

## REGULAMIN KOMISARIATU POLICJI W SŁOMNIKACH

z dnia 3. grudnia 2020 roku

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

### Rozdział I Przepisy ogólne

#### § 1

1. Ustala się Regulamin Komisariatu Policji w Słomnikach, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
  - 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Słomnikach, zwanego dalej „Komisariatem”;
  - 2) organizację i tryb kierowania Komisariatem;
  - 3) zakresy zadań komórek organizacyjnych Komisariatu.

#### § 2

1. Komisariat jest jednostką organizacyjną Komendy Powiatowej Policji w Krakowie
2. Komisariat z siedzibą w Słomnikach przy ul. Świętego Jana Pawła II nr 5 obejmuje zasięgiem swojego działania obszar Miasta i Gminy Słomniki, Gminy Kocmyrzów-Luborzyca oraz Gminy Igołomia Wawrzeńczyce.
3. Komisariat jest aparatem pomocniczym Komendanta Komisariatu w Słomnikach zwanego dalej „Komendantem”, który na obszarze podległym swojej właściwości miejscowej realizuje określone zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
4. Komisariat Policji w Słomnikach funkcjonuje w systemie całodobowym.

### § 3

1. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów pełniących służbę i pracowników Policji pracujących w Komisariacie.
2. Komendant podlega Komendantowi Powiatowemu Policji w Krakowie.
3. Komendant Powiatowy Policji w Krakowie jest przełożonym właściwym w sprawach osobowych policjantów i pracodawcą dla pracowników Komisariatu.

### § 4

1. Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki (oprócz dni świątecznych) od godz. 15.00 do godz. 17.00 w siedzibie Komisariatu. W czasie nieobecności Komendanta interesantów przyjmuje Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Słomnikach, a w razie jego nieobecności inny wyznaczony policjant Komisariatu

### § 5

1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba oraz 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. Szczegółowy rozkład czasu służby, pracy przedstawia się następująco:
  - 1) Kierownictwo komisariatu ( Komendant, Kierownik Ognia) w godzinach 7.30 – 15.30, 14.00 – 22.00
  - 2) Ognio Kryminalne w godzinach 7.30 – 15.30, 14.00 – 22.00
  - 3) Zespół do spraw Wykroczeń Ognia Prewencji w godzinach 7.30 – 15.30, 14.00 – 22.00, 7.00 - 19.00, 19.00 – 7.00
  - 4) Zespół Dyżurnych w godzinach 8.00 – 20.00, 20.00 – 8.00
  - 5) Zespół Patrolowo- Interwencyjny Ognia Prewencji w godzinach 7.00 – 19.00, 19.00 – 7.00,
  - 6) Rewir Dzielnicowych w godzinach 7.30 – 15.30, 14.00 – 22.00, 7.00 - 19.00, 19.00 - 7.00
  - 7) Zespół administracyjno –gospodarczy 7.30 – 15.30, 6.00 – 12.00
3. Policjanci i pracownicy Komisariatu, zobowiązani są każdego dnia potwierdzać przybycie do służby lub pracy na liście obecności znajdującej się w pomieszczeniu Dyżurnego Komisariatu.
4. Fakt zgłoszenia się do służby policjantów pełniących służbę patrolową i obchodową potwierdzany jest w Systemie Wspomagania Dowodzenia przez funkcjonariusza odprawiającego do służby.
5. Zgłoszenie się do służby funkcjonariuszy Zespołu Dyżurnych odnotowywane jest poprzez przekazanie służby w Systemie Wspomagania Dowodzenia.
6. Policjanci i pracownicy Komisariatu mogą być zwalniani z zajęć służbowych na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych, które wymagają załatwienia w godzinach służby lub pracy.
7. Zwolnień o których mowa w ust. 6 udzielają odpowiednio:
  - 1) Komendant lub Zastępca Komendanta Komisariatu Policji podległym policjantom i pracownikom;
  - 2) w sytuacjach szczególnych dyżurny Komisariatu.

8. Osoby o których mowa w ust. 6 zobowiązane są każdorazowo do dokonania stosownego wpisu w książce wyjść, znajdującej się w pomieszczeniu Dyżurnego Komisariatu.

#### § 6

1. Policjanci Komisariatu obowiązani są do noszenia przepisowego umundurowania i wyposażenia w czasie pełnienia służby.
2. Z obowiązku pełnienia służby w umundurowaniu służbowym zwolnieni są policjanci Ogniwa Kryminalnego oraz pełniący służbę w ubiorach ochronnych.

#### § 7

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 wynikających z zakresu działania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

### **Rozdział II Struktura organizacyjna Komisariatu.**

#### § 8

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

1. Kierownictwo:
  - 1) Komendant;
  - 2) Zastępca Komendanta.
2. Ogniwo Kryminalne
  - 1) Zespół Operacyjno – Rozpoznawczy
  - 2) Zespół Dochodzeniowo - Śledczy
3. Ogniwo Prewencji:
  - 1) Zespół Patrolowo – Interwencyjny;
  - 2) Zespół do spraw wykroczeń
4. Zespół Dyżurnych.
5. Rewir Dzielnicowych
6. Zespół Administracyjno – Gospodarczy

### **Rozdział III Organizacja i tryb kierowania w Komisariacie**

#### § 9

1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji w Słomnikach oraz podległych mu policjantów i pracowników Komisariatu.
2. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Słomnikach.
3. W przypadku krótkotrwałej nieobecności Komendanta i jego Zastępcy obowiązki wynikające z kierowania jednostką w zakresie bieżącej realizacji zadań pełni inny upoważniony policjant.

4. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.
5. Komendant jest odpowiedzialny przed Komendantem Powiatowym Policji w Krakowie za prawidłowe wykonanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów, harmonogramów i poleceń.
6. Komendant wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników.
7. Komendant składa okresowe sprawozdania z swojej działalności, a także informacje o stanie porządku i bezpieczeństwa publicznego Komendantowi Powiatowemu Policji w Krakowie oraz organom samorządu terytorialnego.
8. Komendant reprezentuje Komisariat wobec kierowników jednostek organizacyjnych Policji, organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli, a także współdziała z nimi w zakresie tworzenia lokalnej polityki na rzecz zapewnienia poczucia bezpieczeństwa wśród mieszkańców.
9. Komendant ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu rzeczowe składniki majątku.

#### § 10

1. Komendant nadzoruje i koordynuje pracę komórek organizacyjnych Komisariatu wymienionych w § 8 pkt 3-6.
2. Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Słomnikach bezpośrednio nadzoruje i koordynuje pracę komórek organizacyjnych Komisariatu wymienionych w § 8 pkt 2.

#### § 11.

1. Komendant określa zadania i kompetencje Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji w Słomnikach oraz podległych mu policjantów i pracowników.
2. Komendant określa szczegółowy zakres działania podległych komórek organizacyjnych, a także określa sposób zorganizowania w nich służby i pracy.
3. Komendant 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. Komendant sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej.
5. W oparciu o zatwierdzone opisy stanowisk pracy Komendant sporządza zakresy czynności dla pracowników korpusu służby cywilnej.
6. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 3 sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
7. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 4, sporządza się na podstawie przepisów o służbie cywilnej w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy.
8. Komendant jest zobowiązany aktualizować szczegółowy zakres działania podległych komórek organizacyjnych oraz karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 3 i opisy stanowisk pracy wraz z zakresami obowiązków, o których mowa w ust. 4 i 5

## Rozdział IV

### Zakresy zadań komórek organizacyjnych komisariatu.

#### § 11

#### Ogniwo Kryminalne

Do zakresu działania Zespołu Operacyjno - Rozpoznawczego należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych w celu rozpoznawania, zapobiegania, wykrywania i ścigania sprawców przestępstw w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne;
- 2) ujawnianie zdarzeń przestępczych, ich dokumentowanie oraz niezwłoczne podejmowanie czynności procesowych i operacyjnych na miejscu ich zaistnienia;
- 3) prowadzenie pracy operacyjnej z wykorzystaniem metod, form i środków pracy operacyjnej określonych w przepisach służbowych;
- 4) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych formach pracy operacyjnej, a także wdrażanie do realizacji nowych przepisów organizacyjno-prawnych dotyczących pracy operacyjnej
- 5) prowadzenie czynności w sprawach poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, poszukiwań osób zaginionych, a także identyfikacji odnalezionych nn osób i nn zwłok - zleconych przez inne jednostki Policji;
- 6) analizowanie dynamiki, struktury i tendencji w kształtowaniu się przestępczości kryminalnej dla wypracowania i wdrożenia skutecznych metod zapobiegania i ujawniania przestępstw i ścigania ich sprawców;
- 7) prowadzenie określonych rejestrów związanych z pracą operacyjną
- 8) wykonywanie konwoi i doprowadzeń zgodnie z przepisami służbowymi;
- 9) wykonywanie zadań z zakresu obsługi Kancelarii Niejawnej w szczególności, przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, przekazywanie i wysyłanie dokumentów niejawnych, rozliczanie policjantów z posiadanych dokumentów niejawnych, archiwizowanie dokumentów niejawnych znajdujących się w kancelarii
- 10) planowanie podejmowanych czynności, działań i realizacji spraw operacyjnych, opracowywanie na bieżąco analiz do prowadzonych spraw w celu właściwej weryfikacji ustaleń i ukierunkowania prowadzonych czynności, pozyskiwanie osobowych źródeł informacji oraz przestrzeganie zasad współpracy
- 11) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu z Wydziałem Kryminalnym, Dochodzeniowo-Śledczymi i do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Powiatowej Policji w Krakowie w zakresie realizacji czynności przekraczających możliwości techniczno-kadrowe w ich realizacji przez Komisariat oraz prowadzenie wymiany informacji z innymi jednostkami Policji na terenie kraju w celu ograniczania i zwalczania przestępczości;

Do zakresu działania Zespołu Dochodzeniowo – Śledczego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez prokuratury, sądy w zakresie postępowania karnego, a także przez jednostki Policji i inne instytucje uprawnione;
- 2) dokumentowanie zgłoszeń i niezwłoczne podejmowanie czynności procesowych i poza procesowych na miejscach zdarzeń zaistniałych na podległym terenie;
- 3) prowadzenie ewidencji i przechowywanie dowodów rzeczowych w sprawach będących przedmiotem postępowań własnych;
- 4) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach przygotowawczych, a także wdrażanie do realizacji nowych przepisów organizacyjno-prawnych dotyczących pracy operacyjnej i dochodzeniowej;
- 5) zapewnienie prawidłowego obiegu informacji o przestępstwach, ich sprawcach i prowadzonych postępowaniach, a także wdrażanie do realizacji nowych przepisów organizacyjno-prawnych dotyczących pracy dochodzeniowej;
- 6) organizowanie i podejmowanie wspólnych przedsięwzięć z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi, organami administracji publicznej, szkolnictwa i oświaty mających na celu efektywniejsze zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie przestępstw kryminalnych i narkotykowych, zjawisk kryminogennych oraz patologii społecznych – również w zakresie profilaktyki;
- 7) prowadzenie określonych rejestrów związanych z pracą procesową, a także dokonywanie rejestracji danych dotyczących postępowań przygotowawczych, w tym rejestracji postępowań, podejrzanych i rzeczy w Krajowym Systemie Informacyjnym Policji oraz innych rejestrach, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 8) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu z Wydziałem Kryminalnym, Dochodzeniowo-Śledczymi i do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Powiatowej Policji w Krakowie w zakresie realizacji czynności przekraczających możliwości techniczno-kadrowe w ich realizacji przez Komisariat oraz prowadzenie wymiany informacji z innymi jednostkami Policji na terenie kraju w celu ograniczania i zwalczania przestępczości;
- 9) utrzymywanie bieżącej współpracy z prokuraturami, sądami oraz innymi instytucjami i organami porządku prawnego.
- 10) wykonywanie konwoi i doprowadzeń zgodnie z przepisami służbowymi;

## § 12

### Ogniwo Prewencji

Do zakresu zadań Zespołu do spraw Wykroczeń należy:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego, a także prowadzenie rejestracji i sprawozdawczości w tym zakresie;
- 2) realizowanie czynności zleconych przez uprawnione organy, wykonywanie czynności w ramach pomocy prawnej zleconych przez Sąd i inne jednostki;

- 3) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu oraz innymi jednostkami Policji na terenie kraju w zakresie ograniczenia i zwalczania wykroczeń;
- 4) prowadzenie współpracy w zakresie ujawniania i zwalczania wykroczeń z podmiotami poza policyjnymi.

Do zakresu zadań Zespołu Patrolowo-Interwencyjnego należy:

- 1) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń, a w szczególności:
  - a) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszającym porządek publiczny, a w przypadku ich wystąpienia podejmowanie natychmiastowych działań zmierzających do jego przywrócenia,
  - b) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
  - c) kontrolowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych regulujących różne dziedziny działalności publicznej i właściwe reagowanie w przypadku ich naruszenia, w tym podejmowanie działań pościgowych, określonych odrębnymi przepisami, za sprawcami przestępstw i wykroczeń zbiegłymi z miejsca zdarzenia;
- 2) realizowanie czynności w ramach pomocy prawnej zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji, instytucje państwowe i organy administracji publicznej;
- 3) podejmowanie działań porządkowych oraz innych określonych w odrębnych przepisach w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych i budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych;
- 4) ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie konstytucyjnie określonych stanów nadzwyczajnych, katastrof naturalnych i awarii technicznych;
- 5) udzielanie pomocy i asysty odpowiednim podmiotom i instytucjom zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) współpraca i współdziałanie z właściwymi instytucjami szczebla gminnego oraz realizacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczaniem imprez masowych, ochroną osób, sytuacji kryzysowych, w sytuacjach zbiorowego naruszenia porządku publicznego itp.;
- 7) ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas organizowanych zgromadzeń, w czasie imprez sportowych lub rozrywkowych oraz innych wydarzeń o podwyższonym stopniu ryzyka, a także przywracanie porządku w przypadkach zbiorowego naruszenia prawa;
- 8) wykonywanie działań realizowanych w ramach prewencji kryminalnej;
- 9) prowadzenie wielokierunkowych przedsięwzięć w zakresie ograniczenia i zwalczania patologii społecznych, tj. narkomanii, alkoholizmu, przemocy w rodzinie oraz przestępczości i demoralizacji nieletnich;
- 10) współdziałanie z innymi komórkami i jednostkami Policji w zakresie pozyskiwania źródeł informacji, a także uzyskiwanie informacji o przestępstwach i ich sprawcach;
- 11) zatrzymywanie sprawców przestępstw i wykroczeń, wykonywanie doprowadzeń osób oraz współpracowanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji;
- 12) współpraca z Wydziałem Ruchu Drogowego KPP w Krakowie w zakresie:
  - a) ujawniania i eliminowania zagrożeń bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
  - b) realizowania czynności w ramach obsługi miejsc zdarzeń drogowych,
  - c) ujawniania nietrzeźwych kierujących

## § 13

### Zespół Dyżurnych

Do zakresu działania Zespołu Dyżurnych należy w szczególności:

- 1) zachowanie ciągłości pracy jednostki poprzez zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone wydarzenie;
- 2) bieżące przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach oraz niezwłoczne inicjowanie działań policjantów po przyjęciu zgłoszenia o zdarzeniu;
- 3) realizowanie poleceń dyżurnego jednostki Policji wyższego stopnia oraz współdziałanie z dyżurnymi jednostek Policji;
- 4) natychmiastowe informowanie, w zależności od rodzaju zdarzenia, właściwych służb oraz zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu;
- 5) sprawne koordynowanie i egzekwowanie prawidłowej realizacji zleconych zadań służbowych przez policjantów pełniących służbę w terenie;
- 6) bezzwłoczne dokumentowanie podjętych decyzji, wydanych i otrzymanych poleceń oraz wyznaczonych zadań i wyników ich realizacji;
- 7) gromadzenie danych pozwalających na przygotowanie analiz stanu bezpieczeństwa na potrzeby dyslokacji służby;
- 8) podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie kompetencji określonych przez kierownika jednostki Policji oraz wynikających z odrębnych przepisów;
- 9) pełna obsługa policyjnych systemów informatycznych i statystycznych;
- 10) realizowanie zadań dotyczących użytkowania broni palnej przez policjantów - obsługa magazynu broni i prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji dotyczącej przechowywania broni;
- 11) przeprowadzanie odpraw do służby: patrolowej, obchodowej, konwojów i doprowadzeń;
- 12) utrzymywanie i właściwe realizowanie zadań dotyczących gotowości alarmowej;
- 13) ochrona obiektu Komisariatu oraz nadzór nad dostępem do pomieszczeń służbowych.
- 14) informowanie Kierownictwa jednostki o ważniejszych wydarzeniach
- 15) nadzór nad opracowaniem i przekazywaniem, do Komendy Powiatowej Policji w Krakowie informacji o zdarzeniach i wynikach podjętych działań;
- 16) kierowanie przedsięwzięciami jednostki w wypadku zgłoszenia informacji o zdarzeniu nadzwyczajnym, zagrożeniu bezpieczeństwa, zakłóceniu porządku publicznego lub konieczności rozwinięcia działań pościgowo - blokadowych do czasu przekazania tych funkcji dowódcy działań

## § 14

### Rewir dzielnicowych

Do zakresu zadań Zespołu Dzielnicowych należy:

- 1) rozpoznawanie zagrożeń w zakresie bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego na podległym terenie;
- 2) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń w rejonie służbowym oraz realizowanie zadań z zakresu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 3) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki społecznej poprzez inspirowanie i prowadzenie działań, programów prewencyjnych ukierunkowanych na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego;



- 4) pełnienie służby obchodowej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach również służby patrolowej;
- 5) prowadzenie rozpoznania osobowo-terenowego
- 6) współpracowanie z samorządem terytorialnym, organizacjami społecznymi oraz lokalną społecznością na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 7) kontrolowanie przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego;
- 8) przygotowanie informacji o zagrożeniach w rejonach służbowych na potrzeby dyslokacji służby;
- 9) udzielanie pomocy i asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych lub innym osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, przeprowadzania wywiadów na żądanie uprawnionych organów; realizowanie czynności w ramach pomocy prawnej zleconych przez inne jednostki organizacyjne Policji, instytucje państwowe i organy administracji publicznej;
- 10) realizowanie zadań w ramach procedury „Niebieska karta”.

## § 15

Do zakresu działania Zespołu Administracyjno - Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta i jego Zastępcy;
- 2) przyjmowanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, wydawanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie materiałów niejawnych do klauzuli „poufne” włącznie;
- 3) zapewnienie należytej ochrony dokumentom niejawnym znajdującym się w Sekretariacie do przetwarzania dokumentów niejawnych;
- 4) zabezpieczanie prawidłowego obiegu dokumentów jawnych, poprzez:
  - a) przyjmowanie, rejestrowanie oraz prowadzenie dystrybucji korespondencji,
  - b) obsługę elektronicznego systemu obiegu dokumentów w aplikacji Intradok,
  - c) prowadzenie rejestrów, teczek, dzienników i ksiąg ewidencyjnych,
  - d) ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania;
- 5) prowadzenie ewidencji i dystrybucji aktów prawnych powszechnych i resortowych jawnych i niejawnych;
- 6) prowadzenie składnicy akt w Komisariacie, w tym:
  - a) archiwizowanie materiałów archiwalnych,
  - b) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej;
- 7) załatwianie spraw o charakterze ogólnie-organizacyjnym zleconych przez Komendanta, w tym dokumentowanie przebiegu odpraw i narad służbowych w Komisariacie;
- 8) uzgadnianie stanów ewidencyjnych z Wydziałem Wspomagającym Komendy Powiatowej Policji w Krakowie;
- 9) terminowe i prawidłowe naliczanie świadczeń, między innymi zwrotu dojazdów do pracy w zakresie obsługi gospodarczej:
  - 1) utrzymywanie w należytej czystości i porządku budynku Komisariatu oraz podległym terenie;
  - 2) dbanie o prawidłowy przebieg wykonywanych prac oraz użytkowanie powierzonego sprzętu zgodnie z przepisami BHP i p. poz.

## §16

Komórki organizacyjne Komisariatu, o których mowa § 8 pkt 1-3 oraz pkt 5, w zakresie swojej właściwości, realizują zadania wynikające z obsługi systemu elektronicznej sprawozdawczości w Policji – SESPól.

## § 17

Zadania z zakresu problematyki dyscypliny służbowej realizują policjanci wyznaczeni przez Komendanta Powiatowego Policji w Krakowie odrębną decyzją.

## Rozdział V

### Przepisy końcowe

## § 18

Komendant jest zobowiązany do:

- 1) niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu;
- 2) określenia szczegółowego zakresu działania komórek organizacyjnych Komisariatu, a także sposobu zorganizowania w nich służby i pracy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu;

## §18

Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Słomnikach z dnia 15 stycznia 2009 roku z późniejszymi zmianami<sup>1</sup>.

## § 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDAT KOMISARIATU POLICJI  
W SŁOMNIKACH  
NADKOM. MAREK KYZIOL

W porozumieniu :

KOMENDANT POWIATOWY POLICJI  
W KRAKOWIE

INSP. TOMASZ DROŹDŹAK

<sup>1</sup> Zmiany wymienionego regulaminu z dnia 15 stycznia 2009 roku zostały wprowadzone regulaminami Komisariatu Policji w Słomnikach z dnia 2 czerwca 2009 roku, z dnia 11 października 2010 roku z dnia 27 kwietnia 2012, z dnia 24 listopada 2016 roku i z dnia 26 lutego 2019r.