

KOMENDA MIEJSKA POLICJI

W KATOWICACH

A-1-011-R-148/259/19

REGULAMIN

KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W KATOWICACH

z dnia **17 września** 2019 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2019 r. poz. 161, 125 i 1091) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Katowicach, zwanej dalej „Komendą” określający:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) organizację i tryb kierowania Komendą;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

§ 2. 1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Miejski Policji w Katowicach, zwany dalej „Komendantem”, realizuje zadania Policji na obszarze miasta Katowice.

2. Terytorialny zasięg działania Komendy obejmuje obszar administracyjny miasta Katowice, zwanego dalej „miastem”.

3. Siedziba Komendy znajduje się przy ulicy Lompy 19 w Katowicach, 40-038.

4. Na obszarze miasta działają następujące jednostki organizacyjne Policji, których kierownicy podlegają Komendantowi:

- 1) Komisariat Policji I w Katowicach;
- 2) Komisariat Policji II w Katowicach;
- 3) Komisariat Policji III w Katowicach;
- 4) Komisariat Policji IV w Katowicach;
- 5) Komisariat Policji V w Katowicach;
- 6) Komisariat Policji VI w Katowicach;
- 7) Komisariat Policji VII w Katowicach.

§ 3. Komendant podlega Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Katowicach.

§ 4. Rozkład czasu służby policjantów i pracy pracowników Komendy określają odrębne przepisy Komendanta.

§ 5. 1. Zakres działania Komendy określają 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 Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 6. 1. W skład Komendy wchodzi:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant,
 - b) I Zastępca Komendanta,
 - c) Zastępca Komendanta;
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział Zwalczania Przeszeczności Pseudokibiców;
- 4) Wydział do walki z Przeszecznością Przeciwno Mieniu;
- 5) Wydział do walki z Przeszecznością Samochodową;
- 6) Wydział do walki z Przeszecznością Narkotyczną;
- 7) Wydział do walki z Przeszecznością Gospodarczą;
- 8) Wydział Prewencji;
- 9) Wydział - Sztab Policji;
- 10) Wydział Ruchu Drogowego;
- 11) Referat Techniki Kryminalistycznej;
- 12) Zespół Kontroli;
- 13) Zespół Kadr i Szkolenia;
- 14) Zespół Prezydialny;
- 15) Zespół Finansów i Zaopatrzenia;
- 16) Zespół Teleinformatyki;
- 17) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
- 18) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 19) Jednosobowe Stanowisko do spraw Komunikacji Społecznej.

2. Schemat organizacyjny Komendy stanowi załącznik do regulaminu.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 7. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy:

- 1) I Zastępcy Komendanta i Zastępcy Komendanta;
- 2) kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikami”;
- 3) bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy, wyznaczonych do koordynacji pracy zespołów.

2. Komendant wykonuje na obszarze miasta zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego określonego w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

3. Komendant może upoważnić podległych policjantów i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji i podejmowania czynności w określonych sprawach.

4. Komendant może powoływać komisje i zespoły o charakterze stałym lub doraźnym oraz wyznaczać osoby do realizacji zleconych zadań.

5. Komendant sporządza karty opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, kierowników oraz policjantów i pracowników bezpośrednio podległych Komendantowi. Projekty kart opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy opracowuje komórka organizacyjna właściwa do spraw kadr i szkolenia, w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji oraz przepisach w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

§ 8. 1. Komendanta podczas jego nieobecności zastępuje I Zastępca Komendanta, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Komendanta.

2. W przypadku nieobecności Komendanta i jego Zastępców, obowiązki Komendanta pełni wyznaczony w drodze decyzji jeden z kierowników.

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

§ 9. Podział zadań między Komendantem, a jego zastępcami określa Komendant w drodze decyzji.

§ 10. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje kierownik przy pomocy zastępców oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownik:

- 1) określa szczegółowy zakres zadań komórki niższego szczebla w podległej mu komórce organizacyjnej;

- 2) wykonuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie przypisanej mu właściwości rzeczowej wynikającej z regulaminu Komendy;
- 3) określa zakres zadań kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz podległych policjantów i pracowników sporządzając karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowisk pracy;
- 4) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartą opisu stanowiska pracy lub opisem stanowiska pracy bezpośrednio przed rozpoczęciem przez nich służby lub pracy;
- 5) aktualizuje szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej oraz karty opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy w przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie.

3. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację prac tych zespołów.

4. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.

5. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań o których mowa w ust. 1-3, chyba że kierownik określił inny zakres zastępstwa.

§ 11. 1. Komórkami organizacyjnymi Komendy, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 12-18 koordynuje bezpośrednio podległy Komendantowi policjant lub pracownik, wyznaczony do koordynacji pracy tej komórki, zwany dalej „koordynatorem”.

2. Koordynator:

- 1) określa szczegółowy zakres zadań koordynowanej komórki organizacyjnej;
- 2) wykonuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie przypisanej mu właściwości rzeczowej wynikającej z regulaminu Komendy;
- 3) sporządza projekty kart opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla policjantów i pracowników koordynowanej komórki organizacyjnej i przedstawia je do podpisu Komendantowi;
- 4) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartą opisu stanowiska pracy lub opisem stanowiska pracy bezpośrednio przed rozpoczęciem przez nich służby lub pracy;
- 5) aktualizuje szczegółowy zakres zadań koordynowanej komórki organizacyjnej oraz karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy w przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie.

3. Koordynator może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację prac tych zespołów.

4. Koordynatora w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego koordynatora.

5. Zastępowanie koordynatora obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1-3, chyba że koordynator określił inny zakres zastępstwa.

Rozdział 4

Zadania wspólne komórek organizacyjnych Komendy

§ 12. Do zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) współpraca z krajowymi podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;
- 2) udzielanie informacji i konsultacji kierownictwu jednostek organizacyjnych Policji;
- 3) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów i pracowników Komendy;
- 4) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań Komendy i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) opracowywanie analiz, informacji oraz innych materiałów;
- 6) monitorowanie zmian w przepisach prawa, inicjowanie prac legislacyjnych oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 7) dostosowywanie zakresu zadań komórek organizacyjnych do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów dotyczących tych komórek;
- 8) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli;
- 9) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej;
- 10) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta;
- 11) realizowanie zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia, Systemu Wspomagania Obsługi Policji oraz Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji;
- 12) współdziałanie przy wykonywaniu zadań, w szczególności poprzez dokonywanie uzgodnień, przedstawianie opinii, udostępnianie materiałów i informacji, prowadzenie prac o charakterze interdyscyplinarnym oraz opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach;
- 13) udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 14) uczestniczenie w projektach realizowanych przez Komendę finansowanych z funduszy pomocowych oraz innych źródeł zagranicznych;
- 15) prowadzenie postępowań administracyjnych;

- 16) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników komórek organizacyjnych oraz przeprowadzanie alarmów ćwiczebnych;
- 18) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi Policji;
- 19) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach o współpracy zawartych przez Komendanta;
- 20) dokonywanie sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych;
- 21) udzielanie niezbędnej pomocy Inspektorowi Ochrony Danych przy realizacji zadania związanego z ochroną danych osobowych w Komendzie;
- 22) prowadzenie inwentaryzacji okresowej w celu ustalania stanu rzeczywistego mienia oraz realizowanie czynności związanych z powierzaniem mienia policjantom i pracownikom Policji w Komendzie;
- 23) organizowanie pracy komórki organizacyjnej poprzez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy,
 - b) archiwizowanie dokumentacji zgromadzonej w komórce organizacyjnej,
 - c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

Rozdział 5

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 13. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz w śledztwach zleconych przez prokuraturę w zakresie przestępstw o charakterze kryminalnym;
- 2) prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji;
- 3) prowadzenie depozytów rzeczy zabezpieczonych na potrzeby procesowe;
- 4) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych oraz identyfikacji osób i zwłok;
- 5) odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 6) nadzór, koordynacja i kontrola nad działaniami nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji w zakresie zapobiegania, ujawniania, wykrywania i ścigania przestępstw kryminalnych.

§ 14. Do zadań Wydziału Zwalczania Przystępczości Pseudokibiców należą w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w zakresie przestępcstw popełnianych przez osoby związane z środowiskiem pseudokibiców;
- 2) inicjowanie i koordynowanie działań podejmowanych przez komórki Komendy oraz nadzorowane przez Komendanta jednostki organizacyjne Policji w zakresie operacyjnego rozpoznania środowiska pseudokibiców oraz gromadzenia i przetwarzania informacji dotyczących bezpieczeństwa imprez masowych;
- 3) nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych dotyczących przestępczości pseudokibiców w nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji.

§ 15. Do zadań Wydziału do walki z Przystępczością Przeciwno Mieniu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności procesowych w śledztwach i dochodzeniach własnych oraz zleconych przez prokuratury, dotyczących zdarzeń z zakresu przestępczości przeciwno mieniu, przeciwno bezpieczeństwu w ruchu drogowym, fałszerstw środków płatniczych i zabytkom o wysokim stopniu skomplikowania, wobec zorganizowanych grup przestępczych lub obejmujących zasięgiem kilka jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) organizowanie i stałe rekonstruowanie, a także prowadzenie sieci osobowych źródeł informacji;
- 3) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie działań operacyjno-rozpoznawczych oraz wytyczanie głównych kierunków tych działań w oparciu o analizy zagrożenia przestępczością przeciwno mieniu, w tym fałszerstw środków płatniczych i przeciwno zabytkom;
- 4) ukierunkowanie całokształtu pracy dochodzeniowo-śledczej z zakresu przestępczości przeciwno mieniu i koordynowanie działań prowadzonych przez nadzorowane przez Komendanta jednostki organizacyjne Policji, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskowanie o koordynację dalszych działań do właściwych wydziałów Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach;
- 5) nadzór ogólny i szczególny oraz kontrola sposobu realizacji prowadzonych spraw operacyjnych i postępowań przygotowawczych z zakresu przestępczości przeciwno mieniu przez komórki kryminalne w nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji;

- 6) stwarzanie warunków do skutecznego i sprawnego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości przeciwko mieniu, fałszerstwom środków płatniczych i przeciwko zabytkom oraz wykrywania sprawców przestępstw w zakresie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych.

§ 16. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Samochodową należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych i operacyjno-rozpoznawczych w celu ujawniania i zwalczania przestępczości samochodowej w sprawach o znacznym stopniu trudności, wielowątkowych bądź prowadzonych przeciwko zorganizowanym grupom przestępczym, rokujących uzyskanie rozwoju podmiotowo-przedmiotowego, a w pozostałych przypadkach sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem tego typu postępowań oraz w przypadkach koniecznych, udzielanie jednostkom organizacyjnym Policji nadzorowanym przez Komendanta wsparcia w ściganiu sprawców przestępstw samochodowych;
- 2) prowadzenie stałej analizy zjawiska przestępczości samochodowej w zakresie geografii przestępczości oraz wytyczanie głównych kierunków działań dla jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 3) sprawowanie nadzoru instancyjnego nad czynnościami operacyjnymi z zakresu zwalczania przestępczości samochodowej w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 4) inicjowanie, koordynowanie i ocenianie zadań wykonywanych przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowanych przez Komendanta, w ramach taktyki i strategii zwalczania przestępczości samochodowej.

§ 17. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz w śledztwach zleconych przez właściwe organy prokuratury, zmierzających do ustalenia przestępstw narkotykowych w tym posiadania, handlu, produkcji i przemytu substancji psychotropowych, prekursorów i nowych środków zastępczych;
- 2) przechowywanie środków odurzających, substancji psychotropowych, ich preparatów i prekursorów kategorii I, zatrzymanych dla potrzeb postępowań przygotowawczych prowadzonych przez Komendę oraz nadzorowane przez Komendanta jednostki organizacyjne Policji w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu przejściowym środków odurzających i substancji psychotropowych;

- 3) nadzór, koordynacja i kontrola nad działaniami nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji w zakresie zapobiegania, ujawniania, wykrywania i ścigania przestępstw narkotykowych.

§ 18. Do zadań Wydziału do walki z Przystępczością Gospodarczą należy w szczególności:

- 1) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej, korupcyjnej oraz cyberprzestępczości;
- 2) organizowanie sprawnych i skutecznych działań operacyjno-rozpoznawczych w sprawach gospodarczych, korupcyjnych i cyberprzestępczości;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa gospodarcze, korupcyjne i cyberprzestępczości charakteryzujące się szczególnie złożonym i trudnym procesem wykrywcym lub dowodowym;
- 4) odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstw;
- 5) nadzór, koordynacja i kontrola nad działaniami nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji w zakresie zapobiegania, ujawniania, wykrywania i ścigania przestępstw gospodarczych, korupcyjnych i cyberprzestępczości.

§ 19. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) opracowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, zapewnienia efektywności czynności podejmowanych przez policjantów;
- 2) organizowanie, wykonywanie i nadzorowanie działań policjantów w zakresie pełnienia służby patrolowo-interwencyjnej, obchodowej, wywiadowców, doprowadzeń;
- 3) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i obszarach przywodnych;
- 4) monitorowanie oraz analizowanie potencjalnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego i na tej podstawie wypracowywanie form i metod prowadzenia policyjnego zabezpieczenia imprez, protestów społecznych w formie zgromadzeń publicznych oraz innych przedsięwzięć o charakterze masowym wymagających podejmowania czynności ochronnych;
- 5) udzielanie pomocy lub asysty organowi egzekucyjnemu i egzekutorowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych;
- 6) inicjowanie, organizowanie oraz wdrażanie działań profilaktycznych mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń;
- 7) wykonywanie czynności administracyjno-porządkowych w zakresie wykrywania wykroczeń oraz ścigania ich sprawców, w tym występowanie w roli oskarżyciela publicznego oraz przygotowywanie materiałów dla Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach jako organu II instancji przy podejmowaniu decyzji odwoławczych w sprawach o wykroczenia;

- 8) przeciwdziałanie demoralizacji nieletnich, realizacja profilaktyki wychowawczej i edukacji oraz prowadzenie poszukiwań opiekuńczych, czynności jednorazowych oraz administracyjno-porządkowych;
- 9) koordynowanie w Komendzie i w nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji realizowania problematyki przemocy w rodzinie w tym działań obejmujących stosowanie procedury „Niebieska Karta” dla ujawnienia ofiar przemocy w rodzinie;
- 10) koordynowanie w nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji opiniowania osób ubiegających się o wydanie licencji detektywa, osób ubiegających się i posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego;
- 11) koordynowanie w Komendzie oraz nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji realizowania zadań w sprawach pozwoleń na broń, rejestracji broni pneumatycznej, wydawania opinii oraz sprawdzania warunków przechowywania broni i amunicji przez osoby fizyczne posiadające pozwolenie na broń;
- 12) organizacja używania i utrzymania psów służbowych w Policji;
- 13) zapewnienie właściwych warunków pobytu dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 14) koordynowanie zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa w mieście.

§ 20. Do zadań Wydziału - Sztab Policji należy w szczególności:

- 1) organizowanie służby dyżurnej w Komendzie oraz nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) prowadzenie odpowiednich działań w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zagrożeń nadzwyczajnych, postępowania Policji w warunkach katastrofy naturalnej i awarii technicznej oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowisku oraz zapewnienie gotowości do działań i alarmowania policjantów i pracowników Policji w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 3) planowanie i organizacja działań własnych związanych z realizacją zadań w zakresie zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego podczas organizowanych zgromadzeń publicznych i protestów społecznych oraz w związku z odbywaniem się imprez masowych;
- 4) organizowanie, wykonywanie działań policjantów w zakresie pełnienia służby patrolowo-interwencyjnej, wywiadowców, doprowadzeń, działań blokadowo-pościgowych, akcji i operacji policyjnych.

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

- 1) sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem, porządkiem i płynnością ruchu drogowego oraz zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom;
- 2) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie, tak w rejonie miasta, jak również we współpracy z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach na wybranych drogach w województwie śląskim;
- 3) realizacja zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
- 4) realizowanie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów o kontroli transportu drogowego;
- 5) edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpieczeństwa korzystania z dróg oraz przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 6) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określanie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym.

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

- 1) uczestniczenie w kryminalistycznym badaniu miejsc zdarzeń w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
- 2) wykonywanie dokumentacji technicznej w wyniku rejestracji obrazu i dźwięku, w technice audio-video, planów i szkiców dla potrzeb prowadzonych postępowań własnych oraz zleconych przez inne organy ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 3) obsługa wielofunkcyjnych urządzeń do rejestracji danych identyfikacyjnych osób;
- 4) sporządzanie zdjęć sygnalitycznych i kart albumowych;
- 5) sprawdzanie poprawności wykonania kart daktyloskopijnych przed ich wysłaniem do rejestracji w Automatycznym Systemie Identyfikacji Daktyloskopijnej (AFIS);
- 6) prowadzenie statystyk, dokumentacji oraz sporządzanie na ich podstawie analiz;
- 7) prowadzenie Miejskiej Ewidencji Traseologicznej wraz z obsługą systemu identyfikacji obuwia „TRASER”;
- 8) udział w kryminalistycznej obsłudze eksperymentów procesowych, sekcji zwłok, przeszukań i innych czynności o charakterze operacyjnym i procesowym.

§ 23. Do zadań Zespołu Kontroli należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie na zarządzenie Komendanta kontroli komórek organizacyjnych Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) nadzór nad rzetelnością i terminowością realizacji wniosków pokontrolnych;
- 3) sporządzanie analiz i sprawozdań z działalności kontrolnej, wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji oraz przestępczości w środowisku policyjnym;
- 4) analizowanie przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 5) prowadzenie czynności w związku z wydarzeniami nadzwyczajnymi z udziałem policjantów i pracowników Policji na polecenie Komendanta;
- 6) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych po przeprowadzonych kontrolach zarządzonych przez Komendanta;
- 7) przyjmowanie, koordynowanie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków kierowanych do Komendanta;
- 8) rejestrowanie skarg, wniosków i listów oraz prowadzenie ewidencji ich autorów;
- 9) realizacja postępowań skargowych zleconych przez jednostkę nadzorującą;
- 10) wdrażanie poleceń, wytycznych w zakresie problematyki skargowości, na bazie korespondencji wpływającej z jednostek nadrzędnych;
- 11) sporządzanie okresowych analiz, ocen i sprawozdań w zakresie skargowości, zgodnie z wytycznymi jednostek nadrzędnych;
- 12) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w związku z popełnieniem przewinienia dyscyplinarnego;
- 13) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości w zakresie stanu dyscypliny służbowej w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta;
- 14) prowadzenie zagadnienia w zakresie wniosków obywateli wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej;
- 15) koordynowanie procedur związanych z obiegiem dokumentacji z zakresu udostępniania informacji publicznej.

§ 24. Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy w szczególności:

- 1) realizowanie polityki kadrowej i szkoleniowej Komendanta;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników Policji, dla których przełożonym w sprawach osobowych i pracodawcą jest Komendant;

- 3) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta w zakresie spraw osobowych;
- 4) monitorowanie postępowań karnych prowadzonych w stosunku do policjantów i pracowników Policji pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Komendy oraz nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji;
- 5) wykonywanie określonych czynności z zakresu doboru do służby w Policji;
- 6) realizowanie procedury naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej;
- 7) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji oraz opracowywanie projektu regulaminu Komendy i opiniowanie projektów regulaminów w nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji;
- 8) rozpoznawanie, analizowanie i planowanie potrzeb policjantów i pracowników Policji Komendy w zakresie szkolenia i centralnego doskonalenia zawodowego oraz podejmowanie działań zmierzających do ich realizacji;
- 9) organizowanie i nadzorowanie przebiegu doskonalenia zawodowego;
- 10) współorganizowanie zajęć z taktyki i technik interwencji policyjnych, wyszkolenia strzeleckiego oraz testu sprawności fizycznej policjantów Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji;
- 11) prowadzenie bazy danych w zakresie problematyki kadrowej oraz prowadzenie sprawozdawczości o stanie kadr Komendy;
- 12) zaopatrywanie policjantów i pracowników Komendy w dokumenty służbowe.

§ 25. Do zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) obsługa organizacyjna, kancelaryjno-biurowa Komendanta i jego zastępców oraz obsługa kancelaryjno-biurowa komórek organizacyjnych Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) opracowywanie, gromadzenie, aktualizacja aktów prawnych wydawanych przez Komendanta oraz dystrybucja dla zainteresowanych komórek organizacyjnych Komendy oraz nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji;
- 3) nadzorowanie zagadnień dotyczących pracy kancelaryjnej i obiegu korespondencji jawnej w komórkach organizacyjnych Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) uczestniczenie w czynnościach związanych z przekazywaniem komórek organizacyjnych Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie i zabezpieczenie zasobu archiwalnego Komendy;

- 6) przeprowadzanie kwerend archiwalnych do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i innych dla uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych oraz osób fizycznych;
- 7) udostępnianie materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, w tym wydawanie uwierzytelnionych odpisów, wypisów, wyciągów i reprodukcji przechowywanej dokumentacji oraz wydawanie zaświadczeń na podstawie tych materiałów;
- 8) sporządzanie informacji na podstawie posiadanych archiwaliów;
- 9) prowadzenie szkoleń i instruktaży dla policjantów i pracowników oraz nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Komendy z zakresu archiwizowania dokumentacji;
- 10) sprawowanie nadzoru i kontroli nad właściwym kwalifikowaniem i klasyfikowaniem dokumentacji przekazywanej do składnicy Komendy;
- 11) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, której obowiązkowy okres przechowywania upłynął;
- 12) weryfikowanie i ocena protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” oraz wykazanej na nich dokumentacji, sporządzanych w komórkach organizacyjnych Policji;
- 13) opracowywanie sprawozdań z wykonania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu archiwalnego Komendy;
- 14) prowadzenie skontrum zasobu archiwalnego Komendy;
- 15) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji.

§ 26. Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym związanych z realizacją wydatków budżetowych dokonywanych w ramach określonych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji – dysponenta środków budżetu państwa;
- 2) naliczanie i sporządzanie list wypłat dodatkowych należności dla policjantów i pracowników Policji;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem delegacji służbowych i prowadzenie ich ewidencji;
- 4) sporządzanie protokołów szkody oraz prowadzenie rejestru szkód powstałych w Komendzie;

- 5) prowadzenie ewidencji sprzętu zaopatrzeniowego, transportowego oraz inwestycyjnego w celu realizowania czynności związanych z powierzaniem mienia policjantom i pracownikom Policji w Komendzie;
- 6) naliczanie świadczeń pieniężnych dla biegłych, z tytułu stawiennictwa świadka oraz osób przybranych do okazania;
- 7) planowanie i organizowanie zaopatrzenia Komendy w środki materiałowo-techniczne i sprzęt specjalistyczny;
- 8) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej oraz administrowanie obiektami służbowymi Komendy;
- 9) prowadzenie gospodarki transportowej Komendy;
- 10) prowadzenie gospodarki mandatowej Komendy.

§ 27. Do zadań Zespołu Teleinformatyki należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych oraz łączności przewodowej i bezprzewodowej w komórkach Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) techniczne administrowanie stanowiskami na których opracowywane są dokumenty niejawnie i stanowiskami związanymi z systemem meldunku informacyjnego;
- 3) administrowanie stanowiskami mającymi dostęp do sieci Internet i Policijnej Sieci Transmisji Danych;
- 4) administracja lokalnymi serwerami;
- 5) instalowanie i konserwacja sprzętu teleinformatycznego;
- 6) prowadzenie uproszczonej ewidencji ilościowej wraz z dopisaniem użytkownika końcowego dla środków trwałych i pozostałych środków w zakresie łączności i informatyki;
- 7) wykonywanie okresowych przeglądów oraz bieżącej konserwacji sprzętu teleinformatycznego;
- 8) monitorowanie codziennej pracy urządzeń łączności przewodowej, radiowej i rejestratorów korespondencji na stanowiskach kierowania w Komendzie i nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji oraz w środkach ruchomych;
- 9) prowadzenie dokumentacji technicznej systemów teleinformatycznych ze szczególnym uwzględnieniem topologii zakończeń abonenckich sieci teleinformatycznej;
- 10) konfiguracja i administrowanie mobilnymi terminalami noszonymi i przewoźnymi;
- 11) sporządzanie informacji i analiz z zakresu łączności i informatyki na potrzeby Naczelnika Wydziału Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach;

- 12) współpraca w zakresie organizacji i rozwijania środków łączności podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz imprez masowych;
- 13) bieżące rozwiązywanie problemów technicznych użytkowników w zakresie eksploatacji sprzętu teleinformatycznego;
- 14) przeprowadzanie szkoleń dla policjantów i pracowników Policji z zakresu obsługi sprzętu łączności i informatyki oraz z zagadnień związanych z podstawowymi przepisami prawnymi eksploatacji systemów teleinformatycznych;
- 15) wprowadzanie danych do systemów informatycznych;
- 16) sporządzanie protokołów oceny stanu technicznego sprzętu teleinformatycznego.

§ 28. Do zadań Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. poz. 704, z późn. zm.).

§ 29. Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w komórkach organizacyjnych Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji;
- 5) opracowywanie i aktualizowanie wymagającego akceptacji Komendanta planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony systemów teleinformatycznych przetwarzających informacje niejawne;
- 7) prowadzenie postępowań sprawdzających i kontrolnych postępowań sprawdzających według zasad określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742) oraz wydawanie upoważnień Komendanta do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 8) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych i pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do

- informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 9) prowadzenie czynności w trybie art. 17 ustawy o ochronie informacji niejawnych;
 - 10) realizowanie zadań przewidzianych dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych;
 - 11) realizacja zadań inspektora ochrony danych określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000, z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 125);
 - 12) prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych;
 - 13) kontrolowanie ochrony danych osobowych w komórkach organizacyjnych Komendy i nadzorowanych przez Komendanta jednostkach organizacyjnych Policji;
 - 14) prowadzenie nadzoru nad zarządzaniem ryzykiem bezpieczeństwa danych osobowych;
 - 15) prowadzenie Kancelarii Tajnej.

§ 30. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Komunikacji Społecznej należy w szczególności:

- 1) informowanie środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta;
- 2) informowanie regionalnych środków masowego przekazu o przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, również poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz poprzez zamieszczanie przygotowanych materiałów na właściwych policyjnych stronach internetowych;
- 3) udzielanie ogólnopolskim oraz zagranicznym środkom masowego przekazu informacji o problemach i zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie miasta;
- 4) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane pytania;
- 5) udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Komendant, komórki organizacyjne Komendy;
- 6) koordynowanie i udzielanie pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy;
- 7) udział w szkoleniach z zakresu kontaktów policjantów i pracowników Policji ze środkami masowego przekazu;
- 8) współuczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie miasta, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję, w celu

rozwiązywania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki społecznej i kontaktów ze społeczeństwem;

- 9) realizowanie zadań z zakresu komunikacji społecznej.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 31. 1. Kierownicy oraz koordynatorzy o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 i 3, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu opracują szczegółowe zadania komórek organizacyjnych Komendy, w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Komendy właściwą w sprawach kadr i szkolenia oraz dostosują nie później niż w terminie 60 dni od dnia wejścia w życie regulaminu, karty opisów stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy do przepisów niniejszego regulaminu.

2. Karty opisów 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.

3. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

§ 32. Kierownicy oraz koordynatorzy komórek organizacyjnych Komendy, obowiązani są do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 33. Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Katowicach z dnia 25 marca 2011 r., zmieniony regulaminem Komendy Miejskiej Policji w Katowicach z dnia 17 sierpnia 2011 r., z dnia 5 marca 2012 r., z dnia 1 czerwca 2012 r., z dnia 29 kwietnia 2013 r., z dnia 17 lipca 2013 r., z dnia 28 września 2013 r., z dnia 27 października 2014 r., z dnia 3 czerwca 2015 r. oraz z dnia 26 marca 2018 r.

§ 34. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W KATOWICACH**

[Signature]
insp. mgr Paweł BARSKI

W porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W KATOWICACH**

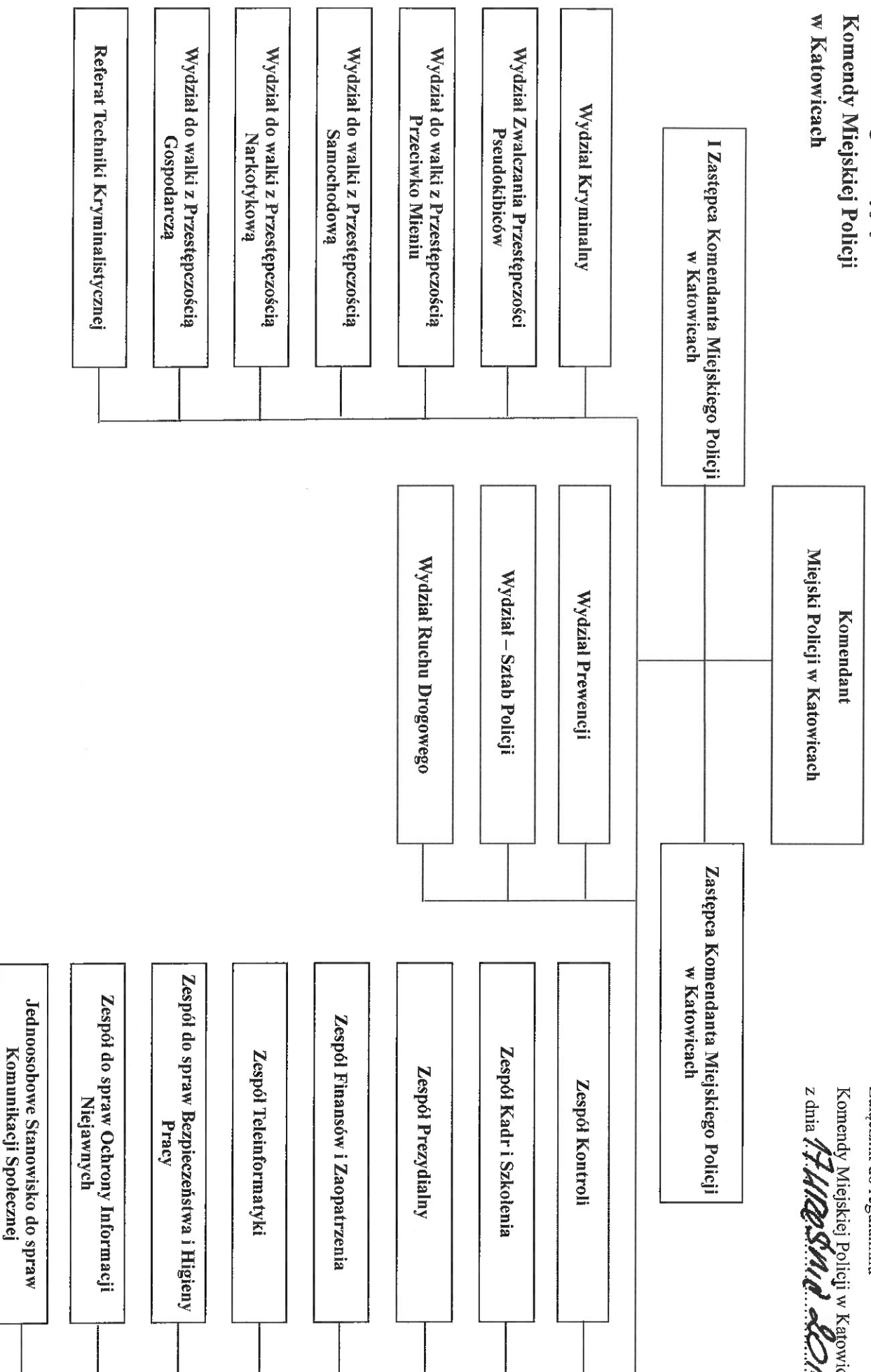
nadinsp. dr Krzysztof JUSTYŃSKI

[Signature]
RADCA PRÁKOWNY

mgr Joanna Bialka

**Schemat Organizacyjny
Komendy Miejskiej Policji
w Katowicach**

Załącznik do regulaminu
Komendy Miejskiej Policji w Katowicach
z dnia **17 MARZEC 2019 r.**



Uzasadnienie

Komendant Miejski Policji w Katowicach na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy Miejskiej.

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 wymienionej ustawy Komendant Miejski Policji obowiązany jest opracować regulamin Komendy Miejskiej w porozumieniu z Komendantem Wojewódzkim Policji.

Zgodnie z przepisami regulującymi szczegółowe zasady organizacji i zakres działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji wydanymi na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy, Komenda Miejska jest jednostką organizacyjną posiadającą strukturę uwzględniającą podział na komórki organizacyjne mogące ulegać dalszemu podziałowi na komórki niższego szczebla. Strukturę organizacyjną określa regulamin jednostki.

Dotychczas wprowadzone zmiany, ich rodzaj i skala, spowodowały nieczytelność regulaminu, dlatego też zasadne jest wprowadzenie nowego regulaminu. W regulaminie doprecyzowano i uporządkowano przepisy dotyczące trybu kierowania oraz zadania komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji w Katowicach.

Regulamin został skonsultowany z komórkami organizacyjnymi Komendy Miejskiej Policji w Katowicach i Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

Uchylenie dotychczasowego i wprowadzenie nowego regulaminu nie powoduje skutków finansowych w budżecie jednostki Policji.

