

**Komisariat Policji
w Solcu-Zdroju**

**REGULAMIN
KOMISARIATU POLICJI W SOLCU-ZDROJU**

z dnia 2025 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2025 r. poz. 636) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Ustala się Regulamin Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju, zwany dalej „Regulaminem”.

2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju;
- 2) organizację i tryb kierowania w jednostce organizacyjnej Policji;
- 3) zakres zadań komórek organizacyjnych.

§ 2. 1. Komisariat Policji w Solcu-Zdroju, zwany dalej „Komisariatem” jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju.

2. Terytorialny zasięg działania Komisariatu obejmuje obszar administracyjny gminy Solec-Zdrój, gminy Nowy Korczyn i gminy Wiślica zwanych dalej „gminami”.

3. Komendant Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju zwany dalej „Komendantem” realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

4. Siedziba Komisariatu znajduje się w Solcu-Zdroju przy ul. 1 Maja 10.

§ 3. 1. Zakres działania Komisariatu określają odrębne przepisy 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 Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 4. Wzory stempli i pieczęci używanych w Komisariacie określają odrębne przepisy.

§ 5.1. 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, z wyjątkiem komórek organizacyjnych, w których obowiązuje zmianowy rozkład czasu służby lub pracy lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami.

3. Policjanci i pracownicy Komisariatu są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby lub pracy.

4. Przerwanie służby lub pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia wymaga zgody właściwego przełożonego oraz dokonania stosownego wpisu w przeznaczonej do tego celu ewidencji wyjść.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 6. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Komisariatu Policji;
- 2) Zespół Kryminalny;
- 3) Ogniwu Prewencji;
- 4) Posterunek Policji w Wiślicy.

§ 7. Strukturę organizacyjną Komisariatu ustala oraz dokonuje w niej zmian Komendant Powiatowy Policji w Busku-Zdroju.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komisariatem

§ 8. 1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy bezpośrednio podległych policjantów i pracowników Policji, zwanych dalej „pracownikami” .

1. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta, zakres jego obowiązków, zadań i kompetencji rozciąga się na kierownika Ogniwu Prewencji Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju, a w przypadku jego nieobecności na kierownika Posterunku Policji w Wiślicy.

2. Komendant sprawuje nadzór nad jednostką organizacyjną Policji i komórkami organizacyjnymi Komisariatu, w tym bezpośredni nad Zespołem Kryminalnym.

§ 9. 1. Komendant sporządza karty opisu stanowisk pracy określone dla stanowisk policyjnych oraz dla pracowników nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

2. Komendant aktualizuje karty opisu stanowisk pracy lub wydaje nowe dla stanowisk wymienionych w ust. 1 w przypadku zmian organizacyjnych, zmiany zadań komórki organizacyjnej lub zmiany zakresu wykonywanych czynności.

3. Komendant może powoływać nieetatowe zespoły lub komisje do realizacji ściśle określonych zadań i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy w tych zespołach lub komisjach.

§ 10. 1. Komendant podlega bezpośrednio I Zastępcy Komendanta Powiatowej Policji w Busku-Zdroju.

2. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji Komisariatu.

§ 11. 1. Jednostką i komórką organizacyjną wchodzącą w skład Komisariatu kieruje jej kierownik lub wyznaczony policjant.

2. Kierownika jednostki i komórki organizacyjnej zastępuje, w razie jego nieobecności, policjant wyznaczony przez Komendanta.

3. Zastępowanie kierownika jednostki i komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie chyba, że Komendant określił inny zakres zastępstwa.

4. Kierownik jednostki i komórki organizacyjnej może bezpośrednio zlecić poszczególnym policjantom lub pracownikom wykonanie zadań w określonym przez niego zakresie.

5. Kierownik jednostki i komórki organizacyjnej określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej, który podlega zatwierdzeniu przez Komendanta.

§ 12. Kierownik jednostki i komórki organizacyjnej obowiązany jest stwarzać warunki:

- 1) sprawnego realizowania zadań służbowych;
- 2) kształtowania właściwych postaw etycznych i stosunków interpersonalnych;
- 3) szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 4) właściwego przepływu informacji.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komisariatu

§ 13. Do zadań Zespołu Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości o charakterze kryminalnym zaistniałej na obszarze gmin;
- 2) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz przygotowawczych w formie śledztw i dochodzeń;
- 3) wykonywanie czynności zleconych na rzecz prokuratury, sądu i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) prowadzenie współpracy oraz wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Busku-Zdroju, organami wymiaru sprawiedliwości, ochrony prawnej i innymi instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną, wypracowanie priorytetów i kierunków pracy w celu zwalczania przestępstw kryminalnych;
- 6) ujawnianie i zabezpieczanie składników majątkowych sprawców przestępstw;
- 7) obsługiwanie miejsc zdarzeń kryminalnych pod kątem ujawniania, zabezpieczania i dokumentowania śladów kryminalistycznych zgodnie z przyjętymi w tym zakresie wymogami technicznymi i prawnymi;
- 8) realizowanie zadań obronnych;

- 9) przygotowywanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego.

§ 14. Do zadań Ognia Prewencji należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie zadań w zakresie ochrony bezpieczeństwa, i porządku publicznego;
- 2) opracowywanie i wdrażanie programów prewencyjnych w oparciu o oczekiwania społeczne oraz zagrożenie przestępczością i patologiami społecznymi;
- 3) planowanie, inspirowanie i organizowanie zadań w zakresie prewencji kryminalnej;
- 4) prowadzenia działań na rzecz zapobiegania i zwalczania demoralizacji, przestępczości, patologii społecznych wśród nieletnich oraz w rodzinie;
- 5) realizowanie zadań służby prewencyjnej;
- 6) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych, organizowanie i realizowanie zadań w zakresie pełnienia służby patrolowej;
- 7) realizowanie zadań związanych z Krajową Mapą Zagrożeń Bezpieczeństwa;
- 8) realizowanie zadań w zakresie doprowadzeń i konwojów osób;
- 9) wdrażanie programów prewencyjnych;
- 10) gromadzenie i zapewnienie prawidłowego obiegu i przekazywania informacji o bieżących zdarzeniach na obszarze działania;
- 11) prowadzenie współpracy oraz wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Komisarzatu oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 12) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego, organami ochrony prawnej, sądami i prokuraturą oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego w zakresie realizowanych zadań;
- 13) przygotowywanie tematyki szkoleniowej i prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego.
- 14) prowadzenie rozpoznania przydzielonego rejonu pod względem osobowym, terenowym, zjawisk i zdarzeń mających wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 15) realizowanie zadań w zakresie służby obchodowej;
- 16) realizowanie przedsięwzięć związanych z działalnością profilaktyczną w środowisku osób starszych, bezdomnych, współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami zrzeszającymi seniorów oraz osoby nieporadne i samotnie zamieszkujące;
- 17) wdrażanie programów i projektów z zakresu profilaktyki społecznej, organizowanie oraz uczestnictwo w spotkaniach profilaktycznych z dziećmi, młodzieżą, rodzicami, opiekunami i pedagogami;
- 18) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, fundacjami, stowarzyszeniami działającymi w zakresie promocji bezpieczeństwa i porządku publicznego, a zwłaszcza na rzecz edukacji społeczeństwa, zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zapobiegania patologiom społecznym;
- 19) prowadzenie czynności w związku z opracowaniem informacji dotyczących pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na potrzeby Wydziału Postępowania Administracyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach;
- 20) prowadzenie czynności w związku z opracowaniem opinii środowiskowych o osobie ubiegającej się o wydanie pozwolenia na broń palną i amunicję;

- 21) realizowanie zadań z zakresu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 22) kontrolowanie przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego;
- 23) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia zaistniałe na obszarze gmin oraz ściganie ich sprawców;
- 24) ustalanie okoliczności zdarzeń i zabezpieczenie przedmiotów mogących stanowić dowód popełnienia wykroczenia przed jego utratą lub zniekształceniem;
- 25) zbieranie danych niezbędnych do sporządzenia wniosku o ukaranie oraz informacji o źródłach dowodowych pozwalających na obiektywne rozstrzygnięcie sprawy;
- 26) stosowanie środków oddziaływania wychowawczego;
- 27) prowadzenie postępowań o czyny karalne wyczerpujące znamiona wykroczeń;
- 28) podejmowanie czynności wobec nieletnich, którzy popełnili czyn wyczerpujący znamiona wykroczenia;
- 29) realizacja czynności, gdy sprawcą wykroczenia jest osoba posiadająca immunitet materialny zakrajowy, bądź immunitet krajowy;
- 30) wykonywanie zadań administracyjno-porządkowych, organizowanie i realizowanie zadań w zakresie pełnienia służby patrolowej;
- 31) doskonalenie realizacji zadań służbowych poprzez udział w szkoleniach.
- 32) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta;
- 33) gromadzenie, rejestracja i dystrybucja resortowych aktów prawnych;
- 34) prowadzenie pracy kancelaryjnej, elektronicznego dziennika korespondencji, rejestrowanie dokumentacji wpływającej, realizowanie obiegu dokumentacji.

§ 15. Do zadań Posterunku Policji w Wiślicy, obejmującego działaniem teren miasta i gminy Wiślica należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń,
 - b) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowanie pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 2) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości o charakterze kryminalnym zaistniałej na obszarze miasta i gminy;
- 3) prowadzenie postępowań sprawdzających oraz przygotowawczych w formie śledztw i dochodzeń;
- 4) wykonywanie czynności zleconych na rzecz prokuratury, sądu i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
- 6) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 7) współtworzenie oraz współuczestniczenie w realizacji programów profilaktyki społecznej;
- 8) bieżąca współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Powiatowej Policji w Busku-Zdroju.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 17. Kierownicy jednostki i komórki organizacyjnej Komisariatu obowiązani są do:

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu określenia szczegółowego zakresu zadań podległych komórek organizacyjnych;
- 3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu wydania lub zaktualizowania kart opisu stanowisk pracy dostosowanych do postanowień niniejszego regulaminu.

§ 18. Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju z dnia 5 grudnia 2024 r.

§ 19. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 września 2025 r.

**Komendant Komisariatu Policji
w Solcu-Zdroju**

podkom. Grzegorz Karaś

W porozumieniu:

**Komendant Powiatowy Policji
w Busku-Zdroju**

insp. Andrzej Skowroński

UZASADNIENIE

Komendant Komisariatu Policji na podstawie art. 6 g ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2025 r. poz. 636.) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległego komisariatu.

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 ustawy o Policji Komendant Komisariatu Policji jest obowiązany ustalić regulamin Komisariatu Policji w porozumieniu z właściwym przełożonym.

Zakres powołanej wyżej delegacji do wydania aktu kierowania obejmuje określenie struktury organizacyjnej jednostki Policji, tryb kierowania oraz zadania komórek organizacyjnych i kompetencje kierownictwa.

Wprowadzenie regulaminu związane jest z koniecznością dokonania aktualizacji zadań realizowanych w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz ze zmianą struktury organizacyjnej Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju polegającą na zlikwidowaniu Zespołu Administracyjno-Gospodarczego. .

W związku z powyższym zasadne jest wprowadzenie w życie nowego regulaminu Komisariatu Policji w Solcu-Zdroju

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.