

Zm. Regulaminem KMP z 12.09.08r. A-I-307108 0037
Zm. Regulaminem KMP z 30.09.08r. A-I-311108 0044
Zm. Regulaminem KMP z 12.11.08 A-I-378/08 0045
Zm. Regulaminem KMP z 23.04.08 A-I-87109 0046
Zm. Regulaminem KMP z 29.05.08 A-I-127/08 0047

REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI
W CZĘSTOCHOWIE

z dnia 09 stycznia 2008r.

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

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Ustala się Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie, zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Częstochowie przy ul. Popiełuszki 5.
2. Regulamin określa strukturę organizacyjną, tryb kierowania, zadania komórek organizacyjnych Komendy oraz współdziałanie jednostek organizacyjnych Policji funkcjonujących w terytorialnym zasięgu jej działania, z wyłączeniem Samodzielnego Pododdziału Prewencji Policji w Częstochowie oraz komórek organizacyjnych: Komendy Głównej Policji i Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach, mających siedziby w Częstochowie.

§ 2.

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Miejski Policji w Częstochowie, zwany dalej „Komendantem Miejskim”, realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych dotyczących ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze miasta na prawach powiatu Częstochowy oraz powiatu częstochowskiego.

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

§ 3.

1. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy 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 odrębne przepisy w sprawie organizacji hierarchicznej w Policji.

ROZDZIAŁ 2
STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOMENDY

§ 4.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Miejski Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
 - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) Komórki organizacyjne:
 - a) Sekcja Kryminalna,
 - b) Sekcja do Walki z Przestępczością Narkotykową,
 - c) Sekcja do Walki z Przestępczością Gospodarczą,
 - d) Sekcja Prewencji,
 - e) Sztab Policji,
 - f) Sekcja Ruchu Drogowego,
 - g) Zespół Kontroli,
 - h) Zespół Kadr i Szkolenia,
 - i) Zespół Prezydialny,
 - j) Zespół Finansów i Zaopatrzenia,
 - k) Referat Łączności i Informatyki,
 - l) Stanowisko Samodzielne do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
 - m) Kancelaria Tajna.

ROZDZIAŁ 3
TRYB KIEROWANIA W KOMENDZIE

§ 5.

Komendą kieruje Komendant Miejski przy pomocy Zastępców Komendanta Miejskiego, kierowników komórek organizacyjnych Komendy oraz bezpośrednio podległych mu

policjantów i pracowników komórek organizacyjnych Komendy, wyznaczonych do koordynacji pracy zespołów.

§ 6.

1. W razie czasowej niemożności sprawowania funkcji przez Komendanta Miejskiego zakres jego zadań i kompetencji rozciąga się na I Zastępcę Komendanta Miejskiego.
2. Na czas nieobecności Komendanta Miejskiego oraz I Zastępcy Komendanta Miejskiego obowiązki Komendanta Miejskiego pełni Zastępca Komendanta Miejskiego.
3. W przypadku nieobecności Komendanta Miejskiego i jego zastępców, obowiązki Komendanta Miejskiego pełni wyznaczony w drodze stosownej decyzji jeden z kierowników komórek organizacyjnych Komendy.

§ 7.

Zastępowanie Komendanta Miejskiego przez osoby wymienione w § 6 obejmuje pełny zakres jego zadań i kompetencji chyba, że Komendant Miejski określił inny zakres zastępstwa.

§ 8.

1. Podział zadań i kompetencji Zastępców Komendanta Miejskiego określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta Miejskiego.
2. Komendant Miejski może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.
3. Komendant Miejski może powoływać do realizacji zadań komisje, zespoły, grupy lub pełnomocnika.

§ 9.

1. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej kierują podległymi im komórkami organizacyjnymi przy pomocy Zastępców i bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Zastępcy kierowników komórek organizacyjnych wykonują obowiązki zgodnie z przydzielonymi im przez kierowników kartami opisów stanowisk pracy i odpowiadają za właściwe wykonywanie tych obowiązków bezpośrednio przed kierownikami.
3. Zespołami kierują wyznaczeni do tego celu policjanci i pracownicy Policji.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz osoby wyznaczone do kierowania zespołami Komendy Miejskiej odpowiadają za całokształt realizowanych zadań wynikających ze szczegółowych zadań kierowanych przez nich komórek.
5. Obowiązki, zadania, upoważnienia i kompetencje kierowników komórek organizacyjnych i osób wyznaczonych do kierowania zespołami Komendy Miejskiej określają odrębne przepisy w sprawie organizacji hierarchicznej w Policji oraz akty kierowania wewnętrznego Komendanta Miejskiego.

§ 10.

1. Podczas nieobecności kierowników komórek organizacyjnych zastępują ich w pełnym zakresie praw i obowiązków wskazani przez nich zastępcy.
2. Podczas nieobecności kierownika komórki organizacyjnej, jego zastępcy, policjanta lub pracownika wyznaczonego do koordynacji pracy zespołu obowiązki ich pełni osoba wyznaczona przez Komendanta Miejskiego lub Zastępcę Komendanta Miejskiego nadzorującego daną komórkę organizacyjną, wyznaczenie to następuje w formie pisemnej.

§ 11.

Kierownicy komórek organizacyjnych w ramach ustalonych w niniejszym Regulaminie zadań ogólnych określają szczegółowe zadania podległych komórek, które wprowadza w życie stosowną decyzją Komendant Miejski.

§ 12.

Kierowanie Komendą odbywa się zgodnie z zasadami wynikającymi z ogólnych i resortowych aktów prawnych, poleceniami Komendanta Głównego Policji, Komendanta Wojewódzkiego Policji oraz według form i metod określonych przez jego kierownictwo, a w szczególności poprzez:

- 1) wydawanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych;
- 2) określanie kierunków działania;
- 3) prowadzenie odpraw służbowych z udziałem kierowników komórek organizacyjnych i innych policjantów i pracowników Policji;
- 4) zarządzanie określonych odrębnymi przepisami kontroli problemowych, doraźnych, sprawdzających, a także postępowań wyjaśniających;
- 5) podejmowanie decyzji w sprawach bieżących oraz wydawanie doraźnych pisemnych lub ustnych poleceń.

ROZDZIAŁ 4 ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH KOMENDY

§ 13.

1. Ustala się następujące ogólne zadania komórek organizacyjnych Komendy:
 - 1) Do zadań Sekcji Kryminalnej należy:
 - a) Organizowanie pracy służby kryminalnej powiatu częstochowskiego w zakresie ukierunkowanym na zwalczanie przestępstw przez wypracowanie

strategicznych kierunków działania i tworzenia jednolitej praktyki w ściganiu sprawców,

- b) Prowadzenie, organizowanie, koordynowanie i kontrola czynności operacyjnych oraz dochodzeniowo-śledczych prowadzonych przez jednostki powiatu częstochowskiego oraz nadzór ogólny i szczególny wynikający z przepisów, a także w zakresie współdziałania z Komendą Wojewódzką oraz innymi jednostkami Policji w kraju,
- c) Praca operacyjna ukierunkowana na rozpoznanie przestępczości kryminalnej, również dla potrzeb postępowań przygotowawczych prowadzonych przez sekcję,
- d) Kryminalistyczna obsługa miejsc przestępstw lub innych zdarzeń oraz osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych pod względem technicznym i formalno procesowym, a także dokumentowanie przebiegu czynności procesowych,
- e) Bezpośrednie prowadzenie śledztw i dochodzeń zgodnie z zakresem oraz przyjętych do prowadzenia w trybie nadzoru szczególnego.
- f) Prowadzenie poszukiwań osób oraz koordynacja poszukiwań osób realizowanych przez podległe komisariaty, a także identyfikacja osób i zwłok we współdziałaniu z innymi jednostkami Policji,
- g) Współdziałanie z innymi organami ścigania i organami wymiaru sprawiedliwości,
- h) Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o wypadki drogowe w tym kryminalistyczno-procesowa obsługa miejsc zdarzeń drogowych;

2) Do zadań Sekcji do Walki z Przestępczością Narkotykową należy:

- a) Zapobieganie i zwalczanie przestępczości narkotykowej przez organizowanie skutecznych działań operacyjno-rozpoznawczych,
- b) Koordynacja i nadzór ogólny jednostek podległych KMP w Częstochowie w zakresie zwalczania przestępczości narkotykowej,
- c) Współpraca i współdziałanie w zwalczaniu przestępczości narkotykowej z jednostkami policji na terenie kraju.
- d) Prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach będących w zainteresowaniu Sekcji;

3) Do zadań Sekcji do Walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

- a) Zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej przez organizowanie skutecznych działań operacyjno-rozpoznawczych oraz ściganie ich sprawców w procesie dowodowo-wykrywczym.
- b) Organizowanie, koordynowanie, nadzorowanie jednostek terenowych w zakresie realizacji powyższych działań,
- c) Prowadzenie czynności operacyjnych w oparciu o posiadane i sukcesywnie poszerzane rozpoznanie operacyjne – w miejscach i środowiskach najbardziej zagrożonych przestępczością gospodarczą,
- d) Prowadzenie czynności operacyjnych w obrębie przekazanych do wszczęcia i wszczętych postępowań przygotowawczych zapewniających właściwą skuteczność procesu wykrywczego i dowodowego,
- e) Realizacja postępowań przygotowawczych wszczynanych na bazie materiałów własnych opartych o zawiadomienia osób i podmiotów pokrzywdzonych oraz

- przyjmowanych z podległych komisariatów Policji w sprawach o dużym ciężarze gatunkowym, wielowątkowych obejmujących zakresem obszar wybiegający poza rejon KMP,
- f) Ujawnianie przestępstw korupcyjnych z nielegalnym uzyskiwaniem korzyści lub powodujących poważne szkody w funkcjonowaniu administracji publicznej oraz innych instytucji państwowych i gospodarczych,
 - g) wykrywanie przestępczości komputerowej, kartowej i intelektualnej;
- 4) Do zadań Sekcji Prewencji należy:
- a) Zapewnienie osobom zamieszkałym na obszarze powiatu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) Ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) Zapewnienie mieszkańcom możliwości sygnalizowania lub zgłaszania Policji o zdarzeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ludzi i mienia albo porządkowi publicznemu, a także stworzenie warunków umożliwiających natychmiastową reakcję Policji na takie sygnały lub zgłoszenia,
 - d) Ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na obszarach wodnych,
 - e) Organizowanie, koordynowanie i wykonywanie czynności patrolowych, interwencyjnych, konwojowych oraz ochronnych,
 - f) Edukacja mieszkańców w zakresie uwarunkowań dotyczących utrzymywania porządku i bezpieczeństwa publicznego oraz aktywnego udziału w przedsięwzięciach profilaktycznych podejmowanych na obszarze powiatu,
 - g) Koordynowanie przedsięwzięć związanych z osadzaniem osób zatrzymanych, skazanych i tymczasowo aresztowanych w pomieszczeniach policji,
 - h) Organizacja, wykonywanie, nadzór i kontrola działań policji w zakresie pełnienia służby przez policjantów służby prewencyjnej,
 - i) Realizacja zagadnień związanych z prewencją kryminalną oraz nadzór nad tą problematyką w jednostkach podległych,
 - j) Kształtowanie polityki w sprawach o wykroczenia oraz pełnienie funkcji oskarżyciela publicznego,
 - k) Wydawanie w drodze decyzji administracyjnych pozwoleń na posiadanie broni pneumatycznej oraz nadzór nad tą problematyką,
 - l) Współdziałanie z organami administracji państwowej w zakresie wynikającym z ustaw i przepisów resortowych dotyczących cudzoziemców,
 - m) Kontrolowanie i ocenianie funkcjonowania podległych jednostek Policji,
 - n) Podejmowanie działań profilaktycznych w zakresie ograniczenia demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz realizacja zadań w przedmiotowym zakresie na terenie działania podległych komisariatów Policji,
 - o) Realizacja zadań przewidzianych dla Policyjnej Izby Dziecka,
 - p) Prowadzenie nadzoru nad gospodarką bronią w Komendzie Miejskiej,
 - q) Obsługa prasowa Komendanta Miejskiego,
 - r) Organizowanie i koordynacja polityki informacyjnej w obszarze kontaktów ze środkami masowego przekazu,
 - s) Przygotowywanie komentarzy, analiz i sprostowań dla środków masowego przekazu;
- 21

5) Do zadań Sztabu Policji należy:

- a) Zapewnienie służby dyżurnej Komendy Miejskiej Policji realizującej zadania wynikające z przepisów resortowych oraz zarządzeń Komendanta Miejskiego, w tym również w zakresie zapewnienia rezerwy kadrowej na tych stanowiskach.
- b) Pozyskiwanie i prowadzenie stałej wymiany informacji w zakresie rozpoznania środowisk kibiców w celu zwalczania chuligaństwa stadionowego oraz przestępców wśród pseudokibiców,
- c) Organizowanie i koordynowanie działań policyjnych związanych z zabezpieczeniem imprez masowych i zgromadzeń publicznych oraz podczas pobytu osób podlegających ochronie,
- d) Prowadzenie prac sztabowych i organizacyjnych z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym postępowania Policji w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska,
- e) Prowadzenie prac sztabowych i organizacyjnych w zakresie przygotowań obronnych Komendy Miejskiej Policji, koordynowanie i nadzorowanie realizacji zagadnień obronnych w podległych komisariatach Policji;

6) Do zadań Sekcji Ruchu Drogowego należy:

- a) Zapewnienie właściwego stanu bezpieczeństwa, porządku i płynności ruchu na drogach publicznych poprzez eliminowanie przyczyn i okoliczności sprzyjających powstawaniu wypadków i kolizji drogowych,
- b) Podejmowanie niezbędnych przedsięwzięć o charakterze profilaktycznym w odniesieniu do użytkowników dróg, ujawnianie wykroczeń w ruchu drogowym oraz realizowanie zadań represyjnych wobec sprawców,
- c) Organizowanie zabezpieczeń w czasie uroczystości na drogach i ciągach komunikacyjnych,
- d) Sygnalizowanie o wszelkich uchybieniach w oznakowaniu dróg, niebezpiecznej nawierzchni, współdziałanie z organami i organizacjami w zakresie bezpieczeństwa w ruchu na drogach,
- e) Propagowanie przepisów o ruchu drogowym i zasad bezpieczeństwa w komunikacji,
- f) Wyznaczanie kierunków pracy i inicjowanie przedsięwzięć, których realizacja pozwoli na zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na drogach oraz stworzenie warunków do sprawnego i skutecznego wykrywania sprawców przestępstw i wykroczeń drogowych,
- g) Podejmowanie i wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom powodowanym przez nietrzeźwych uczestników ruchu drogowego,
- h) Inicjowanie przedsięwzięć i realizacja wszelkich zadań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu drogowego,
- i) Prowadzenie ewidencji kierowców naruszających przepisy prawa o ruchu drogowym i na tej podstawie występowanie o sprawdzenie kwalifikacji bądź cofnięcie uprawnień,
- j) Współdziałanie i koordynowanie współpracy z komórkami organizacyjnymi służby kryminalnej Policji oraz organami administracji państwowej w zakresie ujawniania i zwalczania przestępstw i wykroczeń,

- k) Realizowanie uprawnień i obowiązków wynikających z przepisów o kontroli transportu drogowego, w tym także wykonywanie czynności określonych w procedurze postępowania administracyjnego,
 - l) Realizacja zadań z obszaru ruchu drogowego zleconych do wykonania przez Wydział Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Katowicach;
- 7) Do zadań Zespołu Kontroli należy:
- a) Planowanie, organizowanie oraz przeprowadzanie w imieniu Komendanta Miejskiego Policji kontroli komórek i jednostek organizacyjnych Komendy Miejskiej,
 - b) Kontrola funkcjonowania struktur organizacyjnych, metod kierowania oraz sprawowania nadzoru służbowego w jednostkach Policji,
 - c) Wyjaśnianie informacji i sygnałów o przypadkach naruszania prawa przez policjantów i pracowników,
 - d) Przyjmowanie, rozpatrywanie, załatwianie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji skierowanych do Komendanta Miejskiego oraz nadzorowanie realizacji tych zadań przez komórki i jednostki organizacyjne Komendy Miejskiej,
 - e) Pełnienie służby w patrolach oficerskich i inspekcyjnych realizowanych na terenie podległym Komendantowi Miejskiemu Policji,
 - f) Realizacja zagadnień związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz nadzór nad przestrzeganiem przepisów w tym zakresie,
 - g) Koordynowanie działań w zakresie medycyny pracy oraz prowadzenie ewidencji skierowań i wykonywanych badań oraz szczepień,
 - h) Analizowanie przyczyn nieprawidłowości w funkcjonowaniu komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej i podległych jej jednostek,
 - i) Opracowywanie wytycznych i zaleceń mających na celu eliminowanie i zapobieganie powstawaniu nieprawidłowości w funkcjonowaniu jednostek i komórek organizacyjnych w województwie,
 - j) Sprawozdawczość z działalności inspekcyjno-kontrolnej Zespołu;
- 8) Do zadań Zespołu Kadr i Szkolenia należy:
- a) Wdrażanie polityki kadrowej Komendanta Miejskiego,
 - b) Prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant Miejski,
 - c) Realizacja czynności zleconych w zakresie doboru do służby w Policji,
 - d) Organizowanie, koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy w Policji,
 - e) Analiza struktury rozmieszczenia kadr w komórkach i jednostkach organizacyjnych Komendy Miejskiej Policji,
 - f) Nadzór nad realizacją zadań dotyczących adaptacji zawodowej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych,
 - g) Nadzór nad terminowością opiniowania i okresowego oceniania funkcjonariuszy oraz oceniania pracowników Policji,

- h) Analiza struktury organizacyjnej jednostek i komórek organizacyjnych pod kątem dostosowania ich do zmieniających się zasad organizacji jednostek Policji oraz w celu osiągnięcia optymalnej jakości wykonywania zadań,
 - i) Opracowywanie regulaminu Komendy Miejskiej,
 - j) Koordynacja zadań w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego grup szkoleniowych Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie oraz szkoleń regionalnych,
 - k) Kierowanie rozwojem zawodowym policjantów i pracowników Policji Komendy Miejskiej Policji na podstawie opinii i ocen przełożonych,
 - l) Organizowanie i upowszechnianie informacji o szkoleniach z zakresu doskonalenia zawodowego co do zarządzania zasobami ludzkimi i umiejętności menadżerskich dla funkcjonariuszy posiadających predyspozycje do objęcia w przyszłości funkcji kierowniczych,
 - m) Analiza zdarzeń z udziałem funkcjonariuszy Policji Komendy Miejskiej Policji pod kątem wystąpienia naruszeń dyscypliny służbowej, inicjowanie wszczynania postępowań dyscyplinarnych w przypadku stwierdzenia naruszenia dyscypliny służbowej,
 - n) Sprawozdawczość z wydarzeń nadzwyczajnych z udziałem policjantów i pracowników Policji,
 - o) Nadzór nad prowadzonymi postępowaniami dyscyplinarnymi i organizowanie szkoleń mających na celu podnoszenie kwalifikacji rzeczników dyscyplinarnych Komendy Miejskiej Policji,
 - p) zaopatrywanie komórek i jednostek organizacyjnych Komendy Miejskiej w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji,
 - q) Planowanie i wykonawstwo zadań na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w zakresie organizacyjno-etatowym i obsady kadrowej w Komendzie Miejskiej,
 - r) Administrowanie bazą danych w zakresie problematyki kadrowej oraz realizowanie zadań wynikających z przepisów o sprawozdawczości,
 - s) Zaopatrywanie policjantów i pracowników Komendy Miejskiej w dokumenty służbowe;
- 9) Do zadań Zespołu Prezydialnego należy:
- a) Obsługa kancelaryjno-biurowa Komendanta Miejskiego i jego Zastępców,
 - b) Opracowywanie aktów prawnych Komendanta Miejskiego,
 - c) Gromadzenie i aktualizowanie aktów prawnych Komendanta Miejskiego, Komendanta Wojewódzkiego, Komendanta Głównego, Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - d) Prowadzenie składnicy archiwalnej dla potrzeb Komendy Miejskiej i podległych jednostek,
 - e) Wykonywanie druków oraz powielanie dokumentów służbowych dla potrzeb Komendy Miejskiej i podległych jednostek,
 - f) Zapewnienie właściwego obiegu dokumentów pomiędzy kierownictwem Komendy, sekcjami oraz jednostkami podległymi,
 - g) Dystrybucja poczty resortowej, listów zwykłych i poleconych oraz dowodów osobistych,
 - h) Koordynacja i nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów jawnych w komórkach organizacyjnych Komendy,
- 21

- i) Uczestniczenie w procedurach przekazywania komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej w zakresie dokumentacji jawnej;

10) Do zadań Zespołu Finansów i Zaopatrzenia należy:

- a) Wykonywanie zadań z zakresu gospodarki finansowej w ramach określonych przez dysponenta środków budżetowych III stopnia tj. Komendę Wojewódzką Policji w Katowicach,
 - obsługa finansowa policjantów i pracowników Policji (wypłata należności w kasie Komendy Miejskiej),
 - naliczanie świadczeń pozapłacowych i sporządzanie list stanowiących podstawę wypłat,
 - organizowanie właściwego obiegu dokumentów,
 - kontrola wewnętrzna operacji finansowych,
- b) Kontrola wstępna i pod względem merytorycznym, przedkładanych do zapłaty faktur oraz przysyłanie ich do Komendy Wojewódzkiej Policji celem dalszej realizacji,
- c) Prowadzenie ewidencji i okresowe rozliczanie z pobranych materiałów pędnych, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych,
- d) Organizowanie i zabezpieczenie obsługi technicznej oraz napraw sprzętu transportowego,
- e) Opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta Miejskiego Policji w sprawach mieszkaniowych,
- f) Prowadzenie obsługi mieszkaniowej policjantów i uprawnionych emerytów i rencistów,
- g) Przygotowywanie dokumentacji z zakresu zamówień publicznych,
- h) Prowadzenie magazynu uzbrojenia broni alarmowej,
- i) Wydawanie druków zgłoszeniowych do ZUS i zaświadczeń o ubezpieczeniach zdrowotnych dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, współpraca z ZUS,
- j) Prowadzenie ewidencji ilościowej mienia użytkowanego przez KMP z wyłączeniem mienia z zakresu łączności i informatyki,
- k) Legalizacja sprzętu techniki policyjnej,
- l) Utrzymywanie czystości w pomieszczeniach Komendy Miejskiej oraz wokół budynków;

11) Do zadań Referatu Łączności i Informatyki należy:

- a) Planowanie, organizowanie, eksploatowanie i utrzymywanie systemów łączności i informatyki Komendy Miejskiej wykorzystywanych do funkcjonowania komórek i jednostek organizacyjnych Komendy,
- b) Współpraca w dziedzinie łączności i informatyki z właściwą komórką organizacyjną Wydziału Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji oraz instytucjami pozapolicyjnymi,
- c) Prowadzenie niezbędnej dokumentacji łączności i informatyki,
- d) Prowadzenie bieżących szkoleń dla funkcjonariuszy Komendy Miejskiej dotyczących spraw łączności i informatyki,
- e) Zapewnienie bezpieczeństwa łączności i organizacji łączności na czas podejmowanych operacji, a także realizacji zadań mobilizacyjno-obronnych w tym zakresie,

- f) Utrzymywanie infrastruktury Pomocniczego Węzła Łączności i Informatyki garnizonu śląskiego.
 - g) Realizacja zadań z zakresu gromadzenia, wprowadzania i udostępniania danych z systemów informatycznych;
- 12) Do zadań Stanowiska Samodzielnego do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:
- a) Zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej,
 - b) Zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne,
 - c) Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji,
 - d) Okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
 - e) Opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji,
 - f) Szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - g) Współpraca z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa i bieżące informowanie Komendanta Miejskiego o przebiegu tej współpracy,
 - h) Podejmowanie działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, zawiadamiając o tym kierownika jednostki organizacyjnej, a w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych, oznaczonych klauzulą „poufne” lub wyższą, również właściwą służbę ochrony państwa,
 - i) Prowadzenie postępowań sprawdzających i wydawanie poświadczeń bezpieczeństwa lub odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa;
- 13) Do zadań Kancelarii Tajnej należy:
- a) Prowadzenie ewidencji dokumentów niejawnych otrzymanych, wysyłanych lub wydawanych,
 - b) Powiadamianie adresata o otrzymaniu dokumentu niejawnego i wysyłanie go do adresata,
 - c) Przekazywanie lub udostępnianie, za pokwitowaniem, dokumentów niejawnych do właściwych jednostek organizacyjnych Policji, komórek organizacyjnych lub pracownikom komórki organizacyjnej oraz sprawowanie bieżącej kontroli postępowania z tymi dokumentami, a także egzekwowanie ich zwrotu,
 - d) Przyjmowanie i rejestrowanie dokumentów niejawnych powielonych,
 - e) Zapewnienie należytej ochrony dokumentom niejawnym znajdującym się w kancelarii,
 - f) Przekazywanie dokumentów niejawnych do archiwum,
 - g) Organizowanie, koordynowanie i planowanie zadań dot. ewidencjonowania i obiegu dokumentów niejawnych w Kancelarii Tajnej i jej oddziale,
 - h) Organizacja szkoleń policjantów i pracowników Komendy Miejskiej w zakresie przestrzegania przepisów dot. oznaczania i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne,
 - i) Przeprowadzanie inwentaryzacji dokumentów niejawnych.

2. Komendant Miejski może na czas określony lub w związku z konkretną sprawą zlecić kierownikom komórek organizacyjnych wykonywanie innych zadań niż określone w ust. 1.

§ 14.

Komendant Miejski:

- 1) odpowiada za prawidłową realizację zadań komórek organizacyjnych Komendy Miejskiej,
- 2) wykonuje określone w odrębnych przepisach uprawnienia, obowiązki i kompetencje przełożonego.

ROZDZIAŁ 5 WSPÓŁDZIAŁANIE JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POLICJI FUNKCJONUJĄCYCH W TERYTORIALNYM ZASIĘGU DZIAŁANIA KOMENDY

§ 15.

Komendantowi Miejskiemu podlegają w zakresie realizowania ustawowych zadań Policji terenowe organy Policji:

- 1) Komisariat Policji I w Częstochowie;
- 2) Komisariat Policji II w Częstochowie;
- 3) Komisariat Policji III w Częstochowie;
- 4) Komisariat Policji IV w Częstochowie;
- 5) Komisariat Policji V w Częstochowie;
- 6) Komisariat Policji VI w Częstochowie;
- 7) Komisariat Policji w Blachowni;
- 8) Komisariat Policji w Kłomnicach;
- 9) Komisariat Policji w Koniecpolu;
- 10) Komisariat Policji w Poczesnej.

§ 16.

Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych Komendy oraz policjanci i pracownicy wyznaczeni do kierowania pracą zespołów zapewniają – każdy w zakresie swojego działania – właściwe współdziałanie jednostek Policji wymienionych w § 15.

§ 17.

Komórki organizacyjne Komendy i jednostki Policji zobowiązane są do wzajemnej współpracy w zakresie terminowego i prawidłowego wykonywania zadań wynikających z przepisów ogólnych, zarządzeń i poleceń Komendanta Miejskiego Policji.

§ 18.

Koordinację współdziałania jednostek Policji wymienionych w § 15 w toku normalnej służby zapewniają dyżurni Komendy.

§ 19.

W sytuacjach nie cierpiących zwłoki, współdziałanie jednostek Policji wymienionych w § 15 zapewniają dyżurni operacyjni Komendy.

§ 20.

W sytuacjach kryzysowych współdziałanie jednostek Policji wymienionych w § 15 zapewnia z udziałem w uzasadnionych przypadkach negocjatorów policyjnych, Naczelnik Sztabu Policji Komendy.

§ 21.

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.

§ 22.

1. Do przygotowania oraz dowodzenia operacjami i akcjami policyjnymi na obszarze działania więcej niż jednej jednostki organizacyjnej Policji, powołuje się, w drodze stosownych decyzji wydanych przez Komendanta Miejskiego Policji, Sztab Dowódcy Operacji lub Sztab Dowódcy Akcji działające na bazie Sztabu Policji.
2. W skład Sztabu Operacji lub Sztabu Akcji powoływani są policjanci z komórek i jednostek organizacyjnych Komendy.

**ROZDZIAŁ 6
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

§ 23.

1. Policjanci, kierujący komórkami i jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w § 13 ust. 1 i w § 15, w porozumieniu z nadzorującymi Zastępcami Komendanta Miejskiego –

zgodnie z podziałem zadań w zakresie nadzoru określonym w odrębnych decyzjach – przedłożą Komendantowi Miejskiemu, w terminie 30 dni od daty wejścia w życie regulaminu, szczegółowe zadania, o których mowa w § 11.

2. Policjanci, kierujący komórkami i jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w § 13 ust. 1 i w § 15 w terminie 30 dni od daty wejścia w życie decyzji wprowadzającej szczegółowe zadania komórek organizacyjnych, sporządzają według odrębnych przepisów karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk policyjnych i pracowniczych.

§ 24.

Policjanci, kierujący komórkami organizacyjnymi wymienionymi w § 13 ust. 1 i w § 15, są obowiązani niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu.

§ 25.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Częstochowie z dnia 30 czerwca 2002 r. *Annul. A. OGA*

§ 26.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

W POROZUMIENIU

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W KATOWICACH

[Signature]
mł. insp. Zbigniew STAWARZ

KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W CZĘSTOCHOWIE

[Signature]
podinsp. Maciej LECH

Str. 14	A	Ilość wykonanych kopii	KMP Częstochowa	DEWD
10				
Data 04 LUT. 2008				
24				

Zapoznałem się
dm. WSK-01-12

[Signature]
ZASTĘPCA
KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI
W CZĘSTOCHOWIE

mł. insp. mgr Marek NOGA

Zapoznałem się
21.01.2008
ZASTĘPCA
KOMENDANTA MIEJSKIEGO POLICJI
W CZĘSTOCHOWIE
[Signature]
podinsp. mgr Artur BEDNAREK