

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W KATOWICACH**

I. dz. AP-011-1/217/25

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W KATOWICACH**

z dnia 27 sierpnia 2025 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2025 r. poz. 636, 718) 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 oraz 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 ul. Lompy 19 w Katowicach.

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. Zakres działania Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasadach organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 6. 1. Kierownictwo Komendy stanowią:

- 1) Komendant;
- 2) I Zastępca Komendanta;
- 3) Zastępca Komendanta.

2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) w służbie kryminalnej:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział do spraw Zwalczania Przestępczości Pseudokibiców i Walki z Przestępczością Narkotykową,
 - c) Wydział do Walki z Przestępczością Przeciwno Mieniu,
 - d) Wydział do Walki z Przestępczością Samochodową,
 - e) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą,
 - f) Referat Techniki Kryminalistycznej;
 - 2) w służbie prewencyjnej:
 - a) Wydział Prewencji,
 - b) Wydział – Sztab Policji,
 - c) Wydział Ruchu Drogowego;
 - 3) w służbie wspomagającej:
 - a) Wydział Kadr i Szkolenia,
 - b) Zespół Kontroli,
 - c) Zespół Prezydialny,
 - d) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
 - e) Zespół Teleinformatyki,
 - f) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
 - g) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - h) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Komunikacji Społecznej.
3. 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 określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

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

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

§ 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) planuje, organizuje, koordynuje i kontroluje czynności służbowe wykonywane przez podległych policjantów i pracowników;
- 2) przedstawia wnioski w sprawach osobowych podległych policjantów i w sprawach wynikających ze stosunku pracy podległych pracowników, a także pośredniczy w doręczaniu im rozstrzygnięć Komendanta Wojewódzkiego Policji wydawanych w tych sprawach;
- 3) nadzoruje przestrzeganie przez podległych policjantów i pracowników dyscypliny oraz czasu służby/pracy, przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby/pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz o ochronie przeciwpożarowej, a także corocznego wykorzystywania przysługujących im urlopów;
- 4) określa szczegółowy zakres zadań komórek niższego szczebla w podległej mu komórce organizacyjnej;
- 5) wykonuje zadania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie przypisanej mu właściwości rzeczowej wynikającej z regulaminu Komendy;
- 6) określa zakres zadań kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz podległych policjantów i pracowników sporządzając karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy;
- 7) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartą opisu stanowiska pracy lub opisem stanowiska pracy bezpośrednio przed rozpoczęciem przez nich służby lub pracy;
- 8) aktualizuje szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej oraz karty opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy w przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie;
- 9) nadzoruje stan powierzenia mienia podległym policjantom i pracownikom Komendy, na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych i umów cywilnoprawnych.

3. Kierownik może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy 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. 2 pkt 1 - 6, chyba że kierownik określi inny zakres zastępstwa.

§ 11. 1. Komórkami organizacyjnymi Komendy, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b-g 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) zapoznaje podległych policjantów i pracowników z kartą opisu stanowiska pracy lub opisem stanowiska pracy bezpośrednio przed rozpoczęciem przez nich służby lub pracy;
- 4) aktualizuje szczegółowy zakres zadań koordynowanej komórki organizacyjnej oraz karty opisu stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy w przypadku zmian organizacyjno-etatowych w Komendzie;
- 5) nadzoruje stan powierzenia mienia podległym policjantom i pracownikom Komendy, na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych i umów cywilnoprawnych.

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 policjant lub pracownik wskazany przez tego koordynatora.

5. Zastępowanie koordynatora obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1-3, chyba że koordynator określi inny zakres zastępstwa.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

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

- 1) współpracowanie 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) prowadzenie działalności informacyjno - promocyjnej z zakresu promocji zawodu policjanta;
- 5) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań i narzędzi oraz dobrych praktyk sprzyjających podnoszeniu jakości i efektywności zadań Komendy i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) opracowywanie analiz, informacji oraz innych materiałów;
- 7) monitorowanie zmian w przepisach prawa, inicjowanie prac legislacyjnych oraz opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 8) zgłaszanie komórce organizacyjnej właściwej w sprawach kadr i szkolenia potrzeby w zakresie dokonania zmian regulaminu Komendy wynikających ze zmian obowiązujących aktów prawnych oraz z nowych regulacji prawnych, w zakresie zadań pozostających we właściwości danej komórki organizacyjnej;
- 9) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli;

- 10) uczestniczenie w procesie udostępniania informacji publicznej oraz ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego;
- 11) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta;
- 12) realizowanie zadań wynikających z funkcjonowania Systemu Wspomagania Dowodzenia, Systemu Wspomagania Obsługi Policji, Systemu Elektronicznej Sprawozdawczości w Policji oraz Krajowego Systemu Informacyjnego Policji;
- 13) realizowanie doprowadzeń osób oraz współdziałanie w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi KGP, komendą wojewódzką Policji oraz podległymi jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 14) 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;
- 15) uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- 16) prowadzenie lub uczestniczenie w postępowaniach administracyjnych;
- 17) administrowanie zbiorami danych oraz systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) opracowywanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy oraz przeprowadzanie alarmów ćwiczebnych;
- 19) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji;
- 20) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach o współpracy zawartych przez Komendanta;
- 21) dokonywanie sprawdzeń w policyjnych i pozapolicyjnych bazach danych;
- 22) rejestrowanie, modyfikowanie, typowanie i anulowanie informacji w policyjnych bazach danych, w tym na zlecenie policjantów lub pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 23) udzielanie niezbędnej pomocy Inspektorowi Ochrony Danych przy realizacji zadań związanych z ochroną danych osobowych w Komendzie;
- 24) 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.

§ 13. Do zadań Wydziału Kryminalnego należy w szczególności:

- 1) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw o charakterze kryminalnym;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz postępowaniach zleconych przez właściwe organy prokuratury;
- 3) prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 4) organizowanie i prowadzenie współpracy z osobami udzielającymi pomocy Policji w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 5) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych oraz identyfikacja osób o nieustalonej tożsamości i nieznanymi zwłok;
- 6) prowadzenie poszukiwań opiekuńczych zgodnie z właściwością rzeczową służby kryminalnej;

- 7) przeciwdziałanie demoralizacji i przestępczości nieletnich poprzez rozpoznawanie i ujawnianie nieletnich organizatorów i przywódców grup przestępczych, środowisk nieletnich sprawców czynów karnalnych oraz pełnoletnich dokonujących czynów zabronionych przy współudziale z nieletnimi;
- 8) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych zabezpieczonych na potrzeby procesowe w sprawach własnych;
- 9) odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 10) realizowanie czynności w zakresie ustalania, identyfikacji i tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz wnioskowanie o zabezpieczenie składników majątkowych;
- 11) współdziałanie z innymi organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości;
- 12) koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez komórki organizacyjne służby kryminalnej w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 13) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie działań operacyjno-rozpoznawczych oraz wytyczanie głównych kierunków tych działań w oparciu o analizy zagrożenia w celu zapobiegania przestępczości kryminalnej.

§ 14. Do zadań Wydziału do spraw Zwalczania Przestępczości Pseudokibiców i do Walki z Przestępczością Narkotykową należy w szczególności:

- 1) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw popełnianych przez osoby związane ze środowiskiem pseudokibiców;
- 2) ujawnianie i ściganie przestępstw z zakresu przestępczości narkotykowej, w tym posiadania, handlu, produkcji i przemytu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów;
- 3) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz postępowaniach zleconych przez właściwe organy prokuratury;
- 4) prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 5) organizowanie i prowadzenie współpracy z osobami udzielającymi pomocy Policji w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 6) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych zabezpieczonych na potrzeby procesowe w sprawach własnych;
- 7) przechowywanie środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów, zatrzymanych w ramach postępowań prowadzonych przez nadzorowane przez Komendanta komórki i jednostki organizacyjne Policji, w odpowiednio zabezpieczonym pomieszczeniu przejściowym, do czasu ich przekazania do składnicy Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach lub realizacji innych decyzji organów dysponujących;
- 8) odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstw;
- 9) realizowanie czynności w zakresie ustalania, identyfikacji i tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz wnioskowanie o zabezpieczenie składników majątkowych;
- 10) współdziałanie z innymi organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości;
- 11) koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez podległe jednostki organizacyjne Policji w zakresie zapobiegania, ujawniania, wykrywania i zwalczania przestępstw narkotykowych;

- 12) koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez podległe jednostki organizacyjne Policji w zakresie przestępstw popełnianych przez osoby związane ze środowiskiem pseudokibiców;
- 13) prowadzenie stałego rozpoznania środowiska pseudokibiców oraz opracowywanie analiz zagrożenia bezpieczeństwa na potrzeby planowania prewencyjnego zabezpieczenia imprez masowych.

§ 15. Do zadań Wydziału do Walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu należy w szczególności:

- 1) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw o charakterze kryminalnym w sprawach dotyczących zdarzeń z zakresu przestępczości przeciwko mieniu, przeciwko bezpieczeństwu w ruchu drogowym, fałszerstwom środków płatniczych i zabytkom, o wysokim stopniu skomplikowania, wobec zorganizowanych grup przestępczych lub obejmujących zasięgiem kilka jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz postępowaniach zleconych przez właściwe organy prokuratury;
- 3) prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 4) organizowanie i prowadzenie współpracy z osobami udzielającymi pomocy Policji w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 5) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych zabezpieczonych na potrzeby procesowe w sprawach własnych;
- 6) odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstw;
- 7) realizowanie czynności w zakresie ustalania, identyfikacji i tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz wnioskowanie o zabezpieczenie składników majątkowych;
- 8) współdziałanie z innymi organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości;
- 9) koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez komórki organizacyjne służby kryminalnej w podległych jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie właściwości rzeczowej wydziału;
- 10) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie działań operacyjno-rozpoznawczych oraz wytyczanie głównych kierunków tych działań w oparciu o analizy zagrożenia w celu zapobiegania przestępczości przeciwko mieniu oraz fałszerstw środków płatniczych;
- 11) obsługa finansowa „Funduszu Operacyjnego Policji”;
- 12) koordynowanie i nadzorowanie czynności w zakresie statystyki przestępczości.

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

- 1) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw o charakterze kryminalnym w sprawach dotyczących zdarzeń z zakresu przestępczości samochodowej, o znacznym stopniu trudności, wielowątkowych bądź prowadzonych przeciwko zorganizowanym grupom przestępczym, rokujących uzyskanie rozwoju podmiotowo-przedmiotowego;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz postępowaniach zleconych przez właściwe organy prokuratury;
- 3) prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 4) organizowanie i prowadzenie współpracy z osobami udzielającymi pomocy Policji w sprawach należących do właściwości wydziału;

- 5) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych zabezpieczonych na potrzeby procesowe w sprawach własnych;
- 6) odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstw;
- 7) realizowanie czynności w zakresie ustalania, identyfikacji i tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz wnioskowanie o zabezpieczenie składników majątkowych;
- 8) współdziałanie z innymi organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości;
- 9) koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez komórki organizacyjne służby kryminalnej w podległych jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie właściwości rzeczowej wydziału;
- 10) prowadzenie stałej analizy zjawiska przestępczości samochodowej, inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie działań operacyjno-rozpoznawczych oraz wytyczanie głównych kierunków tych działań w oparciu o analizy zagrożenia w celu zapobiegania tej kategorii przestępczości.

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

- 1) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej, korupcyjnej oraz cyberprzestępczości, w szczególności w sprawach charakteryzujących się skomplikowanym procesem wykrywczym i dowodowym;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz postępowaniach zleconych przez właściwe organy prokuratury;
- 3) prowadzenie wszystkich form pracy operacyjnej w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 4) organizowanie i prowadzenie współpracy z osobami udzielającymi pomocy Policji w sprawach należących do właściwości wydziału;
- 5) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych i śladów kryminalistycznych, zabezpieczonych na potrzeby procesowe w sprawach własnych;
- 6) prowadzenie składnicy dowodów rzeczowych dla dowodów w postaci broni palnej i amunicji, zabezpieczonej w postępowaniach przygotowawczych prowadzonych w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 7) odzyskiwanie mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 8) realizowanie czynności w zakresie ustalania, identyfikacji i tymczasowego zajęcia mienia ruchomego oraz wnioskowanie o zabezpieczenie składników majątkowych;
- 9) współdziałanie z innymi organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości;
- 10) nadzorowanie oraz koordynowanie zadań realizowanych w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie ustalania, identyfikacji i tymczasowego zajmowania mienia ruchomego oraz wnioskowania o zabezpieczenie składników majątkowych;
- 11) nadzorowanie oraz koordynowanie zadań realizowanych w komórkach organizacyjnych Komendy i podległych jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie gospodarki dowodami rzeczowymi;
- 12) inicjowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez komórki organizacyjne służby kryminalnej w podległych jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie właściwości rzeczowej wydziału.

§ 18. 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 rejestrującej obraz i dźwięk takiej jak: dokumentacja fotograficzna, rejestracja w technice audio-video, plany i szkice techniczne dla potrzeb prowadzonych postępowań oraz innych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości;
- 3) obsługiwanie wielofunkcyjnych urządzeń do rejestracji danych i identyfikacji 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 Ewidencji Traseologicznej wraz z obsługą systemu identyfikacji obuwia „TRASER”;
- 8) kryminalistyczne obsługiwanie eksperymentów procesowych, sekcji zwłok, przeszukań i innych czynności o charakterze operacyjnym i procesowym;
- 9) współpracowanie z Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

§ 19. Do zadań Wydziału Prewencji należy w szczególności:

- 1) prowadzenie analiz stanu bezpieczeństwa zagrożenia przestępczością i innymi zjawiskami negatywnymi, w celu właściwego dyslokowania i zadaniowania służby prewencyjnej oraz zapewnienia efektywności czynności podejmowanych przez policjantów;
- 2) organizowanie, wykonywanie i nadzorowanie działań policjantów w zakresie pełnienia służby patrolowo-interwencyjnej, obchodowej, wywiadowców;
- 3) ochranianie bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na obszarach wodnych i przywodnych;
- 4) monitorowanie oraz analizowanie potencjalnych zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) uczestniczenie w asystach i udzielaniu pomocy organom egzekucyjnym;
- 6) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej, tworzenie i realizowanie we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz instytucjami pozarządowymi programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) edukowanie mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w podejmowanych przedsięwzięciach profilaktycznych;
- 7) ściganie sprawców wykroczeń poprzez prowadzenie czynności wyjaśniających oraz występowanie w roli oskarżyciela publicznego;
- 8) nadzorowanie zagadnień związanych z wykroczeniami, realizowanych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz przygotowywanie materiałów dla Komendanta jako organu II instancji przy podejmowaniu decyzji odwoławczych w sprawach o wykroczenia;
- 9) przeciwdziałanie demoralizacji nieletnich, podejmowanie działań na rzecz małoletnich, prowadzenie administracyjno-porządkowych czynności jednorazowych;
- 10) zbieranie i utrwalenie dowodów przejawów demoralizacji oraz czynów karalnych jako czyn zabroniony przez ustawę, jako wykroczenie;
- 11) realizowanie decyzji sądu rodzinnego o umieszczeniu nieletniego w schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym lub innej wskazanej placówce, zawierająca zlecenie lub polecenie wydane na podstawie Ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 978 i 1228);

- 12) realizowanie czynności prowadzonych na podstawie decyzji sądu rodzinnego o umieszczeniu małoletniego w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub innej wskazanej placówce albo w celu ustalenia miejsca pobytu osoby małoletniej podlegającej przymusowemu odebraniu wydanej na innej podstawie niż Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich oraz czynności mających na celu ustalenie przez Policję miejsca pobytu osoby podlegającej władzy rodzicielskiej lub pozostającej pod opieką, zlecone przez sąd na podstawie przepisów Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, 1841 oraz z 2025 r. poz. 620);
- 13) koordynowanie w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji realizowania problematyki przeciwdziałania przemocy, procedury „Niebieskie Karty” oraz procedury wobec osoby: stosującej przemoc domową, stwarzającej zagrożenie dla życia lub zdrowia, dotkniętej tą przemocą poprzez wydanie:
 - a) nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia i zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia (nakaz i zakaz),
 - b) zakazu zbliżania się do osoby doznającej przemocy domowej na wyrażoną w metrach odległość (zakaz zbliżania),
 - c) zakazu kontaktowania się z osobą doznającą przemocy domowej (zakaz kontaktowania),
 - d) zakazu wstępu na teren szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej lub artystycznej, obiektu sportowego lub miejsca pracy i przebywania na tym terenie (zakaz wstępu);
- 14) nadzorowanie wykorzystania kamer nasobnych Systemu Rejestracji Audio-Wideo „RAW” oraz koordynowanie procedury wydawania ich do służby w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 15) nadzorowanie wykorzystania przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej oraz koordynowanie procedury wydawania ich do służby w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 16) wydawanie opinii w formie postanowienia w zakresie wykonywania działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania i obrotu materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 17) opiniowanie osób:
 - a) ubiegających się o wydanie licencji detektywa,
 - b) ubiegających się i posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego,
 - c) bezpośrednio dopuszczonych do pracy przy wytwarzaniu i obrocie materiałów wybuchowych, broni, amunicji oraz wyrobów i technologii o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym;
- 18) prowadzenie postępowań administracyjnych i wykonywanie innych zadań w sprawach pozwoleń na broń, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2024 r. poz. 485) oraz, w ramach pomocy prawnej;
- 19) prowadzenie pozostałych czynności opiniodawczych, w tym sprawdzanie warunków przechowywania broni i amunicji przez osoby fizyczne posiadające pozwolenie na broń;
- 20) nadzorowanie opiniowania, przez kierowników podległych jednostek organizacyjnych Policji, osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego oraz prowadzenia pozostałych czynności opiniodawczych, w tym w zakresie sprawdzania warunków przechowywania broni i amunicji przez osoby fizyczne posiadające pozwolenie na broń;

- 21) nadzorowanie opiniowania, przez kierowników podległych jednostek organizacyjnych Policji, cudzoziemców i przyjmujących ich podmiotów w zakresie udzielania schronienia lub przyjmowania ich na określone potrzeby;
- 22) koordynowanie zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa w mieście;
- 23) realizowanie zadań wynikających z funkcjonowania pomieszczeń dla osób zatrzymanych, prowadzenie dokumentacji z przebiegu służby, w tym nadzorowanie osób zatrzymanych i doprowadzonych w celu wytrzeźwienia;
- 24) organizowanie i utrzymanie w Komendzie psów służbowych w Policji.

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

- 1) organizowanie służby dyżurnej w Komendzie oraz nadzorowanie funkcjonowania służb dyżurnych w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) prowadzenie odpowiednich działań w razie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) realizowanie zadań w sytuacjach kryzysowych;
- 4) realizowanie stanów gotowości do działań i alarmowania w Komendzie;
- 5) realizowanie przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowania i stopni alarmowych CRP;
- 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem mobilizacyjno-obronnym Policji w zakresie właściwości rzeczowej komórki organizacyjnej;
- 7) przygotowywanie dokumentacji planistyczno-sztabowej w związku z zabezpieczeniem wszelkiego rodzaju przedsięwzięć na terenie miasta;
- 8) realizowanie zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas organizowanych zgromadzeń, imprez masowych oraz innych wydarzeń, w trakcie których występują lub mogą wystąpić zagrożenia dla życia, zdrowia lub mienia;
- 9) współpracowanie z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach w zakresie przydzielonych przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Katowicach sił i środków, które wykorzystywane są podczas realizacji związanych z zabezpieczeniem wszelkiego rodzaju przedsięwzięć na terenie miasta.

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

- 1) analizowanie i monitorowanie stanu bezpieczeństwa, porządku i płynności ruchu na drogach publicznych na terenie miasta, badanie przyczyn i okoliczności zaistnienia zdarzeń drogowych;
- 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 na wybranych drogach województwa śląskiego;
- 3) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
- 4) analizowanie zjawisk w dziedzinie bezpieczeństwa w ruchu drogowym, określenie tendencji w tym zakresie i kreowanie lokalnej polityki przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 5) opiniowanie wniosków o wydanie zezwolenia na korzystanie z dróg w sposób szczególny;
- 6) wprowadzanie danych do Systemu Ewidencji Wypadków i Kolizji oraz nadzorowanie prawidłowości danych w nim zawartych;
- 7) udzielanie informacji do firm ubezpieczeniowych o zdarzeniach drogowych;

- 8) realizowanie czynności związanych z wydawaniem opinii w sprawach projektów czasowej oraz docelowej organizacji ruchu drogowego;
- 9) współpracowanie z organizacjami administracji rządowej i samorządowej, z lokalnymi mediami, w sprawach mających związek z bezpieczeństwem i porządkiem w ruchu drogowym;
- 10) realizowanie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów o kontroli transportu drogowego.

§ 22. Do zadań Wydziału 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, dla których przełożonym w sprawach osobowych lub pracodawcą jest Komendant;
- 3) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć Komendanta w sprawach osobowych;
- 4) monitorowanie postępowań karnych prowadzonych w stosunku do policjantów i pracowników Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) realizowanie zadań w zakresie tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) opracowywanie projektu regulaminu Komendy i opiniowanie projektów regulaminów podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 7) realizowanie procedury naboru na stanowiska w korpusie służby cywilnej;
- 8) prowadzenie bazy danych w zakresie problematyki kadrowej oraz prowadzenie sprawozdawczości o stanie kadr Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 9) realizowanie określonych czynności z zakresu doboru kandydatów do służby w Policji;
- 10) przygotowywanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych w oddziałach o profilu mundurowym oraz współpracowanie w tym zakresie z Wydziałem Doboru i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach i z Oddziałem Prewencji Policji w Katowicach celem realizacji podstawy programowej z „Przygotowania do podjęcia służby w Policji”;
- 11) rozpoznawanie, analizowanie i planowanie potrzeb policjantów i pracowników Komendy w zakresie szkolenia i centralnego doskonalenia zawodowego oraz podejmowanie działań zmierzających do ich realizacji;
- 12) organizowanie i nadzorowanie procesu lokalnego doskonalenia zawodowego policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 13) współorganizowanie zajęć wychowania fizycznego, taktyki i techniki interwencji oraz wyszkolenia strzeleckiego;
- 14) współorganizowanie testu sprawności fizycznej policjantów Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 15) nadzorowanie procedury składania i analizowania oświadczeń o stanie majątkowym policjantów Komendy oraz przechowywanie zgromadzonej w tym zakresie dokumentacji;
- 16) zgłaszanie do systemu „Płatnik” policjantów i pracowników Policji;
- 17) sporządzanie informacji o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych dla Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 18) aktualizowanie danych osobowych policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, prowadzenie zbiorów rozkazów, decyzji oraz ich ewidencja i dystrybucja;
- 19) zaopatrywanie policjantów i pracowników Komendy w dokumenty służbowe;
- 20) przygotowanie i organizacja uroczystości o charakterze ceremonialnym;

- 21) opracowywanie i aktualizowanie regulaminu i etatu jednostki zmilitaryzowanej Policji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz realizowanie zadań związanych z zabezpieczeniem kadrowym jednostki organizacyjnej Policji przewidzianej do militaryzacji i współpracowanie w tym zakresie z wojskowymi centrami rekrutacji;
- 22) przyjmowanie, koordynowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych w zakresie naruszenia prawa w Zespole Kontroli Komendy.

§ 23. Do zadań Zespołu Kontroli należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie na zarządzenie Komendanta kontroli komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) opracowywanie projektów wystąpień pokontrolnych, wystąpień pokontrolnych i sprawozdań z przeprowadzonych kontroli;
- 3) monitorowanie realizacji wniosków/zaleceń pokontrolnych;
- 4) sporządzanie analiz i sprawozdań z działalności kontrolnej, wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników oraz przestępczości w środowisku policyjnym;
- 5) analizowanie przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 6) sporządzanie i przysyłanie, na polecenie Komendanta, informacji o uzasadnionym przypuszczeniu popełnienia przez policjantów lub pracowników przestępstw do Biura Spraw Wewnętrznych Policji oraz Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach;
- 7) prowadzenie, na polecenie Komendanta, czynności w związku z wydarzeniami nadzwyczajnymi z udziałem policjantów i pracowników Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 8) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych w związku z popełnieniem przewinienia dyscyplinarnego przez policjantów Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 9) monitorowanie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych prowadzonych w stosunku do policjantów pełniących służbę w Komendzie oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 10) przygotowywanie projektów orzeczeń, decyzji i postanowień Komendanta dotyczących spraw dyscyplinarnych;
- 11) prowadzenie „Rejestru Czynności Wyjaśniających” i „Rejestru Postępowań Dyscyplinarnych” pozwalających na bieżące analizowanie stanu dyscypliny w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 12) sporządzanie i przysyłanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach meldunków o wydarzeniach nadzwyczajnych z udziałem policjantów pełniących służbę w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 13) sporządzanie sprawozdawczości z wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji oraz przestępczości w środowisku policyjnym;
- 14) przyjmowanie, koordynowanie, rozpatrywanie skarg i wniosków kierowanych do Komendanta oraz koordynowanie działań w tym zakresie w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 15) prowadzenie „rejestru skarg i wniosków” oraz „rejestru listów i anonimów”;
- 16) analizowanie przeprowadzonych postępowań skargowych i opiniowanie przyjętych wniosków końcowych oraz projektów odpowiedzi;

- 17) realizowanie postępowań skargowych złożonych przez jednostkę nadzorującą;
- 18) wdrażanie poleceń, wytycznych w zakresie problematyki skargowości, na bazie korespondencji wpływającej z jednostek nadrzędnych;
- 19) opracowywanie wytycznych oraz wystąpień mających na celu eliminowanie i zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 20) sporządzanie analiz i sprawozdań dotyczących zagadnienia skargowości;
- 21) realizowanie korespondencji w ramach listów i anonimów;
- 22) przyjmowanie, koordynowanie i rozpatrywanie zgłoszeń wewnętrznych w zakresie naruszenia prawa w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 23) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych i zewnętrznych;
- 24) realizowanie czynności do zgłoszeń rozpatrywanych w ramach ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w trybie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych i podejmowania działań następnych w Komendzie.

§ 24. Do zadań Zespołu Prezydialnego należy w szczególności:

- 1) obsługa organizacyjna i kancelaryjno-biurowa Komendanta oraz jego zastępców, a także obsługa kancelaryjno-biurowa komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) nadzorowanie zagadnień dotyczących pracy kancelaryjnej i obiegu korespondencji jawnej w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 3) opracowywanie, rejestrowanie, gromadzenie, aktualizowanie aktów prawnych i ich dystrybuowanie dla zainteresowanych komórek organizacyjnych Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 4) uczestniczenie w czynnościach związanych z przekazywaniem stanowisk kierowniczych Policji, komórek organizacyjnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji;
- 5) gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i zabezpieczanie zasobu archiwalnego Komendy;
- 6) nadzorowanie właściwego kwalifikowania i klasyfikowania dokumentacji przekazywanej do składnicy akt Komendy;
- 7) opracowywanie sprawozdań z wykonania prac archiwalnych stanu posiadania zasobu archiwalnego oraz wykonywanie wszelkich czynności związanych z procesem archiwizacji dokumentów;
- 8) wykonywanie czynności związanych z procesem archiwizacji dokumentów;
- 9) prowadzenie szkoleń i instruktaży dla policjantów i pracowników Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji z zakresu archiwizowania dokumentacji;
- 10) prowadzenie ewidencji pieczęci służbowych, referentek i tablic urzędowych.

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

- 1) weryfikowanie, kontrolowanie i zatwierdzanie dokumentów księgowych związanych z realizacją wydatków budżetowych pod względem merytorycznym oraz ich rejestrowanie w systemie finansowo-księgowym;
- 2) realizowanie zadań związanych z zawieraniem i rozliczaniem umów cywilnoprawnych i porozumień w ramach Funduszu Wsparcia Policji;

- 3) współpracowanie z Komendą Wojewódzką Policji w Katowicach w zakresie zamówień publicznych;
- 4) obsługiwanie funduszu reprezentacyjnego i okolicznościowego przyznanego na dany rok;
- 5) naliczanie dodatkowych należności oraz sporządzanie list dodatkowych należności dla policjantów i pracowników Policji;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem i ewidencjonowaniem delegacji służbowych oraz prowadzenie kontroli formalno-rachunkowej kosztów podróży służbowych przed przekazaniem do jednostki nadrzędnej;
- 7) formalizowanie rachunków biegłych sądowych i tłumaczy oraz naliczanie świadczeń pieniężnych z tytułu stawienia świadków oraz osób przybranych do okazania;
- 8) sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem i utrzymywanie współpracy w tym zakresie z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach;
- 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie gospodarki mieszkaniowej;
- 10) prowadzenie gospodarki lokalami mieszkalnymi pozostającymi w dyspozycji Komendanta;
- 11) administrowanie obiektami pozostającymi w zarządzie Komendy;
- 12) wykonywanie czynności związanych z pracami konserwacyjnymi, naprawczymi oraz remontowymi w budynkach Komendy;
- 13) prowadzenie gospodarki transportowej Komendy;
- 14) kontrolowanie i ewidencjonowanie prowadzonych postępowań szkodowych;
- 15) prowadzenie gospodarki mandatowej Komendy;
- 16) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym Policji w ramach właściwości rzeczowej Zespołu;
- 17) planowanie i realizowanie zaopatrzenia w środki materiałowe i sprzęt specjalistyczny w porozumieniu z wydziałami merytorycznymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

§ 26. Do zadań Zespołu Teleinformatyki należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych oraz łączności w komórkach organizacyjnych Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 2) techniczne administrowanie stanowiskami, na których opracowywane są dokumenty niejawne, stanowiskami dostępowymi do niejawnych systemów informatycznych oraz administrowanie szyfrotorem policyjnej sieci transmisji danych niejawnych (PSTDN) i niejawną siecią telekopiową;
- 3) administrowanie stanowiskami mającymi dostęp do sieci Internet Centralnego Węzła Informacyjnego (CWI) i policyjnej sieci transmisji danych (PSTD) oraz samodzielnymi stanowiskami roboczymi (SSR);
- 4) administrowanie lokalnymi serwerami;
- 5) instalowanie i konserwowanie 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) współpracowanie z Wydziałem Teleinformatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach, zwanym dalej „WTI KWP”, w zakresie wdrażania nowych technologii teleinformatycznych;
- 9) monitorowanie i nadzorowanie pracy urządzeń łączności przewodowej, radiowej i rejestratorów korespondencji;

- 10) zapewnienie, utrzymywanie i wdrażanie rozwiązań teleinformatycznych w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 11) prowadzenie dokumentacji technicznej systemów teleinformatycznych ze szczególnym uwzględnieniem topologii zakończeń abonenckich sieci teleinformatycznej;
- 12) konfigurowanie i administrowanie mobilnymi terminalami noszonymi i przewoźnymi;
- 13) bieżące rozwiązywanie problemów technicznych użytkowników w zakresie eksploatacji sprzętu teleinformatycznego;
- 14) prowadzenie ewidencji kart mikroprocesorowych (KM) oraz nadzorowanie terminowego przekazywania kart policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji, celem ich recertyfikacji i sporządzanie dokumentacji związanej z wydawaniem i zdawaniem tych kart;
- 15) administrowanie systemem monitoringu wizyjnego znajdującym się w Komendzie i podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 16) administrowanie systemem sygnalizacji włamania i napadu znajdującym się w Komendzie;
- 17) administrowanie systemem kontroli dostępu (SKD) znajdującym się w Komendzie oraz wydawaniem kart zbliżeniowych uprawniających do wejścia do budynków Komendy;
- 18) udzielanie wsparcia przy zabezpieczaniu materiału mogącego stanowić dowód w sprawach o czyny zabronione pochodzącego z telefonów komórkowych oraz sprzętu elektronicznego będącego w posiadaniu osób podejrzanych lub pokrzywdzonych;
- 19) utrzymanie łączności internetowej, intranetowej, telefonicznej i radiowej Komendy;
- 20) prowadzenie bieżących przeglądów i konserwacji stacjonarnych źródeł zasilania gwarantowanego zasilaczy bezprzerwowych (UPS), pełnienie funkcji lokalnego administratora zasilania gwarantowanego;
- 21) współpracowanie z WTI KWP w zakresie lokalizacji uszkodzeń, pomiarów oraz zabiegów konserwacyjnych, a także z instytucjami pozapolicyjnymi dostarczającymi usługi telekomunikacyjne dla Komendy;
- 22) zaopatrywanie Komendy wraz z WTI KWP w materiały eksploatacyjne oraz akcesoria łączności i informatyki;
- 23) sprawowanie nadzoru nad powierzonym mieniem teleinformatycznym i utrzymywanie współpracy w tym zakresie z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach.

§ 27. Do zadań Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy w szczególności:

- 1) bieżące informowanie Komendanta o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych, wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 2) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia policjantów i pracowników Komendy i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz poprawę warunków służby/pracy;
- 3) uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących policjantami i pracownikami w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 4) uczestniczenie w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków policjantów i pracowników Komendy i podległych jednostek organizacyjnych Policji oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 5) uczestniczenie w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 6) doradzanie w zakresie organizacji i metod służby/pracy na stanowiskach służby/pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- 7) przeprowadzanie w ramach szkolenia wstępnego instruktazy ogólnych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

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

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 3) kontrolowanie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności przeprowadzanie okresowej (co najmniej raz na trzy lata) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji;
- 4) prowadzenie postępowań sprawdzających, określonych w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632 i 1222) oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów, pracowników, kandydatów do służby lub pracy w Komendzie i w podległych jednostkach organizacyjnych Policji oraz wydawanie upoważnień Komendanta do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”;
- 5) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie oraz w podległych jednostkach organizacyjnych Policji albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 6) prowadzenie czynności na podstawie art. 17 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 7) wykonywanie zadań związanych z bezpieczeństwem przemysłowym, w tym uczestniczenie w przygotowaniu i w realizacji umów związanych z dostępem wykonawcy do informacji niejawnych;
- 8) opracowywanie i aktualizowanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 9) współpracowanie ze służbami i instytucjami w zakresie przewidzianym ustawą o ochronie informacji niejawnych oraz innymi przepisami;
- 10) informowanie Komendanta o przypadkach stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych i podjęcie niezwłocznych działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności tego naruszenia oraz ograniczenia jego negatywnych skutków, a w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych o klauzuli „poufne” lub wyżej niezwłoczne zawiadamianie Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanej dalej ABW;

- 11) prowadzenie szkoleń oraz wydawanie zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 12) realizowanie zadań inspektora ochrony danych osobowych określonych w przepisach ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w przepisach ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 1206);
- 13) monitorowanie realizowania polityki administratora ochrony danych osobowych w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym przydział na jej podstawie obowiązków dla osób zajmujących się ich przetwarzaniem;
- 14) kontrolowanie zgodności przetwarzania danych osobowych przez administratora ochrony danych osobowych oraz osoby zajmujące się ich przetwarzaniem z przepisami ustaw szczególnych oraz innymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych;
- 15) prowadzenie działań podnoszących świadomość oraz organizowanie szkoleń dla osób uczestniczących w operacjach przetwarzania danych osobowych;
- 16) prowadzenie Kancelarii Tajnej w Komendzie oraz nadzorowanie i koordynowanie jej pracy;
- 17) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 18) realizowanie zadań przewidzianych dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 19) koordynowanie prac oraz sporządzanie dokumentów takich jak opis stanowiska komputerowego oraz wniosków do ABW mających na celu akredytację niejawnego systemu teleinformatycznego;
- 20) wyznaczanie sprzętowej strefy ochrony elektromagnetycznej oraz sporządzanie i przekazywanie niezbędnej dokumentacji do ABW;
- 21) koordynowanie procedur związanych z obiegiem dokumentacji z zakresu udostępniania informacji publicznej oraz ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego.

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

- 1) informowanie przedstawicieli środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta;
- 2) zapewnienie szybkiego dostępu do informacji pozostających w zainteresowaniu mediów;
- 3) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem oraz przekazywaniem informacji oraz unifikacją obowiązujących w tym zakresie algorytmów postępowania, w tym w sytuacjach kryzysowych;
- 4) współpracowanie z prokuraturą i sądami w zakresie upubliczniania informacji o sprawach realizowanych przez Policję;
- 5) informowanie regionalnych środków masowego przekazu o przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jednostki organizacyjne Policji, również poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz zamieszczanie przygotowanych materiałów na właściwych policyjnych stronach internetowych;
- 6) udzielanie ogólnopolskim oraz zagranicznym środkom masowego przekazu informacji o problemach i zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie miasta;
- 7) udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Komendant, komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jednostki organizacyjne Policji;

- 8) koordynowanie i udzielanie pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jednostki organizacyjne Policji;
- 9) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu kontaktów policjantów i pracowników ze środkami masowego przekazu;
- 10) 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;
- 11) promowanie i obsługiwanie wdrażanych przedsięwzięć profilaktyki społecznej w zakresie: prasowo-informacyjnym oraz opracowywanie i publikowanie informacji i porad dotyczących bieżących zagrożeń;
- 12) współpracowanie z organami administracji publicznej, samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa;
- 13) prowadzenie i bieżące aktualizowanie strony internetowej Komendy oraz aplikacji na urządzenia mobilne „Moja Komenda”;
- 14) prowadzenie i bieżące aktualizowanie strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Komendy, we współpracy z Zespołem Teleinformatyki Komendy;
- 15) udzielanie odpowiedzi na zapytania dziennikarskie;
- 16) informowanie Zespołu Prasowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach:
 - a) niezwłocznie o istotnych wydarzeniach medialnych zaistniałych na terenie miasta, a mogących pozostawać w zainteresowaniu mediów,
 - b) o publikacji istotnych komunikatów oraz zainteresowaniu mediów ważnymi wydarzeniami na terenie miasta,
 - c) o zaplanowanych i zamieszczanych informacjach prasowych przed wideokonferencją z Komendą Główną Policji, podczas której zgłaszane są tematy z komend wojewódzkich Policji w kraju;
- 17) umacnianie pozytywnego wizerunku Policji w społeczeństwie.

Rozdział 5

Tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy

§ 30. 1. Komendant sporządza i aktualizuje karty opisów stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy dla I Zastępcy Komendanta, Zastępcy Komendanta, kierowników oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Projekty kart opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1 opracowuje komórka organizacyjna właściwa do spraw organizacji Policji.

§ 31. 1. Kierownik sporządza i aktualizuje karty opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla podległych stanowisk policyjnych i pracowniczych.

2. Koordynator sporządza projekty kart opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla policjantów i pracowników koordynowanej komórki organizacyjnej, a następnie przedstawia je do podpisu Komendantowi oraz aktualizuje karty opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy dla policjantów i pracowników koordynowanej komórki organizacyjnej.

§ 32. Karty opisów stanowisk pracy i opisy stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie:

- 1) szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 2) zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 33. Kierownicy oraz koordynatorzy, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b-g w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego 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 opisu stanowisk pracy oraz opisy stanowisk pracy do przepisów niniejszego regulaminu.

§ 34. Kierownicy oraz koordynatorzy, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 3 lit. b-g, obowiązani są do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 35. Decyzje i upoważnienia wydane na podstawie regulaminu, o którym mowa zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 36. Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Katowicach z dnia 17 września 2019 r. zmieniony regulaminem Komendy Miejskiej Policji w Katowicach z dnia 14 grudnia 2021 r., regulaminem z dnia 16 marca 2022 r., regulaminem z dnia 18 października 2022 r., regulaminem z dnia 28 listopada 2022 r., regulaminem z dnia 30 maja 2023 r., regulaminem z dnia 23 listopada 2023 r. oraz regulaminem z dnia 28 listopada 2024 r.

§ 37. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W KATOWICACH**

insp. Arkadiusz KONOWALSKI

W porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W KATOWICACH**

nadinsp. Mariusz KRZYSTYNIAK

ADWOKAT

Marek Szczerba

Uzasadnienie

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

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 wymienionej ustawy Komendant Miejski Policji obowiązany jest ustalić regulamin Komendy Miejskiej Policji 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 cytowanej ustawy, Komenda Miejska Policji jest jednostką organizacyjną posiadającą strukturę uwzględniającą podział na komórki organizacyjne mogące ulegać dalszemu podziałowi na komórki niższego szczebla. Strukturę organizacyjną określa regulamin jednostki.

Zasadniczą przesłanką wydania nowego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Katowicach jest utrata czytelności obecnie obowiązującego regulaminu, w następstwie dokonanych w nim zmian.

Pozostałe zmiany wprowadzone niniejszym regulaminem mają charakter porządkujący i systematyzujący. Zaktualizowano również i doprecyzowano treść zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy, dostosowując ich brzmienie do obowiązujących przepisów prawa, co stanowi podstawę realizacji ustawowych zadań Policji.

W związku z powyższym zasadne jest wprowadzenie w życie nowego regulaminu normującego funkcjonowanie poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy.

Wprowadzenie nowego regulaminu nie spowoduje skutków finansowych w budżecie Komendy.

Schemat Organizacyjny Komendy Miejskiej Policji w Katowicach

Załącznik do regulaminu
Komendy Miejskiej Policji w Katowicach
z dnia 27 sierpnia 2025r

