

DEP-OIN-162/16

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
w RZESZOWIE**

Egz. nr2

L. dz. K-853/2016
OIN-P-37/2016

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI
W RZESZOWIE**

z dnia 22 listopada 2016 r.

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

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Rzeszowie, 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 Rzeszowie, 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 Rzeszowa miasta na prawach powiatu oraz rzeszowskiego powiatu ziemskiego zwanego dalej „powiatem”.

3. Siedzibą Komendy jest miasto Rzeszów ul. Jagiellońska 13.

§ 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 12.00 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,
 - b) I Zastępca Komendanta,
 - c) Zastępca Komendanta;
- 2) Komórki organizacyjne służby kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział Do Zwalczania Przystępczości Pseudokibiców,
 - d) Wydział Do walki z Przystępczością Gospodarczą,
 - e) Referat Techniki Kryminalistycznej;
- 3) Komórki organizacyjne służby prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział Wywiadowczo-Interwencyjny,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego,
 - d) Referat Do Spraw Wykroczeń i Przystępstw w Ruchu Drogowym;
- 4) Komórki organizacyjne służby wspomagającej działalność Policji w zakresie organizacyjnym, logistycznym i technicznym:

- a) Wydział Kadr i Szkolenia,
- b) Wydział Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Kancelaria Tajna,
- c) Referat Łączności i Informatyki,
- d) Zespół Wspomagający,
- e) Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Prawnych,
- f) Jednoosobowe Stanowisko Do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;

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

R O Z D Z I A Ł I V

JEDNOSTKI POLICJI PODLEGŁE KOMENDANTOWI

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

- 1) Komisariat Policji I w Rzeszowie;
- 2) Komisariat Policji II w Rzeszowie;
- 3) Komisariat Policji Rzeszów-Śródmieście;
- 4) Komisariat Policji w Boguchwale;
- 5) Komisariat Policji w Głogowie Małopolskim;
- 6) Komisariat Policji w Sokołowie Małopolskim;
- 7) Komisariat Policji w Tyczynie;
- 8) Komisariat Policji w Dynowie;
- 9) Komisariat Policji w Trzebownisku.

§ 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.

R O Z D Z I A Ł V

TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE

§ 10. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, 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 Kadr i Szkolenia;
- 2) Wydziałem Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Kancelarią Tajną;
- 3) Jednoosobowym Stanowiskiem Do Spraw Prawnych;
- 4) Jednoosobowym Stanowiskiem Do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 5) Komisariatem Policji II w Rzeszowie;

- 6) Komisariatem Policji w Tyczynie;
- 7) Komisariatem Policji w Dynowie.

§ 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, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta.

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, 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 nieetatowe 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 oraz Zastępcy Komendanta określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta.

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

- 1) Wydziału Kryminalnego;
- 2) Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego;
- 3) Wydziału Do Spraw Zwalczania Przystępczości Pseudokibiców;
- 4) Wydziału Do Walki z Przystępczością Gospodarczą;
- 5) Referatu Techniki Kryminalistycznej;
- 5) Referatu Łączności i Informatyki;
- 6) Komisariatu Policji Rzeszów-Śródmieście;
- 7) Komisariatu Policji w Sokołowie Małopolskim;
- 8) Komisariatu Policji w Głogowie Małopolskim;
- 9) Komisariatu Policji w Trzebownisku.

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

- 1) Wydziału Prewencji;
- 2) Wydziału Wywiadowczo-Interwencyjnego;
- 3) Wydziału Ruchu Drogowego;
- 4) Referatu Do Spraw Wykroczeń i Przystępstw w Ruchu Drogowym;
- 5) Zespołu Wspomagającego;
- 6) Komisariatu Policji I w Rzeszowie;
- 7) Komisariatu Policji w Boguchwale.

§ 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 komórek organizacyjnych 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, oraz zakresów czynności dla pracowników bezmnożnikowych;

- 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 po raz 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) prowadzenie czynności operacyjno - wykrywczych w odniesieniu do przestępstw kryminalnych przeciwko życiu, zdrowiu i mieniu;
- 2) bieżące współdziałanie z Wydziałem Kryminalnym, Wydziałem Wywiadu Kryminalnego oraz Wydziałem Techniki Operacyjnej KWP w Rzeszowie;
- 3) organizowanie i koordynowanie działań komisariatów Policji i komórek organizacyjnych Komendy w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości kryminalnej, poszukiwania osób i rzeczy oraz identyfikacji NN osób i zwłok;
- 4) prowadzenie bieżących analiz stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, wypracowanie metod i określenie kierunków działań operacyjno-wykrywczych;
- 5) organizowanie i utrzymanie współpracy z osobowymi źródłami informacji oraz stosowanie w pełnym zakresie form i metod pracy operacyjnej;
- 6) wykonywanie czynności na miejscach najpoważniejszych zdarzeń w ramach grup operacyjno – śledczych Komendy na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi;
- 7) prowadzenie aktywnego rozpoznania środowisk kryminogennych oraz kontroli miejsc występowania zagrożeń przestępczych;
- 8) organizowanie i prowadzenie rozpoznania zjawiska narkomanii i przestępczości z nią związanej;

- 9) współdziałanie z innymi służbami Policji oraz organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości.

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

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych;
- 2) organizowanie współdziałania służb dochodzeniowo – śledczych jednostek terenowych Policji oraz służby dochodzeniowo – śledczej ze służbą operacyjno – rozpoznawczą i innymi służbami policyjnymi;
- 3) nadzorowanie służby dochodzeniowo – śledczej i innych służb policyjnych prowadzących postępowania przygotowawcze w zakresie przestrzegania przepisów prawa karnego procesowego;
- 4) nadzorowanie służby dochodzeniowo - śledczej i innych służb policyjnych prowadzących postępowania przygotowawcze w zakresie wykonywania dyrektyw wykrywczych oraz procesowych zarządzeń i poleceń przełożonych służbowych i organów prokuratury;
- 5) informowanie Komisariatów Policji o zmianach unormowań prawnych w dziedzinie zwalczania przestępczości i interpretacji przepisów prawa karnego;
- 6) udzielanie pomocy w opracowaniu programów szkolenia policjantów wszystkich służb prowadzących postępowania przygotowawcze lub organizowanie i prowadzenie takich szkoleń.

§ 21. Do zadań Wydziału Do Spraw Zwalczania Przestępczości Pseudokibiców w szczególności należy:

- 1) prowadzenie pracy operacyjnej ukierunkowanej na rozpoznanie środowisk pseudokibiców na podległym służbowo terenie;
- 2) stałe prowadzenie rozpoznania środowisk których członkowie mogą stwarzać potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa imprez sportowych;
- 3) bieżące monitorowanie i sporządzanie analiz dotyczących zagrożeń bezpieczeństwa imprez sportowych;
- 4) analizowanie informacji gromadzonych w Systemie Informacji Operacyjnej dotyczących kibiców sportowych, głównie piłki nożnej oraz bieżące konfrontowanie tych informacji z bazą PRIM;
- 5) monitorowanie przebiegu postępowań przygotowawczych w sprawach zbiorowych zakłóceń porządku publicznego podczas imprez sportowych oraz realizacji postępowań, w których osobami podejrzanymi są osoby będące w zainteresowaniu Policji jako pseudokibice;
- 6) koordynowanie przepływu informacji dotyczących pseudokibiców pomiędzy funkcjonariuszami służb kryminalnych i prewencji;
- 7) koordynacja działań podejmowanych przez jednostki i komórki organizacyjne Policji na podległym terenie oraz wymiana informacji dotyczących bezpieczeństwa imprez sportowych z jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji;
- 8) stała współpraca z policjantami Wydziału Dochodzeniowo - Śledczego KMP w Rzeszowie;
- 9) współdziałanie z policjantami pozostałych zespołów Wydziału Kryminalnego.

§ 22. Do zadań Wydziału Do Walki z Przestępczością Gospodarczą w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie, ujawnianie przestępstw gospodarczych i wykrywanie ich sprawców;

- 2) prowadzenie czynności operacyjno – rozpoznawczych oraz postępowań przygotowawczych dotyczących zagadnień przestępczości gospodarczej;
- 3) nadzór i kontrola nad pracą operacyjną i dochodzeniową w zakresie przestępstw gospodarczych prowadzoną przez jednostki terenowe podległe KMP w Rzeszowie;
- 4) bieżąca współpraca z właściwymi miejscowo jednostkami prokuratur, jednostkami samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej a także z właściwymi Wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Rzeszowie w zakresie prowadzonych czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo – śledczych;
- 5) analiza i ocena stanu zagrożenia przestępczością gospodarczą i opracowywanie skutecznej metodyki zwalczania przestępstw gospodarczych.

§ 23. Do zadań Referatu Techniki Kryminalistycznej w szczególności należy:

- 1) udział w czynnościach na miejscu przestępstwa związany z ujawnieniem i zabezpieczeniem śladów kryminalistycznych oraz sporządzanie dokumentacji technicznej;
- 2) wykonywanie prac fotograficznych, filmowych i magnetowidowych dla potrzeb Policji oraz organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 3) realizowanie zadań i obowiązków zgodnie z § 8 Decyzji nr 347 Komendanta Głównego Policji z dnia 4 listopada 2015 r. (Dz. U. Komendy Głównej Policji z dnia 13 listopada 2015 r. poz. 102).

§ 24. Do zadań Wydziału Prewencji w szczególności należy:

- 1) nadzór nad organizacją służby patrolowo – interwencyjnej na terenie działania Komendy;
- 2) organizacja zabezpieczeń imprez masowych, niemasowych i zgromadzeń publicznych;
- 3) organizacja, koordynacja przedsięwzięć z zakresu profilaktyki społecznej;
- 4) zapewnienie właściwych warunków pobytu w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 5) nadzór nad postępowaniami w sprawach o wykroczenia, udział w rozprawach przed sądem w charakterze oskarżycieli publicznych;
- 6) koordynacja i realizacja zadań dotyczących przygotowań obronnych w jednostce organizacyjnej Policji podlegającej militaryzacji;
- 7) zapewnienie warunków funkcjonowania i realizacji zadań całodobowej służby dyżurnej jednostki organizacyjnej Policji w tym: obsługi interesantów, koordynacji podległych służb oraz nadzoru nad funkcjonującymi systemami gromadzenia i wymiany informacji jak również alarmowania i ostrzegania;
- 8) realizacja czynności wynikających z dyspozycji § 9 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. 2012.576 j.t.);
- 9) realizacja zadań z zakresu przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich, o których mowa w § 16 Zarządzenia 1619 KGP z dnia 3 listopada 2010 r. z późn. zm. (D. Urz. KGP 2010 r. Nr 11 poz. 64, D. Urz. KGP 2014 r. poz. 41).

§ 25. Do zadań Wydziału Wywiadowczo - Interwencyjnego w szczególności należy:

- 1) utrzymywanie bezpieczeństwa i porządku publicznego przez policjantów pełniących służbę patrolową w tym:
 - zapobieganie popełnianiu przestępstw, wykroczeń oraz innych zjawisk kryminogennych w miejscach publicznych,
 - zapobieganie wszystkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie bezpieczeństwa

- osób i mienia lub naruszających porządek publiczny,
 - prowadzenie niezbędnych działań profilaktycznych,
 - ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego w tym w komunikacji publicznej oraz na obszarach wodnych,
 - nawiązywanie i utrzymywanie więzi ze społecznością lokalną w celu tworzenia atmosfery poczucia bezpieczeństwa i współodpowiedzialności za zapobieganie zagrożeniom,
 - prowadzenie rozpoznania środowisk przestępczych i metod ich działania,
 - realizacja zadań związanych z poszukiwaniem osób oraz przestępczością narkotykową;
 - w przypadku zaistnienia przestępstw lub wykroczeń przybycie na miejsce zdarzenia w możliwie najkrótszym czasie oraz niezwłocznego podejmowania działań zmierzających do ujęcia sprawcy na gorącym uczynku lub w bezpośrednim pościgu;
- 2) podejmowanie działań pościgowych określonych odrębnymi przepisami za sprawcami przestępstw i wykroczeń zbiegłymi z miejsca wydarzenia;
 - 3) prognozowanie zagrożeń i planowanie na tej podstawie dalszych działań prewencyjnych i dyslokacji służby patrolowej;
 - 4) udział w działaniach policyjnych w trakcie realizacji zadań związanych z obsługą sytuacji kryzysowych lub zabezpieczenia innych działań planowanych w formie interwencji, akcji lub operacji policyjnej;
 - 5) utrzymywanie w stanie gotowości oraz bieżąca aktualizacja planu alarmowania stanu osobowego wydziału;
 - 6) ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych oraz wykazujących przejawy demoralizacji w szczególności w przypadkach podejmowanych interwencji;
 - 7) wykonywanie czynności kontrolnych i nadzorczych nad pełnieniem służby patrolowej przez policjantów wydziału;
 - 8) wykorzystanie i utrzymanie psów służbowych przeznaczonych do działań prewencyjnych i wykrywczych przez przewodników psów służbowych;
 - 9) współpraca z komórkami organizacyjną KMP Rzeszów w zakresie realizacji zadań.
 - 10) realizowanie zadań związanych ze sprawozdawczością w Policji;
 - 11) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi oraz współdziałanie z nimi w podejmowaniu działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych.

§ 26. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego w szczególności należy:

- 1) ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego w ruchu drogowym na terenie działania Komendy Miejskiej Policji w Rzeszowie;
- 2) wykrywanie przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym oraz ściganie ich sprawców;
- 3) egzekwowanie od użytkowników dróg obowiązku przestrzegania przepisów i zasad ruchu drogowego oraz utrzymania pojazdów w stanie technicznym nie zagrażającym bezpieczeństwu ruchu drogowego;
- 4) dokonywanie kontroli dokumentów związanych z wykonywaniem transportu drogowego w zakresie przewozu osób lub rzeczy, przewozów na potrzeby własne oraz dokumentów związanych z czasem pracy kierowcy;
- 5) wykonywanie czynności na miejscach zdarzeń drogowych zgodnie z przepisami prawa i przepisami służbowymi w zakresie ustalonym przez kierownictwo Wydziału oraz w porozumieniu z Referatem Do Spraw Wykroczeń i Przystępstw w Ruchu Drogowym;
- 6) analizowanie stanu bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym na terenie swojego działania, ustalanie i badanie przyczyn i okoliczności zdarzeń drogowych a także ustalanie i ewidencjonowanie miejsc i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu w ruchu drogowym oraz podejmowanie czynności zmierzających do ich usunięcia;

- 7) współdziałanie z zarządami dróg w zakresie eliminacji miejsc stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 8) współdziałanie z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie podejmowania wspólnych działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 9) realizacja zadań w zakresie ochrony porządku i bezpieczeństwa w ruchu drogowym podczas imprez masowych i odbywających się na drogach i miejscach publicznych;
- 10) organizowanie i realizowanie działań w ramach ogólnokrajowych, wojewódzkich i własnych działań kontrolno-porządkowych na drogach oraz współdziałanie w tym zakresie z komórkami Ruchu Drogowego sąsiednich powiatów.

§ 27. Do zadań Referatu Do Spraw Wykroczeń i Przepędstw w Ruchu Drogowym
w szczególności należy:

- 1) prowadzenie sekretariatu zgodnie z przepisami kancelaryjnymi oraz instrukcją kancelaryjną aktualnie obowiązującą w KMP w Rzeszowie;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach o przestępstwa i wykroczenia drogowe;
- 3) realizowanie pomocy prawnych w zakresie przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym dla innych jednostek Policji;
- 4) wykonywanie czynności na miejscach poważniejszych zdarzeń drogowych takich jak katastrofy, wypadki ze skutkiem śmiertelnym i o dużym stopniu trudności;
- 5) nadzorowanie na miejscach wypadków drogowych czynności ekip pogotowia wypadkowego, udzielanie stosownej pomocy w zakresie sporządzania dokumentacji i zbierania dowodów;
- 6) w prowadzonych sprawach wykonywanie czynności zlecone przez prokuratora nadzorującego oraz bezpośrednich przełożonych;
- 7) wprowadzanie do systemów policyjnych druków statystycznych dotyczących prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 8) współpraca z Wydziałem Ruchu Drogowego KMP w Rzeszowie w zakresie wspólnego zabezpieczenia imprez związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

§ 28. Do zadań Wydziału Kadr i Szkolenia w szczególności należy:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej i przygotowywanie decyzji administracyjnych Komendanta w sprawach dotyczących stosunku służbowego policjantów;
- 2) opracowywanie struktur organizacyjnych, prowadzenie ewidencji etatów i stanu zatrudnienia Komendy, obsługa kadrowa policjantów i pracowników Komendy;
- 3) kształtowanie systemu edukacji zawodowej policjantów, określenie metod i form szkolenia oraz doskonalenia zawodowego policjantów, rozpoznawanie potrzeb kulturalnych i edukacyjnych środowiska policyjnego oraz wdrażanie rozwiązań mających na celu kształtowanie indywidualnej i zbiorowej aktywności policjantów w różnych formach działalności kulturalnej, sprzyjających samorealizacji i rozwojowi osobowości policjantów;
- 4) przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków, a także prowadzenie postępowań dyscyplinarnych i czynności wyjaśniających;
- 5) realizacja zadań dotyczących przygotowań obronnych z zakresu zabezpieczenia kadrowego potrzeb jednostki organizacyjnej Policji podlegającej militaryzacji.

§ 29. Do zadań Wydziału Do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Kancelarii Tajnej w szczególności należy:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie, w szczególności obsługa Kancelarii Tajnej i jej oddziałów, nadzór merytoryczny nad punktami kancelaryjnymi oraz kontrola i nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych w podległych jednostkach;
- 2) prowadzenie całości zagadnienia związanego z obiegiem dokumentacji funduszu operacyjnego;
- 3) realizacja czynności dotyczących przechowywania, rejestracji oraz obiegu oświadczeń majątkowych;
- 4) prowadzenie postępowań sprawdzających, kontrolnych postępowań sprawdzających i zbioru akt postępowań sprawdzających;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych, w szczególności nadzorowanie stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną: (funkcja Administratora Bezpieczeństwa Informacji);
- 6) opiniowanie i nadzór spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej;
- 7) gromadzenie, opracowanie, zabezpieczenie i udostępnianie zasobów archiwalnych Komendy Miejskiej Policji w Rzeszowie, w szczególności;
- 8) prowadzenie dokumentacji archiwalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
- 9) sporządzanie protokołów brakowania dokumentacji nie archiwalnej kat. „B’ i „BE” oraz przeglądów protokołów oceny kategorii BC, organizacja transportu i zabezpieczenie oraz komisyjne brakowanie materiałów;
- 10) prowadzenie skontrum oraz kwerend materiałów;
- 11) realizacja zagadnień dotyczących obiegu poczty i dokumentacji jawnej oraz przepisów prawnych KMP w Rzeszowie, w szczególności:
- 12) obsługa kancelaryjna w zakresie dokumentacji jawnej Wydziału ds. OIN i KT oraz dodatkowo Komendanta Miejskiego i Zastępców Komendanta Miejskiego Policji w Rzeszowie, Zespołu Wspomagającego, Referatu Techniki Kryminalistycznej i Radcy Prawnego Komendanta Miejskiego Policji w Rzeszowie oraz Jednoosobowego Stanowiska do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 13) obsługa sekretariatu Komendanta Miejskiego Policji w Rzeszowie, w tym obsługa poczty elektronicznej KMP w Rzeszowie (kmp.rzeszow@rz.policja.gov.pl);
- 14) prowadzenie dokumentacji bezpieczeństwa zbioru danych „Przemoc w rodzinie”;
- 15) realizacja zadań związanych z wpływającymi zagubionymi rzeczami i dokumentami;
- 16) wydawanie zaświadczeń i prowadzenie rejestru zaświadczeń;
- 17) opracowywanie protokołów przekazania agend służbowych i składników majątkowych w przypadku zmian na stanowiskach kierowników jednostek/ komórek organizacyjnych podległych KMP w Rzeszowie;
- 18) kompleksowa obsługa Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP 2);
- 19) weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemów teleinformatycznych ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa oraz przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji;
- 20) realizacja czynności niszczenia danych identyfikujących abonenta sieci telekomunikacyjnej lub zakończenia sieci oraz danych dotyczących uzyskania lub próby uzyskania połączenia między określonymi zakończeniami sieci niezawierającymi informacji mających znaczenie w postępowaniu karnym;
- 21) opracowanie dokumentacji akredytacyjnej niejawnych systemów teleinformatycznych;

22) prowadzenie zagadnień związanych z analizą i szacowaniem ryzyka zasobów niejawnych.

§ 30. Do zadań Referatu Łączności i Informatyki w szczególności należy:

- 1) utrzymywanie w sprawności istniejących systemów łączności , w szczególności:
 - automatycznej centrali telefonicznej w Komendzie wraz z terminalami abonenckimi i urządzeniami telekopiowymi,
 - urządzeń do obsługi wewnątrzwojewódzkiej sieci teletransmisyjnej Policji woj. Podkarpackiego PodWAN w Komendzie i węzłów sieci w jednostkach podległych,
 - sieci okablowania strukturalnego wraz z dedykowanymi klimatyzatorami,
 - urządzeń rejestrujących korespondencję telefoniczną i radiową,
 - urządzeń zasilających sprzęt łączności,
 - radiowych urządzeń łączności policyjnej;
- 2) wykonywanie przeglądów konserwacyjnych i napraw eksploatowanego sprzętu łączności, zgodnie z przyjętymi procedurami;
- 3) prowadzenie dokumentacji technicznej sprzętu zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) utrzymywanie i zarządzanie systemami informatycznymi eksploatowanymi w Komendzie oraz wdrażanie policyjnych i poza policyjnych systemów informatycznych udostępnianych centralnie;
- 5) administrowanie systemami operacyjnymi zainstalowanymi w komputerach włączonych do Policyjnej Sieci Transmisji Danych oraz pracujących samodzielnie i w lokalnej sieci Komendy;
- 6) nadzór techniczny nad sprzętem komputerowym oraz systemami operacyjnymi zainstalowanymi w komputerach;
- 7) prowadzenie pomocniczej ewidencji sprzętu i materiałów łączności i informatyki w użytkowaniu;
- 8) rozliczanie kosztów prowadzonych rozmów telefonicznych realizowanych przez pracowników i funkcjonariuszy policji;
- 9) bieżąca współpraca z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w zakresie zaopatrzenia w materiały eksploatacyjne.

§ 31. Do zadań Zespołu Wspomagającego w szczególności należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym rozliczaniem i wypełnianiem druków mandatowych przez policjantów oraz zaopatrywanie i wydawanie bloczków mandatowych policjantom i dokonywanie rozliczeń;
- 2) zaopatrywanie w niezbędny sprzęt, druki, materiały biurowe potrzebne do prawidłowego funkcjonowania jednostki oraz ich ewidencja;
- 3) koordynowanie pracy sprzątaczek i rzemieślników w celu utrzymania czystości i higieny w pomieszczeniach budynku oraz utrzymanie budynku w należytym stanie technicznym;
- 4) obsługa administracyjna funkcjonariuszy Policji z zakresu gospodarki mieszkaniowej oraz świadczeń pieniężnych związanych z prawem do lokalu mieszkaniowego;
- 5) prowadzenie działalności socjalnej pracowników Policji w zakresie jednostki;
- 6) obsługa finansowa funkcjonariuszy w zakresie należnych świadczeń;
- 7) eliminowanie nieuzasadnionych kosztów ponoszonych na utrzymanie nieruchomości;
- 8) nadzór nad właściwym utrzymaniem stanu technicznego nieruchomości i jej estetyki;
- 9) bieżąca współpraca z Wydziałem Inwestycji i Remontów KWP w Rzeszowie w zakresie zgłaszania: awarii, potrzeb remontowych oraz przekazywanie informacji o dokonanych kontrolach obiektów przez podmioty zewnętrzne;

- 10) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla obiektów podległych KMP Rzeszów, na terenie powiatu rzeszowskiego;
- 11) prowadzenie ksiąg sprzętu remontowo-budowlanego oraz ewidencji ilościowej składników majątku pozostających w gestii Wydziału Inwestycji i Remontów KWP w Rzeszowie;
- 12) realizacja zadań ochrony przeciwpożarowej określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. Z 2016 r. poz. 191);
- 13) realizacja zadań dotyczących przygotowań obronnych z zakresu zabezpieczenia materiałowo-technicznego potrzeb jednostki organizacyjnej Policji podlegającej militaryzacji.
- 14) nadzorowanie działalności transportowej w Komendzie;
- 15) sprawowanie nadzoru w zakresie realizacji usług żywienia zbiorowego osób w PdOZ;
- 16) realizowanie w zleconym przez KWP zakresie zadań dotyczących legalizacji, konserwacji i naprawy sprzętu;
- 17) prowadzenie wybrakowania zużytego sprzętu kwaterunkowego pod nadzorem Wydziału Zaopatrzenia KWP w Rzeszowie;
- 18) prowadzenie ewidencji przekazanych środków uzbrojenia (magazyn alarmowy) oraz składanie zapotrzebowań na amunicję do celów szkoleniowych;
- 19) prowadzenie ewidencji ilościowej dla wszystkich składników majątku.

§ 32. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska Do Spraw Prawnych w szczególności należy:

- 1) udzielanie pomocy prawnej kierownictwu Komendy, a w szczególności:
 - a) wydawanie opinii prawnych i świadczenie doradztwa prawnego,
 - b) oddziaływanie środkami prawnymi na skuteczną ochronę interesów Komendy;
- 2) analiza orzecznictwa Sądu Najwyższego, Naczelnego Sądu Administracyjnego i sądów apelacyjnych w sprawach związanych z zakresem działania Komendy;
- 3) udzielanie porad prawnych, wyjaśnień i konsultacji policjantom i pracownikom komórek organizacyjnych Komendy w stosowaniu prawa w związku z wykonywanymi zadaniami służbowymi;
- 4) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych opracowywanych przez komórki organizacyjne Komendy i nadesłane do opiniowania przez KWP i KGP;
- 5) opiniowanie umów i innych aktów prawnych, z którymi wiążą się zobowiązania lub prawa majątkowe;
- 6) analiza i dokonywanie oceny skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen;
- 7) inicjowanie zmian oraz dokonywanie oceny prawnej wniosków i postulatów zgłaszanych przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zmiany, uchylania lub wydawania nowych aktów prawnych;
- 8) badanie pod względem prawnym zasadności zgłaszanych roszczeń odszkodowawczych i przedstawianie wniosków w zakresie sposobu ich załatwienia;
- 9) prowadzenie i reprezentowanie spraw sądowych w zakresie udzielonego pełnomocnictwa;
- 10) współpraca z Zespołem Prawnym KWP w Rzeszowie.

§ 33. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska Do Spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w szczególności należy:

- 1) kierowanie pracowników cywilnych oraz policjantów na badania profilaktyczne, okresowe, epidemiologiczne;

- 2) bieżące monitorowanie i kontrola warunków bhp w Komendzie Miejskiej Policji w Rzeszowie i podległych jednostkach;
- 3) kontrola sposobu realizacji zadań pokontrolnych;
- 4) sporządzanie protokołów pokontrolnych stanowiących podstawę do opracowania zaleceń, zmian i ulepszeń mających na celu poprawę stwierdzonych nieprawidłowości;
- 5) opiniowanie pod względem bhp planów budowy, przebudowy oraz robót remontowych obiektów i urządzeń technicznych;
- 6) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp;
- 7) uczestniczenie w pracach komisji bezpieczeństwa i higieny pracy zajmujących się warunkami szkodliwymi i uciążliwymi dla zdrowia oraz chorobami zawodowymi.
- 8) prowadzenie postępowań powypadkowych;
- 9) ewidencjonowanie, analizowanie wypadków i ich przyczyn oraz opracowywanie wytycznych i zaleceń w zakresie ich zapobiegania;
- 10) bieżące prowadzenie szkoleń bhp dla pracowników nowo przyjętych lub przeniesionych na inne stanowisko pracy;
- 11) współpraca z podmiotami zajmującymi się zagadnieniami ochrony bezpieczeństwa i higieny pracy (KWP, związki zawodowe itp.);
- 12) sporządzanie dokumentacji związanej z kierowaniem policjanta na wniosek przełożonego, z urzędu lub na jego prośbę na Komisję Lekarską MSW i A;
- 13) realizacja całokszału zagadnień dotyczących medycyny pracy;
- 14) analiza zaleceń i ograniczeń stwierdzonych przez lekarza medycyny pracy;
- 15) analiza stanu bezpieczeństwa w zakresie bhp.

R O Z D Z I A Ł VII

P R Z E P I S Y K O Ń C O W E

§ 34. 1. Policjanci i pracownicy Komendy zobowiązani są do:

- 1) wypełniania zadań i obowiązków określonych:
 - a) w niniejszym regulaminie,
 - b) w zakresach zadań komórek w których są zatrudnieni,
 - c) w kartach opisów stanowisk pracy oraz opisach stanowisk pracy;
- 2) wykonywania czynności służbowych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 35. 1. W terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu kierownicy komórek Komendy, o których mowa § 7 ust. 2 - 4, opracują zakresy zadań określone w § 17 ust. 7.

2. Zakresy zadań o których mowa w ust. 1 sporządza się w dwóch egzemplarzach, które po zatwierdzeniu przez Komendanta przechowywane są przez:

- 1) kierownika komórki - egzemplarz nr 1;
- 2) Wydział Kadr i Szkolenia - egzemplarz nr 2.

§ 36. Karty opisów stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy, o których mowa w § 17 ust. 8, kierownicy komórek sporządzają nie później, niż w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu.

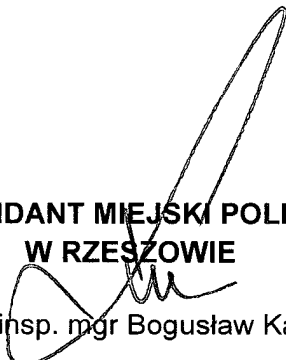
§ 37. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy spowodują niezwłoczne zapoznanie podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 38. Decyzje wydane na podstawie § 13 i § 15 regulaminu, o którym mowa w § 39, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 39. Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Rzeszowie z dnia 30 sierpnia 2012 roku oraz zmieniające go regulaminy z dnia 18 lutego 2013 r., 28 czerwca 2013 r., 17 września 2013 r., 16 lipca 2015 r. i 7 kwietnia 2016 r.

§ 40. Regulamin wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2016 r.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W RZESZOWIE**


mł. insp. mgr Bogusław Kania

.....
spr. pod wzgl. brzo. pr.
Radca Prawny
Joanna Winiarz
mgr Joanna Winiarz

w porozumieniu:


**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W RZESZOWIE**

nadinsp. dr Krzysztof Pobuta
.....

Uzasadnienie

Komendant Miejski Policji, kierując podległą mu Komendą Miejską Policji na mocy art. 7 ust. 4 ustawy o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r., zobowiązany jest ustalić regulamin podległej mu jednostki Policji w porozumieniu z Komendantem Wojewódzkim Policji.

Wydanie niniejszego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Rzeszowie jest następstwem konieczności wprowadzenia zmian wynikających z nowelizacji przepisów prawa oraz ujednolicenia szaty graficznej regulaminu dla jednostek garnizonu podkarpackiego. Zawarte w regulaminie odesłania do odrębnych przepisów znajdują rzeczywiste uzasadnienie w obowiązującym stanie prawnym i służą zapewnieniu spójności i jednolitości systemu prawa dotyczącego organizacji Policji.

Wprowadzenie niniejszego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Rzeszowie nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Policji.