

**KOMISARIAT POLICJI
W JORDANOWIE**

**REGULAMIN
KOMISARIATU POLICJI W JORDANOWIE**

z dnia 27 marca 2019 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2019 r. poz. 161, z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

- § 1. 1. Ustala się regulamin Komisariatu Policji w Jordanowie, zwany dalej „regulaminem”.
2. Regulamin określa:
- 1) strukturę organizacyjną Komisariatu Policji w Jordanowie, zwany dalej „Komisariatem”;
 - 2) organizację i tryb kierowania Komisariatem;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komisariatu;
 - 4) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.
- § 2. 1. Komisariat z siedzibą w Jordanowie przy ul. Rynek 10, jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Komisariatu Policji w Jordanowie, zwanego dalej „Komendantem”, który wykonuje, na obszarze określonym w odrębnych przepisach, zadania Policji w zakresie ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Komendant jest przełożonym wszystkich policjantów i pracowników Policji pełniących służbę i pracujących w Komisariacie.
4. Komendant jest kierownikiem zespolonej służby i podlega:
- 1) Komendantowi Powiatowemu Policji w Suchej Beskidzkiej, w zakresie wynikającym z ustawowych funkcji przełożonego policjantów oraz jako organowi administracji rządowej w sprawach określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań wynikających z obowiązujących przepisów, decyzji, rozkazów i poleceń;
- § 3. 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 Jordanowie lub inna wyznaczona osoba.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2405 oraz z 2018 r. poz. 106, 138, 416, 650 i 730.

- § 4. 1. Rozkład czasu służby policjantów określają odrębne przepisy.
2. Służba i praca w Komisariacie w dniach od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7.00 i kończy o godzinie 15.00, z wyjątkiem komórek organizacyjnych, w których obowiązuje zmianowy rozkład czasu służby lub pracy.
 3. Policjanci i pracownicy Komisariatu z zastrzeżeniem ust. 4 i 5 są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby lub pracy.
 4. Fakt zgłoszenia się do służby policjantów pełniących służbę patrolową i ruchu drogowego potwierdzany jest w Systemie Wspomagania Dowodzenia przez funkcjonariusza odprawiającego ich do służby.
 5. Zgłoszenie się do służby funkcjonariuszy Zespołu Dyżurnych odnotowywane jest poprzez przekazanie służby w Systemie Wspomagania Dowodzenia.
 6. Przerwanie służby lub pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia, w godzinach służby lub pracy, na czas niezbędny do załatwienia ważnych spraw osobistych, wymaga zgody przełożonego.
 7. Zwolnień o których mowa w ust. 6 udzielają odpowiednio:
 - 1) Komendant lub Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Jordanowie
 - 2) w sytuacjach szczególnych dyżurny Komisariatu.
 8. Przerwanie służby lub pracy oraz opuszczenie miejsca jej pełnienia o których mowa w ust. 6 wymaga dokonania stosownego wpisu w przewidzianej do tego celu rubryce listy obecności.

§ 5. 1 Policjanci podczas wykonywania obowiązków służbowych są obowiązani do noszenia przepisowego umundurowania oraz wyposażenia według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Z obowiązku pełnienia służby w umundurowaniu służbowym zwolnieni są policjanci pełniący służbę w komórkach służby kryminalnej oraz pełniący służbę w ubiorach ochronnych.
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Komendanta, policjanci mogą być zwolnieni z obowiązku pełnienia służby w umundurowaniu służbowym.

§ 6. Zakres działania Komisariatu określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komisariatu

§ 7. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komisariatu:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant,
 - b) Zastępca Komendanta Komisariatu Policji;
- 2) Zespół Dyżurnych;
- 3) Zespół Dzielnicowych;
- 4) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Wykroczeń;
- 5) Zespół Patrolowo – Interwencyjny;
- 6) Zespół Kryminalny;
- 7) Zespół Administracyjno – Gospodarczy

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komisariatem

- § 8.** 1. Komisariatem kieruje Komendant przy pomocy Zastępcy Komendanta Komisariatu Policji, policjantów i pracowników wyznaczonych do koordynowania pracy komórek organizacyjnych Komisariatu.
2. Komendant określa zadania i kompetencje Zastępcy Komendanta Komisariatu, oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
 3. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje Zastępca Komendanta Komisariatu, a w razie jego nieobecności inny upoważniony policjant komórki organizacyjnej Komisariatu.
 4. Zakres zastępstwa o którym mowa w ust. 3, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Komendanta, chyba że Komendant postanowi inaczej.
 5. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.
 6. Komendant wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia i obowiązki przełożonego w stosunku do podległych policjantów i pracowników.
 7. Komendant reprezentuje Komisariat wobec kierowników jednostek organizacyjnych Policji, organów administracji publicznej i innych instytucji państwowych oraz organizacji społecznych i obywateli.
 8. W czasie nieobecności kierownictwa Komisariatu za prawidłowe i bieżące funkcjonowanie jednostki odpowiada Dyżurny Komisariatu.
- § 9.** 1. Komendant nadzoruje następujące komórki organizacyjne Komisariatu:
- 1) Zespół Kryminalny;
 - 2) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Wykroczeń;
 - 3) Pracowników Zespołu Administracyjno - Gospodarczego;
2. Zastępca Komendanta Komisariatu Policji nadzoruje następujące komórki organizacyjne Komisariatu:
- 1) Zespół Dyżurnych;
 - 2) Zespół Dzielnicowych;
 - 2) Zespół Patrolowo – Interwencyjny;
- § 10.** 1. Komórką organizacyjną Komisariatu kieruje jej Komendant odpowiedzialny za jej nadzór przy podległych policjantów i pracowników lub policjant bądź pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu.
2. Komendant i jego Zastępca nadzorujący pracę danej komórki Komisariatu:
 - 1) określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej;
 - 2) określa sposób zorganizowania w niej służby i pracy;
 - 3) planuje, organizuje, koordynuje i kontroluje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów lub pracowników.
 3. Komendant i jego Zastępca nadzorujący pracę danej komórki Komisariatu:
 - 1) sporządza karty opisu stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i stanowisk pracowniczych, zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartami opisu stanowisk pracy bezpośrednio przed podjęciem przez te osoby służby albo pracy na wyznaczonym stanowisku;

4. Karty opisu stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
5. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.
6. Karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowiska pracy w odniesieniu do jednoosobowych stanowisk i zespołów określa bezpośredni przełożony policjanta lub pracownika albo osoba wyznaczona do koordynowania pracy zespołu.
7. Komendant i jego Zastępca nadzorujący pracę poszczególnych komórek organizacyjnych Komisariatu jest obowiązany aktualizować zadania, o których mowa w ust. 2. pkt 1.
8. Komendant i jego Zastępca w nadzorowanych komórkach organizacyjnych Komisariatu oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu może zlecać podległym policjantom i pracownikom wykonywanie innych, niż wynikają z kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy zadań, pozostających w zakresie zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną.
9. Komendant, jego Zastępca oraz policjant lub pracownik wyznaczony do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu zobowiązany jest stwarzać warunki do sprawnej realizacji zadań służbowych, kształcenia i doskonalenia zawodowego oraz do kształtowania właściwych postaw etycznych.
10. Komendant ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu rzeczowe składniki majątku.
11. Policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynowania pracy komórki organizacyjnej Komisariatu w czasie jego nieobecności zastępuje inny policjant lub pracownik, po uzyskaniu zgody przełożonego nadzorującego tę komórkę organizacyjną.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komisariatem

§ 11. Do zadań Zespołu Kryminalnego należy w szczególności:

1. W zakresie czynności operacyjno-rozpoznawczych:
 - 1) zwalczanie przestępczości pospolitej oraz ograniczanie zjawisk kryminogennych poprzez ich rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie w oparciu o obowiązujące uregulowania prawne;
 - 2) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych, w tym o:
 - a) zabójstwa, napady na osoby lub obiekty, w tym z użyciem broni palnej, wymuszenia rozbójnicze, uprowadzenia, podpalenia,
 - b) przestępstwa o podłożu seksualnym,
 - c) pedofilię oraz pornografię internetową z udziałem nieletnich,
 - d) handel ludźmi i prostytutkę,
 - e) przestępstwa przeciwko mieniu, w tym głównie kradzieże mienia i kradzieże z włamaniem,
 - f) fałszerstwa i kolportaż krajowych i zagranicznych środków płatniczych, papierów wartościowych i dokumentów,
 - g) oszustwa kryminalne,

- h) terroryzm kryminalny,
 - i) przestępstwa przeciwko dobrom kultury narodowej;
 - 3) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, prowadzenie poszukiwań osób zaginionych, prowadzenie czynności identyfikacyjnych w stosunku do nn osób i nn zwłok;
 - 4) prowadzenie i organizacja rozpoznania operacyjnego w zakresie:
 - a) podkultur młodzieżowych, w szczególności pseudokibiców, których działalność stanowi zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi lub mienia,
 - b) osób, grup i środowisk przestępczych, których zachowanie wskazuje na prowadzenie działalności przestępczej,
 - c) zagrożenia ze strony cudzoziemców wchodzących w struktury przestępcze lub dokonujących przestępstw;
 - 5) analizowanie dynamiki, struktury i tendencji w kształtowaniu się przestępczości kryminalnej w celu wypracowania i wdrożenia skutecznych metod zapobiegania i ujawniania przestępstw i ścigania ich sprawców;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad pracą operacyjną realizowaną przez Jednostki podległe;
 - 7) koordynacja przedsięwzięć na szczeblu Jednostek podległych jak również bieżąca współpraca z jednostkami ościennymi w zakresie dotyczącym realizowanych zadań;
 - 8) udzielanie pomocy przy realizacji spraw operacyjnych Jednostkom podległym, jak również w obsłudze miejsc poważniejszych zdarzeń kryminalnych;
 - 9) wdrażanie do realizacji nowych przepisów organizacyjno-prawnych dotyczących pracy operacyjnej i czuwanie nad właściwą ich realizacją;
 - 10) współpraca w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z innymi komórkami organizacyjnymi Komisariatu, oraz innymi jednostkami Policji,
 - 11) współpraca w zakresie rozpoznawania i wykrywania przestępstw z innymi organami ochrony prawnej, organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego oraz organizacjami społecznymi;
2. W zakresie walki z przestępczością narkotykową:
- 1) zwalczanie przestępczości pospolitej oraz ograniczenie zjawisk kryminogennych poprzez ich rozpoznanie, zapobieganie, wykrywanie i ściganie, w tym szczególnie narkomanii i związanej z nią przestępczości narkotykowej produkcji i obrotu narkotykami oraz innymi środkami odurzającymi;
 - 2) prowadzenie działań operacyjnych ukierunkowanych na wsparcie procesu wykrywczego w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych dotyczących narkomanii i związanej z nią przestępczości narkotykowej produkcji i obrotu narkotykami oraz innymi środkami odurzającymi.
3. W zakresie czynności dochodzeniowo-śledczych:
- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych i sprawdzających oraz wykonywanie czynności zleconych przez prokuratury i sądy w zakresie postępowania karnego jak również z zakresu przestępstw gospodarczych oraz korupcyjnych zgodnie z przyjętym katalogiem przestępstw;
 - 2) procesowo- kryminalistyczna obsługa miejsc zdarzeń będących w zainteresowaniu Policji na obszarze działania Komisariatu;
 - 3) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz realizowanie nadzoru służbowego nad zabezpieczonymi przedmiotami, śladami kryminalistycznymi i dowodami rzeczowymi;
 - 4) realizacja zadań zleconych Komendę Powiatową Policji w Suchej Beskidzkiej Komendę Wojewódzką Policji w Krakowie oraz współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie wykonywania czynności zleconych;

- 5) bieżąca współpraca z komórkami organizacyjnymi Komisariatu oraz Komendy Powiatowej Policji w Suchej Beskidzkiej w zakresie poprawy organizacji pracy;
- 6) prowadzenie określonych przepisami rejestrów związanych z pracą dochodzeniowo-śledczą
- 7) realizowanie zadań związanych z systemem elektronicznej sprawozdawczości w Policji - SESPOL;
- 8) współdziałanie przy wykonywaniu zadań z organami ochrony prawnej, administracji publicznej, organizacjami społecznymi i instytucjami użyteczności publicznej w ujawnianiu przestępstw i ściganiu ich sprawców oraz w zakresie zapobiegania przestępczości;
- 9) dokonywanie rejestracji postępowań przygotowawczych w Krajowym Systemie Informacji Policji oraz innych rejestracjach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 10) ustalanie składników majątkowych osób podejrzanych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych celem ich ewentualnego zabezpieczenia na poczet grożących kar.
- 11) dokonywanie oględzin zewnętrznych osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych,

§ 12. Do zadań Zespołu Dyżurnych należy:

- 1) Zapewnienie natychmiastowej reakcji Policji na zgłoszone wydarzenie poprzez :
 - a) Przyjmowanie zgłoszeń o wydarzeniach oraz informacji uzupełniających,
 - b) Niezwłoczne inicjowanie działań po przyjęciu zgłoszenia lub informacji o wydarzeniu,
 - c) Bieżące kierowanie będącymi w jego dyspozycji siłami i środkami jednostki,
 - d) Dokonywanie zmian w dyslokacji służby stosownie do zaistniałych potrzeb,
 - e) Podejmowanie decyzji i wydawanie poleceń w zakresie kompetencji określonych przez kierowników jednostki oraz wynikających z odrębnych przepisów,
 - f) Zapewnienie właściwego obiegu informacji o zaistniałym wydarzeniu,
 - g) Kierowanie siłami policyjnymi do czasu wyznaczenia policjanta odpowiedzialnego za prawidłową realizację zadań w związku z zaistniałym wydarzeniem.
- 2) Współdziałanie z dyżurnymi jednostek Policji i realizowanie poleceń dyżurnego jednostki Policji wyższego stopnia poprzez :
 - a) Bieżącą wymianę informacji niezbędną do prawidłowej realizacji zadań,
 - b) Zgłaszanie, w zależności do okoliczności zaistniałych wydarzeń, dyżurnemu jednostki Policji wyższego stopnia potrzeb użycia sił i środków będących w jego wyłącznej dyspozycji, określając dla nich zakres przewidzianych zadań,
 - c) Udzielanie wsparcia w zakresie posiadanych sił i środków, w celu zapewnienia natychmiastowych oraz adekwatnych do wydarzenia działań policyjnych,
 - d) Wykonanie czynności zleconych przez dyżurnego jednostki wyższego stopnia.
- 3) Bieżące dokumentowanie podjętych decyzji, wydanych i otrzymanych poleceń i wyników ich realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) Obsługa interesantów zgłaszających się do jednostki,
- 5) Pod nieobecność Kierownictwa komisariatu – podejmuje decyzje w zakresie organizacji pracy jednostki.

§ 13. Do zadań Zespołu Patrolowo – Interwencyjnego należy:

- 6) przeciwdziałanie popełnieniu przestępstw i wykroczeń , a w szczególności :
 - h) zapobieganie wszelkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszającym porządek publiczny,
 - i) zapobieganie popełnieniu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - j) prowadzenie niezbędnych działań profilaktycznych,
 - k) nawiązywanie i utrzymywanie więzi ze społecznością lokalną w celu tworzenia atmosfery poczucia bezpieczeństwa i współodpowiedzialności za zapobieganie zagrożeniom, o których mowa w pkt a i b,
- 7) podejmowanie działań zmierzających do ujęcia sprawców przestępstw i wykroczeń,
- 8) prowadzenie rozpoznania środowisk przestępczych i metod i działania,
- 9) ujawnianie i zatrzymywanie osób poszukiwanych,
- 10) załatwianie interwencji zgłaszanych przez obywateli,

§ 14. Do zakresu zadań Zespołu Dzielnicowych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w rejonie działania;
- 2) prowadzenie rozpoznania przydzielonych rejonów pod względem osobowym, terenowym, zjawisk i zdarzeń mających wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego i współpraca w tym zakresie z osobami, które z racji wykonywanego zawodu, pełnionej funkcji oraz w związku z ich działalnością społeczną lub zainteresowaniami mogą mieć wpływ na funkcjonowanie środowiska lokalnego i dzięki którym mogą być podejmowane skuteczne działania zapobiegające popełnieniu przestępstw i wykroczeń;
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych wobec nieletnich zagrożonych demoralizacją oraz sprawców czynów karalnych;
- 4) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki społecznej, w tym przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 5) realizowanie zadań z zakresu ujawniania i zwalczania zjawisk patologii społecznej oraz ujawniania i ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń;
- 6) kontrolowanie przestrzegania prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów prawa miejscowego;
- 7) dokonywanie bieżącej analizy stanu bezpieczeństwa w przydzielonych rejonach wykorzystując informacje o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz analizy stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby dyslokacji służby;
- 8) przygotowywanie planu działania priorytetowego na podstawie zdiagnozowanych oczekiwań społecznych oraz analiz zagrożenia w rejonie;
- 9) realizowanie zadań związanych z obsługą systemów elektronicznej rejestracji czynności oraz sprawozdawczości w Policji – SESPOL, SWD”.

§15 Do zadań Zespołu Administracyjno – Gospodarczego należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno – biurowa Komendanta Komisariatu Policji i jego zastępcy oraz wyznaczonych komórek organizacyjnych Komisariatu;
- 2) przygotowanie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta Komisariatu oraz ewidencjonowanie, gromadzenie , rozpowszechnianie i aktualizowanie aktów prawnych własnych i wpływających do Komisariatu;
- 3) protokołowanie i organizowanie narad i uroczystości służbowych,
- 4) załatwianie spraw o charakterze ogólno-organizacyjnym zleczanych przez kierownictwo Komisariatu,
- 5) utrzymywanie obiektów zgodnie z przeznaczeniem, wymaganiami ochrony środowiska oraz w należytym stanie technicznym i estetycznym.

- 6) planowanie potrzeb w zakresie sprzętu i materiałów techniki biurowej;
- 7) prowadzenie ewidencji sprzętu w odpowiednich rejestrach,
- 8) planowanie potrzeb w zakresie druków i formularzy policyjnych
- 9) Planowanie potrzeb w zakresie materiałów kancelaryjno – biurowych
- 10) prowadzenie ewidencji pomocniczej wszystkich składników majątkowych pozostających w użytkowaniu Komisariatu w zakresie gospodarki materiałowo-technicznej

§16 Do zadań funkcjonariusza pełniącego służbę na Jednoosobowym stanowisku do spraw Wykroczeń należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań w zakresie ścigania i wykrywania sprawców wykroczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz przepisami resortowymi w sprawie metodyki wykonywania przez Policję czynności administracyjno- porządkowych w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców, w tym :
 - a) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - b) prowadzenie ewidencji czynności wyjaśniających w systemie elektronicznym „e-prewencja” i IntraDok,
 - c) współpraca z funkcjonariuszami innych komórek organizacyjnych Komisariatu oraz innych jednostek Policji na rzecz wzajemnej wymiany informacji,
 - d) prowadzenie działań wykrywczych i typowanie sprawców wykroczeń,
 - e) pełnienie funkcji oskarżyciela publicznego w razie konieczności oraz współpraca z Wydziałem II Karnym Sądu rejonowego w Suchej beskidzkiej w zakresie prowadzonych przez sąd postępowań w/s o wykroczenia,
- 2) Należyte i terminowe wykonywanie zadań, bezstronność w podejmowaniu decyzji i prowadzeniu czynności służbowych oraz załatwianiu spraw,
- 3) Realizowanie zadań w ramach czynności zleconych przez inne jednostki Policji,
- 4) Zabezpieczenie miejsc zdarzeń o charakterze przestępczym lub wykroczeń, w tym obsługa zdarzeń i podejmowanie interwencji w stosunku do osób naruszających przepisy prawa,
- 5) Koordynowanie czynności dotyczących przestępczości nieletnich.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 17. Komendant Komisariatu obowiązany jest :

- 1) do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami regulaminu;
- 2) w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do określenia szczegółowych zadań oraz sposobu zorganizowania służby i pracy w podległych komórkach organizacyjnych;

3) w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, do dostosowania kart opisu stanowisk pracy oraz opisów stanowisk pracy do przepisów regulaminu.

§ 18. Traci moc Regulamin Komisariatu Policji w Jordanowie z dnia 14 czerwca 2005 r. z późn. zm.²⁾.

§ 19. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 roku.

**Komendant Komisariatu Policji
w Jordanowie
podkom. Mirosław Szczurek**

W porozumieniu:

**Komendant Powiatowy Policji
w Suchej Beskidzkiej**

mł. insp. Dariusz Drobny

ADWOKAT

Maciej Szczerba

UZASADNIENIE

Wprowadzane wielokrotnie zmiany Regulaminu Komisariatu Policji w Jordanowie z dnia 14 czerwca 2005 roku spowodowały jego nieczytelność, dlatego koniecznym stało się opracowanie nowego regulaminu Komisariatu Policji w Jordanowie.

Niniejszy regulamin uwzględnia zmiany organizacyjne wprowadzone w latach 2005-2019 zawiera również bieżące zmiany związane z transformacją struktury organizacyjnej Komisariatu Policji w Jordanowie.

Wprowadzenie Regulaminu Komisariatu Policji w Jordanowie nie angażuje dodatkowych środków finansowych.

²⁾ Zmiany wymienionego regulaminu zostały wprowadzone regulaminem Komisariatu Policji Jordanowie z dnia 31 marca 2008 roku, regulaminem Komisariatu Policji w Jordanowie z dnia 1 stycznia 2017 roku. --

