

**Komendant Komisariatu Policji
w Kędzierzynie-Koźlu**

**REGULAMIN
Komisariatu Policji w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 10 stycznia 2025 r.**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024r. poz. 145 z późn. zm.¹ 1006, 1089, 1222, 1248 i 1473) ustala się, co następuje:

**ROZDZIAŁ 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Komisariatu Policji w Kędzierzynie-Koźlu, określa w szczególności strukturę organizacyjną, organizację i tryb kierowania jednostką, zadania komórek organizacyjnych jednostki oraz tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2.1. Komisariat Policji w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej "Komisariatem" jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Komisariatu Policji w Kędzierzynie-Koźlu wykonuje swoje zadania.

2. Siedziba Komisariatu znajduje się w Kędzierzynie-Koźlu, przy ul. Racławickiej 3.

§ 3. Komendant Komisariatu Policji w Kędzierzynie-Koźlu, zwany dalej „Komendantem”, wykonuje na obszarze dzielnic Kędzierzyna-Koźla - Stare Miasto, Zachód, Rogi, Port, Kłodnica, Zabieniec, oraz gmin Reńska Wieś, Cisek, Polska Cerekiew i Pawłowiczki zadania w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymywania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

§ 4.1. Zakres działania Komisariatu, określają przepisy 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 określają odrębne przepisy w sprawie funkcjonowania organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 5. Komendant Komisariatu podlega zwierzchnictwu Komendanta Powiatowego Policji w Kędzierzynie-Koźlu.

§ 6. Kierownicy komórek organizacyjnych Komisariatu udzielają upoważnionym policjantom Komisariatu informacji gromadzonych w bazach danych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7.1. Służba i praca w Komisariacie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.30 i kończy się o godzinie 15.30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników, określonych odrębnymi przepisami.

¹ Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024r. Poz. 145, 1006, 1089, 1222, 1248 i 1473)

2. Policjanci i pracownicy Komisariatu są obowiązani każdego dnia potwierdzić rozpoczęcie służby i pracy własnoręcznym podpisem w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

4. Pobyt policjanta lub pracownika w pomieszczeniach Komisariatu po czasie służby lub pracy z wyłączeniem pełniących służbę w systemie zmianowym wymaga uzgodnienia z bezpośrednim przełożonym lub Komendantem Komisariatu.

5. W sytuacjach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami zmiana godzin rozpoczęcia służby może nastąpić za zgodą bezpośredniego przełożonego, a w przypadku specjalistów lub kierowników – komendanta lub jego zastępcy.

§ 8.1. W sprawach skarg i wniosków Komendant lub Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Kędzierzynie-Koźlu, przyjmuje interesantów w poniedziałki w godzinach 11:00 – 14:00, a pozostałe dni tygodnia w godzinach urzędowania w godzinach 7:30 - 15:30.

2. Zadania z zakresu przyjmowania skarg i wniosków realizuje Komendant Komisariatu lub jego zastępca.

ROZDZIAŁ 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 9. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu :

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Komisariatu Policji;
 - b) Zastępca Komendanta Komisariatu Policji.
- 2) Komórka organizacyjna w służbie kryminalnej, Referat Kryminalny:
 - a) Zespół I;
 - b) Zespół II.
- 3) Komórka organizacyjna w służbie prewencyjnej, Referat Prewencji:
 - a) Rewir Dzielnicowych;
 - b) Rewir Dzielnicowych w Pawłowiczkach;
 - c) Zespół do Spraw Wykroczeń i Organizacji Służby
 - d) Zespół Patrolowo – Interwencyjny;
 - e) Zespół Dyżurnych.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja i tryb kierowania Komisariatem

§ 10.1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji, bezpośrednio podległych kierowników komórek organizacyjnych zwanych dalej

"kierownikami". oraz policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komisariatu, o których mowa w § 9.

2. Komendant Komisariatu Policji sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi służby kryminalnej Komisariatu o których mowa w § 9 ust. 2.

3. Zastępca Komendanta Komisariatu Policji sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi służby prewencyjnej Komisariatu o których mowa w § 9 ust. 3.

§ 11.1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Kędzierzynie-Koźlu.

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

§ 12. Komendant może w formie pisemnej:

- 1) upoważnić podległych policjantów i pracowników do załatwiania w jego imieniu określonych spraw;
- 2) powoływać na stałe lub doraźne nieetatowe zespoły do realizacji określonych zadań oraz wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za ich wykonanie.

§ 13.1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej kierownik przy pomocy kierowników podległych komórek organizacyjnych.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komisariatu, zwany dalej "kierownikiem", realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi, w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej wynikającej z zadań Komendanta, o których mowa w § 3.

3. Kierownik, w uzgodnieniu z Komendantem lub jego zastępcą określa zadania podległych komórek organizacyjnych oraz karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych funkcjonariuszy.

4. Kierownik jest obowiązany do niezwłocznej aktualizacji zadań, kart opisu stanowisk pracy oraz terminowego wystawiania w systemie SWOP (Medycyna Pracy) skierowań na badania okresowe, kontrolne oraz kierowców dla podległych policjantów.

5. Karty opisu stanowiska pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

6. Kierownik organizuje i sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją służby przygotowawczej w stosunku do osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, w komórce organizacyjnej, którą kieruje.

7. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje podległy mu specjalista, ewentualnie wskazany przez Komendanta kierownik innej komórki organizacyjnej Komisariatu.

8. Zastępowanie Kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie chyba, że Komendant określił inny zakres zastępstwa.

9. Kierownik może zlecać podległym policjantom wykonywanie czynności innych niż ustalone w kartach opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych.

10. Kierownik obowiązany jest stwarzać warunki do sprawnej realizacji zadań służbowych kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz kształtowania właściwych postaw etycznych policjantów.

ROZDZIAŁ 4

Zadania komórek organizacyjnych Komisariatu

§14.1. Referat Kryminalny jest komórką organizacyjną Komisariatu, do którego zadań należy realizacja czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych na obszarze określonym w § 3 regulaminu.

2. Referatem Kryminalnym kieruje Kierownik Referatu, a zastępuje go podczas jego nieobecności specjalista Referatu Kryminalnego.

3. Do zadań Referatu Kryminalnego Zespołu I – dochodzeniowo-śledczego należy:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w oparciu o zasady prawa karnego procesowego i materialnego, z wyłączeniem postępowań o przestępstwa z art. 177 kk, które prowadzi Wydział Dochodzeniowo-Śledczy Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu-Koźlu
- 2) prowadzenie postępowań o czyny karalne popełniane przez nieletnich
- 3) wykonywanie czynności zleconych w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek organizacyjnych Policji oraz uprawnionych organów
- 4) przyjmowanie zawiadomień o przestępstwie lub wyznaczanie funkcjonariusza do kierowania pracami grupy operacyjno-dochodzeniowej bądź do udziału w jej czynnościach
- 5) współpraca z funkcjonariuszami innych komórek organizacyjnych Komisariatu, Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu oraz innymi jednostkami Policji w zakresie realizowanych zadań, zlecania czynności do wykonania i wykonywania pomocy prawnych;
- 6) prowadzenie w sposób właściwy i terminowy dokumentacji związanej z przydzielonymi zadaniami;
- 7) wykonywanie czynności rejestracyjnych prowadzonych spraw w elektronicznych bazach danych Policji;
- 8) współpraca z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli i administracji w zakresie wymiany informacji dla potrzeb prowadzonej pracy dochodzeniowo-śledczej i wykonywania zadań służbowych;
- 9) wykonywanie innych zadań służbowych, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań;
- 10) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw.

2. Do zadań Referatu Kryminalnego Zespołu II – operacyjno – rozpoznawczego należy:

- 1) ujawnianie przestępstw i wykrywanie ich sprawców w drodze czynności operacyjno-rozpoznawczych;
- 2) prowadzenie rozpoznania w zakresie przestępczości;
- 3) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;

- 4) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków określonych odrębnymi przepisami w celu rozpoznawania, zapobiegania i wykrywania przestępstw oraz ścigania ich sprawców;
- 5) opracowywanie, pozyskiwanie i prowadzenie współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 6) ujawnianie źródeł dowodowych na poczet prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 7) koordynacja czynności operacyjno-rozpoznawczych w zakresie przestępstw na terenie działania Komisariatu;
- 8) współpraca z funkcjonariuszami innych komórek organizacyjnych Komisariatu. Komendy Powiatowej Policji w Kędzierzynie-Koźlu oraz innymi jednostkami Policji w zakresie realizowanych zadań;
- 9) prowadzenie w sposób właściwy i terminowy dokumentacji związanej z przydzielonymi zadaniami, zgodnie z przepisami i procedurami, rzetelne prowadzenie dokumentacji dotyczącej teczki poszukiwań, identyfikacji, dokumentacji koordynacyjno-sprawdzającej;
- 10) wykonywanie czynności rejestracyjnych oraz sprawdzeń w elektronicznych bazach danych Policji;
- 11) współpraca z organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości oraz organami kontroli i administracji w zakresie wymiany informacji dla potrzeb prowadzonej pracy operacyjno-rozpoznawczej i wykonywania zadań służbowych;
- 12) zbieranie i przekazywanie jednostce nadrzędnej informacji istotnych dla bezpieczeństwa państwa i jego organów;
- 13) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych dotyczących pracy operacyjnej
- 14) gromadzenie, analizowanie i przetwarzanie informacji operacyjnych pod kątem typowania sprawców przestępstw;
- 15) wykonywanie innych zadań służbowych, jeżeli wymagają tego szczególne okoliczności służby lub charakter wykonywanych zadań.

§15.1. Referat Prewencji jest komórką organizacyjną Komisariatu, do którego zadań należy realizacja czynności prewencyjnych w celu zapobiegania oraz zwalczania przestępstw i wykroczeń na obszarze określonym w § 3 regulaminu.

2. Referatem Prewencji kieruje kierownik Referatu, a zastępuje go podczas jego nieobecności kierownik Rewiru Dzielnicowych lub specjalista Referatu Prewencji.

3. Do zadań Referatu Prewencji należy:

- 1) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszającym porządek publiczny;
- 2) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych;
- 3) kontrolowanie przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego;
- 4) prowadzenie niezbędnych działań profilaktycznych;
- 5) nawiązywanie i utrzymywanie więzi ze społecznością lokalną w celu tworzenia atmosfery poczucia bezpieczeństwa i współodpowiedzialności za zapobieganie zagrożeniom mogącym naruszyć porządek publiczny;
- 6) prowadzenie rozpoznania w zakresie stosunków społeczno-ekonomicznych oraz struktury gospodarczej i środowiskowej, lokalizacji, rozmiaru i natężenia zjawisk kryminogennych oraz konfliktów społecznych i ich genezy;
- 7) prowadzenie rozpoznania podległego rejonu pod względem osobowym, terenowym, zjawisk i zdarzeń mających wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym osób mogących stwarzać zagrożenie bezpieczeństwa i porządku publicznego;

- 8) zatrzymywanie sprawców przestępstw na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu
- 9) pozyskiwanie i przekazywanie do Referatu Kryminalnego informacji mających znaczenie w procesie wykrywczym;
- 10) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz rejestrowanie tych czynności w elektronicznych bazach danych (e-RSOW, RSOW), kierowanie wniosków o ukaranie do sądu, występowanie przed sądem jako oskarżyciel publiczny;
- 11) podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania i zwalczanie przestępczości wśród nieletnich oraz ich demoralizacji;
- 12) sporządzanie planów oraz dyslokacji służb patrolowo-interwencyjnych;
- 13) zabezpieczenie miejsc zdarzeń oraz podejmowanie działań mających na celu przywrócenie porządku i bezpieczeństwa publicznego w przypadku wystąpienia pożarów, katastrof i klęsk żywiołowych;
- 14) utrzymywanie współpracy ze służbami ratowniczymi w czasie prowadzonych działań ratowniczych;
- 15) organizowanie i koordynowanie działań porządkowych związanych z zabezpieczaniem zgromadzeń, imprez masowych i uroczystości publicznych;
- 16) współpraca z instytucjami publicznymi, organizacjami społecznymi, samorządami lokalnymi, organizowanie spotkań z ich przedstawicielami;
- 17) prowadzenie działań interwencyjnych w miejscach publicznych oraz interwencji domowych;
- 18) wykonywanie – na poziomie interwencyjnym – czynności związanych z uprawnieniami Policji do wydania określonych nakazów i zakazów wobec osoby stwarzającej zagrożenie dla życia lub zdrowia osoby dotkniętej przemocą domową (nakaz i zakaz);
- 19) wykonywanie czynności w ramach procedury „Niebieskie Karty” zgodnie z zakresem kompetencyjnym Policji;
- 20) wykonywanie czynności na zlecenie uprawnionych organów w zakresie doręczeń pism, ustaleń, wywiadów, doprowadzeń oraz udzielania pomocy i asysty tym organom;
- 21) podejmowania działań zmierzających do ustalenia miejsca pobytu lub zatrzymania osób poszukiwanych;
- 22) prowadzenie działań pościgowych za sprawcami przestępstw i wykroczeń;
- 23) wykonywanie czynności związanych z zatrzymaniem i doprowadzaniem osób;
- 24) utrzymywanie kontaktu z Wydziałem Konwojowym Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu w celu ekonomicznego wykorzystania środków transportu oraz organizowania konwojów i doprowadzeń;
- 25) prowadzenie ewidencji osób oddanych pod dozór Policji;
- 26) wykonywanie czynności w zakresie pozyskiwania informacji dla celów wydania opinii o osobach:
 - a) ubiegających się o pozwolenie na posiadanie broni palnej,
 - b) ubiegających się o dostęp do materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
 - c) zatrudnionych bezpośrednio przy produkcji lub przy obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym i policyjnym,
 - d) ubiegających się/posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, zabezpieczenia technicznego, licencję detektywa i inne.
- 27) nadzorowanie i koordynacja wykorzystania Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości Policji i Systemu Wspomagania Dowodzenia, Elektronicznego Rejestru Spraw o Wykroczenie;
- 28) sporządzanie sprawozdań i zestawień statystycznych na podstawie odrębnych przepisów
- 29) nadzór i koordynacja działań w zakresie funkcjonowania aplikacji Krajowa Mapa Zagrożeń Bezpieczeństwa;

- 30) udział w III Kompani Nietatowych Oddziałów Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji w Opolu;
- 31) dokonywanie bieżącej aktualizacji teczek alarmowych oraz algorytmów postępowań w przypadkach nadzwyczajnych.

4. Zespół Dyżurnych jest komórką organizacyjną Referatu Prewencji, do którego zadań należy:

- 1) kierowanie Komisariatem podczas nieobecności komendanta i jego zastępcy;
- 2) koordynacja oraz kierowanie policjantami na podległym terenie w czasie realizacji bieżących zadań oraz w przypadku wystąpienia zdarzeń wymagających interwencji Policji;
- 3) przekazywania kierownictwu Komisariatu i służbie dyżurnej jednostki nadrzędnej informacji o bieżących wydarzeniach oraz zapewnienie sprawnego obiegu tych informacji;
- 4) utrzymywanie stałej łączności radiowej z funkcjonariuszami wykonującymi zadania służbowe.
- 5) przyjmowania zgłoszeń od obywateli i podejmowanie czynności celem ich dalszej realizacji, obsługa telefonu alarmowego, bieżąca współpraca z Wojewódzkim Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
- 6) prowadzenia rejestru osób oddanych pod dozór Policji zgodnie z postanowieniami sądu lub prokuratora;
- 7) utrzymywanie współpracy z jednostkami ratowniczymi w czasie działań ratowniczych oraz zapewnienie wymiany informacji pomiędzy nimi;
- 8) wydawanie oraz przyjmowanie sprzętu łącznościowego, specjalistycznego, mobilnych terminali noszonych, urządzeń do kontroli stanu trzeźwości oraz przedmiotów służących do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej;
- 9) wydawanie oraz przyjmowanie broni służbowej przechowywanej w pomieszczeniu służby dyżurnej;
- 10) utrzymywanie sprawnego obiegu korespondencji, w tym obsługa poczty elektronicznej i faksu, nadawanie numerów rejestru DK;
- 11) dozorowanie terenu Komisariatu oraz jego wnętrza za pomocą systemu monitoringu wizyjnego;
- 12) utrzymywania stałego kontaktu z jednostkami ościennymi w czasie prowadzenia działań pościgowych oraz poszukiwawczych;
- 13) przyjmowanie dokumentacji z obsługi zdarzeń;
- 14) rejestracja zdarzeń w systemach informatycznych wykorzystywanych przez Policję;
- 15) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji na stanowisku kierowania Komisariatu.

§ 16. Komendant może zlecić kierownikowi komórki organizacyjnej Komisariatu wykonywanie zadań innych niż określone w regulaminie dla tej komórki organizacyjnej, a także zlecić wykonywanie czynności służbowych policjantowi innych niż określone w karcie opisu dla jego stanowiska.

ROZDZIAŁ 5

Postanowienia końcowe

§ 17. Kierownicy komórek organizacyjnych Komisariatu są obowiązani:

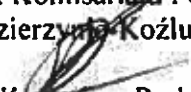
- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;

- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu, do określenia i przedstawienia do zatwierdzenia Komendantowi Powiatowemu Policji w Kędzierzynie-Koźlu struktury organizacyjnej i szczegółowych zadań podległych komórek organizacyjnych;
- 3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów niniejszego regulaminu.

§ 18. Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 1 maja 2021r. DK. 46958/2021 zmieniony regulaminem z dnia 1 września 2022r.

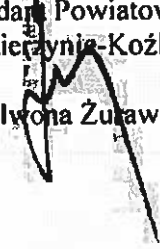
§ 19. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Komisariatu Policji
w Kędzierzynie-Koźlu


nadkom. Kazimierz Radomski

W porozumieniu

p.o. Komendant Powiatowy Policji
w Kędzierzynie-Koźlu


mł.insp. Iwona Żurawska