



**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W GLIWICACH**

L.dz. *Kr-11/2010*

REGULAMIN

KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W GLIWICACH

z dnia *11 stycznia* 2010 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2007r. Nr 43, poz. 277, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Ustala się Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach, zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Gliwicach ul. Powstańców Warszawy 12, określający:
 - 1) strukturę organizacyjną Komendy;
 - 2) organizację kierowania i funkcje Komendy;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
 - 4) współdziałanie jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących w terytorialnym zasięgu działania Komendy.
2. Komenda realizuje funkcje:
 - 1) sztabową;
 - 2) nadzoru administracyjnego;
 - 3) koordynującą;
 - 4) wykonawczą;
 - 5) wspierającą.
3. Funkcja, o której mowa w ust. 2 pkt 5 jest realizowana w odniesieniu do jednostek organizacyjnych Policji przez działania standaryzujące, doradcze i konsultacyjne.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Miejski Policji w Gliwicach, zwany dalej „Komendantem”, realizuje zadania na obszarze miasta na prawach powiatu – Gliwice oraz powiatu gliwickiego.
2. Zakres działania Komendy określają przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540 i Nr 206, poz. 1589.

3. Komórki organizacyjne Komendy, w celu efektywnej realizacji zadań, przestrzegają zasad współpracy i współodpowiedzialności między innymi poprzez organizowanie zespołów interdyscyplinarnych i opracowywanie wspólnych stanowisk w określonych sprawach.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Komendy

§ 3.

1. Kierownictwo Komendy stanowią:
 - 1) Komendant;
 - 2) I Zastępca Komendanta;
 - 3) Zastępca Komendanta.
2. W skład Komendy wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Wydział Kryminalny;
 - 2) Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową;
 - 3) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;
 - 4) Wydział Prewencji;
 - 5) Wydział do spraw Prewencji Kryminalnej, Nieletnich i Patologii;
 - 6) Wydział – Sztab Policji;
 - 7) Wydział Ruchu Drogowego;
 - 8) Zespół Kontroli;
 - 9) Zespół Kadr i Szkolenia;
 - 10) Zespół Prezydialny;
 - 11) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prasowo-Informacyjnych;
 - 12) Zespół Finansów i Zaopatrzenia;
 - 13) Referat Łączności i Informatyki;
 - 14) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 15) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 16) Kancelaria Tajna.

Rozdział 3 Organizacja kierowania w Komendzie

§ 4.

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy:
 - 1) zastępców 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 określa:
 - 1) szczegółową strukturę organizacyjną Komendy;
 - 2) katalog zadań komórek, o których mowa w § 3 ust. 2, uwzględniając szczegółowe zadania opracowane przez policjantów i pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uzgodnione z komórką organizacyjną Komendy właściwą w sprawach organizacji Policji.
3. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych opracowują policjanci i pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uzgadniając je z komórką organizacyjną Komendy właściwą w sprawach organizacji Policji, a następnie przedstawiają do zatwierdzenia Komendantowi, po wcześniejszym parafowaniu przez właściwego (zgodnie z podziałem zadań) zastępcę Komendanta.

§ 9.

1. Podczas nieobecności kierowników zastępują ich w pełnym zakresie praw i obowiązków wskazani przez nich zastępcy.
2. Obowiązki kierownika, zastępcy, policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynacji pracy zespołu, podczas ich nieobecności pełni osoba upoważniona przez Komendanta lub zastępcę Komendanta nadzorującego daną komórkę organizacyjną.
3. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 następuje w formie pisemnej.

Rozdział 4 Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 10.

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

- 1) techniczna obsługa miejsc zdarzeń, wstępna ocena zabezpieczonych śladów i dowodów oraz zlecanie badań kryminalistycznych;
- 2) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko bezpieczeństwu powszechnemu, przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji, przeciwko wolności, przeciwko wolności sumienia i wyznania, przeciwko wolności seksualnej, wybranych przestępstw przeciwko rodzinie i opiece, przeciwko czci i nietykalności cielesnej, przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, wybranych przestępstw przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wymiarowi sprawiedliwości, przeciwko porządkowi publicznemu, przeciwko wiarygodności dokumentów, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi i innym przestępstwom o charakterze kryminalnym;
- 3) prowadzenie pracy operacyjnej, w tym z wykorzystaniem osobowych źródeł informacji, ukierunkowanej na ujawnianie i wykrywanie przestępstw kryminalnych i ich sprawców;
- 4) monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością kryminalną oraz określanie i realizacja metod i taktyki zapobiegania tej przestępczości;
- 5) prowadzenie postępowań przygotowawczych i innych czynności procesowych oraz depozytów rzeczy zabezpieczonych na potrzeby procesowe wynikających z przepisów szczegółowych;
- 6) prowadzenie poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości, osób zaginionych oraz identyfikacji osób i zwłok;
- 7) koordynowanie oraz nadzorowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, dochodzeniowo-śledczych oraz czynności dotyczących poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania i wymiaru sprawiedliwości wykonywanych przez Wydziały i Referaty Kryminalne jednostek organizacyjnych podległych Komendzie.

§ 11.

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową należy:

- 1) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych ukierunkowanych na wykrywanie sprawców przestępstw narkotykowych oraz koordynowanie i nadzór nad czynnościami prowadzonymi w tym zakresie przez podległe jednostki:
 - a) organizowanie i prowadzenie współpracy z siecią osobowych źródeł informacji;
 - b) monitorowanie i analizowanie stanu zagrożenia przestępczością narkotykową na podległym terenie i opracowywanie na tej podstawie głównych kierunków działania zmierzających do ograniczenia tej przestępczości;

- c) obejmowanie stałym rozpoznaniem, przy użyciu odpowiednich form i metod pracy operacyjnej, środowiska osób, co do których istnieje uzasadnione przypuszczenie, iż mogą dokonywać przestępstw narkotykowych.
- 2) organizowanie i realizowanie współdziałania w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości narkotykowej z funkcjonującymi na obszarze miasta Gliwice i powiatu gliwickiego organami wymiaru sprawiedliwości, szkołami, uczelniami wyższymi, instytucjami i innymi podmiotami publicznymi;
- 3) prowadzenie współpracy z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Komendy w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości narkotykowej;
- 4) organizowanie i koordynacja współpracy z innymi jednostkami Policji w zakresie zwalczania przestępczości narkotykowej.

§ 12.

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

- 1) ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 2) organizowanie sprawnych i skutecznych działań operacyjno-rozpoznawczych;
- 3) wypracowywanie i wdrażanie metod ujawniania i ścigania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 4) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach gospodarczych i korupcyjnych;
- 5) współdziałanie w powyższym zakresie z organami administracji rządowej i samorządowej, instytucjami kontrolnymi oraz organami ochrony prawnej.

§ 13.

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) prowadzenie analiz stanu zagrożenia przestępczością i innymi zjawiskami negatywnymi mającymi na nią wpływ, na obszarze całego powiatu;
- 2) organizacja służby patrolowej, a w szczególności analizowanie i planowanie służby, koordynacja nadzoru wykonywania służby w celu realizacji ustawowych zadań Policji;
- 3) przeprowadzanie interwencji, legitymowanie, zatrzymywanie i osadzanie osób;
- 4) udział w asystach i udzielanie pomocy;
- 5) organizowanie i wykonywanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałanie na obszarze powiatu w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń oraz występowanie w roli oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia;
- 6) prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej;
- 7) tworzenie i realizacja, we współdziałaniu z organami samorządu terytorialnego oraz organizacjami i instytucjami pozarządowymi, programów prewencyjnych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych;
 - b) organizowanie, koordynowanie i wykonywanie czynności patrolowych, interwencyjnych oraz ochronnych;
 - c) edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze powiatu;
 - d) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 8) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach oraz rejestracja broni pneumatycznej;
- 9) organizowanie, wykonanie, nadzór i kontrola działań Policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej;

- 10) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i obszarach przywodnych;
- 11) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości z funkcjonującymi na obszarze powiatu organami ochrony prawnej, a także współdziałanie w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 12) prowadzenie działań profilaktyczno-edukacyjnych w zakresie kształtowania bezpiecznych postaw zachowania;
- 13) organizacja i nadzór nad realizacją zadań w zakresie funkcjonowania pomieszczeń dla osób zatrzymanych;
- 14) ocenianie funkcjonowania nadzorowanych przez Komendanta jednostek organizacyjnych Policji w zakresie realizacji zadań prewencyjnych.

§ 14.

Do zadań Wydziału do spraw Prewencji Kryminalnej, Nieletnich i Patologii należy:

- 1) wykrywanie przestępczości nieletnich i ujawnianie nieletnich sprawców czynów karalnych;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach nieletnich w związku z popełnieniem czynu karalnego;
- 3) ujawnianie nieletnich zagrożonych demoralizacją oraz zaniedbanych opiekuńczo;
- 4) prowadzenie pracy profilaktycznej z nieletnimi sprawcami czynów karalnych i zagrożonych demoralizacją;
- 5) inicjowanie i prowadzenie wspólnie z samorządem lokalnym oraz organizacjami społecznymi działań profilaktycznych adresowanych do dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie działań prewencyjnych ukierunkowanych na zapobieganie demoralizacji i przestępczości nieletnich;
- 7) współpraca z sądem rodzinnym, szkołami, ośrodkami pomocy społecznej i innymi instytucjami i organizacjami powołanymi do zajmowania się problematyką nieletnich;
- 8) prowadzenie dokumentacji z czynności podejmowanych w środowisku nieletnich;
- 9) nadzór merytoryczny i koordynacja realizacji zadań na rzecz zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich realizowanych przez jednostki organizacyjne podległe Komendzie poprzez wizytacje i badania;
- 10) ocenianie skuteczności działań podejmowanych przez jednostki organizacyjne podległe Komendzie na rzecz nieletnich.

§ 15.

Do zadań Wydziału – Sztab Policji należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania stanowiska Kierownika Komendy, w szczególności poprzez utrzymanie ciągłości służby w systemie zmianowym realizującego zadania wynikające z przepisów państwowych i resortowych oraz decyzji Komendanta;
- 2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania służb dyżurnych Komendy i podległych jednostek organizacyjnych oraz nadzór nad służbami dyżurnymi w Centrum Ratownictwa Gliwice;
- 3) wypracowywanie i wdrażanie nowych form i metod organizacji oraz prowadzenie policyjnych zabezpieczeń imprez masowych, uroczystości i zgromadzeń publicznych;
- 4) planowanie, organizacja i koordynowanie działań policyjnych związanych z prowadzeniem zabezpieczeń prewencyjnych imprez masowych, wizyt delegacji rządowych oraz zgromadzeń publicznych;
- 5) koordynacja i nadzór nad działaniami Policji w wypadku zagrożeń nadzwyczajnych: katastrof i awarii technicznych oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska;

- 6) opracowanie dokumentów związanych z osiąganiem gotowości Policji do przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym na terenie miasta i powiatu, w tym koordynowanie przedsięwzięć policyjnych w systemie kierowania i dowodzenia w sytuacjach zagrożenia terrorystycznego;
- 7) współdziałanie z podmiotami pozapolicyjnymi na rzecz zapewnienia porządku publicznego;
- 8) nadzorowanie i koordynowanie realizacji rozwiązań organizacyjnych, kadrowych i logistycznych odnoszących się do funkcjonowania Komendy w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 9) opracowanie harmonogramu oraz realizacja szkoleń zawodowych policjantów Nietatowych Pododdziałów Policji oraz dyżurnych Komendy, podległych jednostek organizacyjnych i Centrum Ratownictwa Gliwice;
- 10) opracowanie i aktualizowanie „Planu alarmowania” dla Wydziału – Sztab Policji oraz nadzorowanie tego zagadnienia w pozostałych komórkach organizacyjnych Komendy;
- 11) współdziałanie z instytucjami pozapolicyjnymi w tym z Siłami Zbrojnymi RP na szczeblu miasta i powiatu w zakresie zadań związanych z sytuacjami kryzysowymi i obronnością państwa.

§ 16.

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

- 1) analizowanie i prognozowanie zagrożeń bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym i na tej podstawie określanie kierunków pracy służby ruchu drogowego, odnośnie poprawy stanu bezpieczeństwa na drogach publicznych;
- 2) prowadzenie działań profilaktyczno-propagandowych oraz kształtowanie właściwej postawy wśród użytkowników dróg;
- 3) dokonywanie okresowych lustracji dróg, współdziałanie z instytucjami i organami odpowiedzialnymi za utrzymanie odpowiedniego stanu dróg oraz projektowania nowych rozwiązań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie działań ukierunkowanych na ujawnianie i zwalczanie wykroczeń stanowiących główne przyczyny zdarzeń drogowych, w tym ujawnianie i zwalczanie nietrzeźwych użytkowników dróg;
- 5) realizowanie zadań związanych z likwidacją skutków zdarzeń drogowych oraz zabezpieczeniem procesowym śladów i dowodów;
- 6) ewidencjonowanie wykroczeń, wypadków i kolizji drogowych w systemach informatycznych;
- 7) edukacja mieszkańców ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 8) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, prasą lokalną, w sprawach mających związek z bezpieczeństwem i porządkiem w ruchu na drogach;
- 9) stosowanie racjonalnej polityki represyjnej wobec sprawców wykroczeń;
- 10) prowadzenie czynności wyjaśniających z zakresu wykroczeń przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji;
- 11) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem oraz jego kontrolowanie, tak w rejonie miasta Gliwice i powiatu gliwickiego, jak również we współpracy z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach na wybranych drogach województwa śląskiego;
- 12) realizowanie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów o kontroli transportu drogowego oraz prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z tą problematyką.

§ 17.

Do zadań Zespołu Kontroli należy:

- 1) przygotowywanie projektów rocznych planów kontroli komórek i jednostek organizacyjnych Komendy oraz zgłaszanie Komendantowi potrzeby przeprowadzenia kontroli w uzasadnionych przypadkach;
- 2) przygotowywanie programów kontroli i analiz przedkontrolnych w odniesieniu do kontroli prowadzonych przez Zespół;
- 3) prowadzenie kontroli, badań i sprawdzeń zleconych przez Komendanta i jednostki nadrzędne;
- 4) nadzór nad prawidłowością i terminowością realizacji wniosków pokontrolnych;
- 5) gromadzenie i prowadzenie analiz dokumentacji pokontrolnej oraz przygotowywanie na polecenie Komendanta projektów przedsięwzięć organizacyjnych zmierzających do poprawy funkcjonowania komórek i jednostek organizacyjnych Komendy;
- 6) przygotowywanie projektów planów pracy Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach oraz okresowych sprawozdań z ich realizacji;
- 7) kontrolowanie zgodności harmonogramów pracy poszczególnych komórek i jednostek organizacyjnych z Planem Pracy Komendanta Miejskiego Policji w Gliwicach;
- 8) prowadzenie wstępnych czynności i ustaleń, w zakresie zleconym przez Komendanta, w przypadkach uzyskania informacji o popełnieniu przez funkcjonariusza Policji przestępstwa;
- 9) przekazywanie do Biura Spraw Wewnętrznych KGP informacji o powiązaniach policjantów ze środowiskami przestępczymi oraz innych informacji w zakresie określonym w przepisach wewnętrznych;
- 10) informowanie Komendanta o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu komórek i jednostek organizacyjnych Komendy;
- 11) nadzór nad prowadzeniem czynności wyjaśniających oraz postępowań dyscyplinarnych zleconych przez Komendanta.

§ 18.

Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:

- 1) realizacja zagadnień, w tym procedur kadrowych, związanych z wykonywaniem przez Komendanta zadań przełożonego właściwego w sprawach osobowych oraz przełożonego dyscyplinarnego podległych policjantów;
- 2) realizacja zagadnień związanych z wykonywaniem przez Komendanta zadań kierownika i pracodawcy w stosunku do pracowników Policji zatrudnionych w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;
- 3) wykonywanie określonych czynności z zakresu doboru kandydatów do służby w Policji;
- 4) prowadzenie ewidencji, statystyki i sprawozdawczości kadrowej, organizacyjno – etatowej oraz stanu dyscypliny policjantów pełniących służbę w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;
- 5) organizowanie i nadzorowanie systemu doskonalenia zawodowego policjantów pełniących służbę w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy;
- 6) współorganizowanie zajęć wychowania fizycznego, wyszkolenia strzeleckiego oraz taktyki i techniki interwencji policjantów;
- 7) zaopatrywanie komórek i jednostek organizacyjnych Komendy w pieczęcie i stemple urzędowe oraz stemple służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 8) współdziałanie w doskonaleniu struktury komórek i jednostek organizacyjnych Komendy;
- 9) rozpoznawanie i analizowanie potrzeb szkoleniowych policjantów;
- 10) prowadzenie biblioteki zawodowej;
- 11) zaopatrywanie policjantów i pracowników Policji w dokumenty służbowe;
- 12) realizacja czynności administracyjno-organizacyjnych związanych z reklamowaniem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej.

§ 19.

Do zadań Zespołu Prezydialnego należy:

- 1) obsługa organizacyjna, kancelaryjno-biurowa Komendanta i jego zastępców;
- 2) przyjmowanie, ekspediowanie i ewidencjonowanie poczty;
- 3) gromadzenie, aktualizacja aktów prawnych oraz dystrybucja dla zainteresowanych komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie trwałe lub czasowe materiałów archiwalnych wytworzonych przez komórki i jednostki organizacyjne Komendy;
- 5) realizacja i nadzór czynności materialno-technicznych zleczanych przez kierownictwo Komendy;
- 6) nadzorowanie zagadnień dotyczących pracy kancelaryjnej i obiegu korespondencji jawnej w podległych komórkach organizacyjnych;
- 7) prowadzenie rejestrów postępowań skargowych;
- 8) uczestniczenie w procedurach przekazywania komórek i jednostek organizacyjnych Komendy w zakresie dokumentacji jawnej.

§ 20.

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prasowo-Informacyjnych należy:

- 1) tworzenie pozytywnego wizerunku Policji w oczach opinii publicznej;
- 2) zapewnienie szybkiego dostępu do informacji pozostających w zainteresowaniu mediów;
- 3) profesjonalne realizowanie zadań związanych z przygotowaniem oraz przekazywaniem informacji oraz unifikacja obowiązujących w tym zakresie algorytmów postępowania, w tym w sytuacjach kryzysowych;
- 4) maksymalne wykorzystywanie w polityce informacyjnej Internetu oraz technik multimedialnych;
- 5) zintensyfikowanie współpracy z mediami, przez wykorzystywanie nowych kanałów informacyjnych oraz docieranie do społeczności lokalnych za pośrednictwem telewizji kablowych;
- 6) właściwa współpraca z Prokuraturą w zakresie upubliczniania informacji o sprawach realizowanych przez Policję oraz budowanie systemu komunikacji wewnętrznej;
- 7) współpraca z samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 8) współdziałanie z organami administracji publicznej, szkołami, organizacjami społecznymi oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej i prewencji kryminalnej;
- 9) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej Komendy Wojewódzkiej Policji i innych jednostek organizacyjnych Policji;
- 10) prowadzenie działań w zakresie prewencji kryminalnej i analizy zagrożeń na terenie miasta;
- 11) budowa systemu komunikacji wewnętrznej.

§ 21.

Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy:

- 1) planowanie, realizacja oraz rozliczanie wydatków w ramach akredytywy budżetowej, w terminach i na zasadach określonych wytycznymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach;
- 2) obsługa kasowa jednostki;
- 3) prowadzenie ewidencji dowodów księgowych oraz opracowywanie ich pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym zgodnie z zawartymi umowami oraz przyznanymi środkami finansowymi;
- 4) naliczanie dodatkowych należności dla funkcjonariuszy, pracowników Policji i pracowników służby cywilnej oraz sporządzanie list wypłat;

- 5) rozliczanie należności biegłych sądowych, naliczanie kosztów stawiennictwa świadka, osób przybranych do okazania oraz sporządzanie list wypłat;
- 6) sporządzanie umów oraz rozliczanie najemców, dzierżawców i użyczających pomieszczenia w obiektach służbowych;
- 7) realizowanie zakupów sprzętu, wyposażenia i materiałów w ramach przyznanych uprawnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami;
- 8) prowadzenie gospodarki mieszkaniowej;
- 9) prowadzenie gospodarki mandatowej;
- 10) prowadzenie ewidencji, planowanie zaopatrzenia, organizowanie konserwacji, badanie stopnia wykorzystania oraz brakowanie sprzętu i wyposażenia w zakresie: wyposażenia mundurowego, sprzętu żywnościowego, kwaterunkowego, gospodarczego, techniki policyjnej, techniki biurowej, przeciwpożarowego, sportowego i szkoleniowego;
- 11) planowanie, zaopatrywanie i rozdzielanie materiałów w zakresie: środków higieny osobistej, odzieży ochronnej, artykułów żywnościowych, druków ścisłego zachowania, formularzy służbowych, papieru, materiałów biurowych, środków czystości, materiałów do konserwacji obiektów;
- 12) sporządzanie protokołów szkody oraz weryfikacja przedkładanej dokumentacji z postępowań szkodowych;
- 13) sporządzanie informacji o szkodach transportowych oraz wykonywanie całości czynności związanych z usuwaniem szkód transportowych;
- 14) prowadzenie gospodarki transportowej;
- 15) administrowanie obiektami służbowymi i ich bieżąca konserwacja;
- 16) przygotowywanie i sporządzanie całości dokumentacji dotyczącej umów darowizn oraz realizowanych porozumień;
- 17) całokształt działań związanych z zawieraniem umów cywilno-prawnych;
- 18) nadzór nad powierzonym mieniem oraz ścisła współpraca z Wydziałem Inwestycji i Remontów, Wydziałem Finansów, Wydziałem Transportu i Wydziałem Zaopatrzenia.

§ 22.

Do zadań Referatu Łączności i Informatyki należy:

- 1) prowadzenie działalności w dziedzinie organizacji łączności oraz utrzymania w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności;
- 2) eksploatacja i wdrażanie specjalistycznych systemów informatycznych oraz nadzór nad ich funkcjonowaniem;
- 3) przenoszenie danych na komputerowe nośniki informacji, kontrola poprawności wprowadzanych danych, uzupełnianie rejestracji i korekta błędów;
- 4) dokonywanie obsługi operatorskiej systemów informatycznych;
- 5) dokonywanie rejestracji w zbiorach informatycznych formularzy statystycznych na potrzeby wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych Komendy;
- 6) wsparcie działań jednostki w sytuacjach kryzysowych oraz podczas imprez masowych w zakresie łączności i informatyki;
- 7) współpraca w dziedzinie łączności i informatyki z właściwą komórką organizacyjną Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach oraz instytucjami pozapolicyjnymi;
- 8) prowadzenie bieżących szkoleń dla funkcjonariuszy i pracowników komórek i jednostek organizacyjnych Komendy z zakresu zagadnień łączności i informatyki;
- 9) prowadzenie niezbędnej dokumentacji łączności i informatyki.

Rozdział 5
Współdziałanie komórek i jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących
na obszarze działania Komendy

§ 26.

1. Komendantowi podlegają w zakresie realizowania ustawowych zadań Policji terenowe organy Policji:
 - 1) Komendant Komisariatu Policji I w Gliwicach;
 - 2) Komendant Komisariatu Policji II w Gliwicach;
 - 3) Komendant Komisariatu Policji III w Gliwicach;
 - 4) Komendant Komisariatu Policji IV w Gliwicach;
 - 5) Komendant Komisariatu Policji V w Gliwicach;
 - 6) Komendant Komisariatu Policji VI w Gliwicach;
 - 7) Komendant Komisariatu Policji w Knurowie;
 - 8) Komendant Komisariatu Policji w Pyskowicach.
2. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1 są nadzorowane przez Komendanta zgodnie z przepisami zarządzenia Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
3. Kierownicy Komendy oraz policjanci i pracownicy wyznaczeni do kierowania pracą zespołów wymienieni w § 4 w ust. 1 w pkt 2 i 3 zapewniają – każdy w zakresie swojego działania – właściwe współdziałanie jednostek organizacyjnych Policji wymienionych w ust. 1.
4. Nadzór merytoryczny nad realizacją wszelkiego rodzaju zadań i poleceń jak też sporządzania sprawozdań zbiorczych obowiązuje tę komórkę organizacyjną Komendy, która pełni w tym zakresie rolę wiodącą.

Rozdział 6
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 27.

1. Kierujący komórkami organizacyjnymi wymienionymi w § 10 – 25, w porozumieniu z nadzorującymi zastępcami Komendanta – zgodnie z podziałem zadań w zakresie nadzoru określonym w odrębnych decyzjach – przedłożą Komendantowi, w terminie 30 dni od daty wejścia w życie regulaminu, szczegółowe zadania, o których mowa w § 4 ust. 3.
2. Kierujący komórkami organizacyjnymi wymienionymi w § 10 – 25, w terminie 30 dni od daty wejścia w życie decyzji wprowadzającej szczegółowe zadania komórek organizacyjnych, sporządzą karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk policyjnych i pracowniczych.

§ 28.

Szczegółowe zadania, karty opisu stanowiska pracy i opisy stanowisk pracy, zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 29.

Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy są obowiązani do niezwłocznego zapoznania podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 30.

Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach z dnia 14 lipca 2005 r. z późn. zm.²⁾.

§ 31.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W POROZUMIENIU:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W KATOWICACH**

nadinsp. Dariusz BIEL

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W KATOWICACH
z up. I ZASTĘPCA
KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO POLICJI
W KATOWICACH**

podinsp. mgr Andrzej KUKUŁA

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W GLIWICACH**

insp. mgr Teofil MARCINKOWSKI

RADCA PRAWNY
mgr Stanisław Koc

²⁾ Wymieniony regulamin został zmieniony Regulaminem Komendy Miejskiej Policji w Gliwicach z dnia 1 lutego 2006 r., z dnia 21 marca 2006 r., z dnia 28 maja 2007 r., z dnia 13 listopada 2007 r., z dnia 10 listopada 2008 r. oraz z dnia 15 grudnia 2008 r.