyjaśniających, skargowych i dyscyplinarnych;
- 23) realizacji sprawdzeń osób i rzeczy w policyjnych bazach danych dla potrzeb funkcjonariuszy pełniących służby zewnętrzne w rejonie służbowym Komisariatu;
- 24) ochrona obiektu Komisariatu oraz współpraca w tym zakresie z Pełnomocnikiem do Spraw Informacji Niejawnych Komendy;
- 25) organizowanie i prowadzenie w ramach doskonalenia zawodowego szkoleń dla policjantów i pracowników Policji z zakresu zadań realizowanych przez Wydział.

Załącznik nr 3

do Regulaminu Komisariatu Policji

Bydgoszcz-Wyżyny

z dnia 12 lipca 2017 r.

Zadania Zespołu Profilaktyki Społecznej, Patologii i Nieletnich Komisariatu Policji

Bydgoszcz – Wyżyny:

- 1) wykrywanie i ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych oraz wykonywanie w tym zakresie czynności niezbędnych zgodnie z art. 32e upn i art. 308 kpk;
- 2) ujawnianie nieletnich wykazujących przejawy demoralizacji;
- 3) inicjowanie i udział w budowaniu lokalnych systemów przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa środowisk lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz patologii społecznej;
- 4) współpraca z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami ustawowo lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką małoletnich i nieletnich oraz samorządami lokalnymi;
- 5) przekazywanie informacji o nieletnich sprawcach czynów karalnych oraz zagrożonych demoralizacją dzielnicowemu odpowiedzialnemu za rejon, w którym nieletni zamieszkuje;
- 6) współdziałanie ze służbą kryminalną w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na małoletnich i nieletnich;
- 7) zapewnienie przepływu informacji o nieletnich zagrożonych demoralizacją między poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 8) inicjowanie i prowadzenie wspólnie z organami państwowymi i samorządowymi i organizacjami społecznymi działań profilaktycznych zmierzających do zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz innym negatywnym zjawiskom społecznym ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń wśród małoletnich;
- 9) prowadzenie programów profilaktyczno-prewencyjnych realizowanych na terenie KMP w Bydgoszczy wynikających z realizacji zadań rządowych programów profilaktycznych oraz programów w ramach lokalnych porozumień z instytucjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego;
- 10) uczestniczenie w pracach komisji i zespołów, a także w spotkaniach, które mają na celu skoordynowanie wspólnych działań w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Załącznik nr 4
do Regulaminu Komisariatu Policji
Bydgoszcz-Wyżyny
z dnia .../..... lipca 2017 r.

Zadania Zespołu do Spraw Prezydialnych Komisariatu Policji Bydgoszcz – Wyżyny:

- 1) przyjmowanie, wysyłanie i rejestrowanie w urządzeniach ewidencyjnych (dzienniki, rejestry, wykazy) korespondencji Komisariatu oraz przedkładanie jej do dekretacji uprawnionym przełożonym;
- 2) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta Komisariatu i jego Zastępcy;
- 3) obsługa innej niż kancelaria tajna komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za przetwarzanie materiałów niejawnych w Komisariacie;
- 4) prowadzenie składnicy archiwalnej Komisariatu;
- 5) ewidencja aktów prawnych i poleceń przełożonych, zapoznawanie z nimi kadry kierowniczej Komisariatu;
- 6) prowadzenie rejestru skarg;
- 7) ewidencja pieczęci, stempli oraz referentek służbowych w Komisariacie;
- 8) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich, urlopów policjantów i pracowników oraz kart czasu pracy pracowników cywilnych;
- 9) wprowadzanie do Systemu Wspomagania Obsługi Policji danych obejmujących czas pracy funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.

Uzasadnienie

Niniejszy Regulamin uwzględnia zmiany organizacyjne wprowadzone w latach 2011 – 2017 r. w Komisariacie Policji Bydgoszcz-Wyżyny. Dotychczasowy Regulamin z dnia 26 stycznia 2011 r. z uwagi na ilość w/w zmian, stał się nieczytelny.

Skutki finansowe zmian wprowadzonych niniejszym Regulaminem znajdują pokrycie w budżecie jednostki.