



**KOMENDA MIEJSKA POLICJI  
W SUWAŁKACH**

woj. podlaskie

TK.023.452013

**REGULAMIN  
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W SUWAŁKACH**

z dnia 12 czerwca 2013 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687 z późn. zm.<sup>1)</sup>) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1.**

1. Ustala się Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach, zwanej dalej "Komendą", której siedziba znajduje się w Suwałkach przy ul. Pułaskiego 26.
2. Regulamin określa:
  - 1) strukturę organizacyjną Komendy;
  - 2) tryb kierowania w Komendzie;
  - 3) tryb wprowadzania kart opisu stanowisk;
  - 4) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

**§ 2.**

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Suwałkach zwanego dalej "Komendantem", przy pomocy której realizowane są zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych, wydanych na podstawie ustaw.

**§ 3.**

1. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie 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 o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

**§ 4.**

Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych opracowują ich kierownicy, które następnie zatwierdza Komendant.

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1280, Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. poz. 627, poz. 664, poz. 908, poz. 951 i poz. 1529 oraz z 2013 r. poz. 628.

## § 5.

1. Karty opisów stanowisk pracy funkcjonariuszy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
2. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

## § 6.

Komendant wykonuje na obszarze miasta Suwałki i powiatu suwalskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

## § 7.

1. Służba i praca w Komendzie od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7:30 i kończy o godzinie 15:30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami właściwego ministra oraz decyzjami wydanymi przez Komendanta.
2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby lub pracy.
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody właściwego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

## § 8.

Komendant przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki, w godzinach od 15:30 do 17:00. W tym samym czasie dyżury pełnią również osoby wyznaczone w drodze decyzji przez Komendanta do przyjmowania skarg i wniosków, zgodnie z przyjętym grafikiem.

## **Rozdział 2** **Struktura organizacyjna Komendy**

### § 9.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) kierownictwo:

- a) Komendant Miejski Policji,
- b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;

2) służba kryminalna:

- a) Wydział Kryminalny,
- b) Wydział do Walki z Przemocnością Przeciwko Mieniu,
- c) Wydział do Walki z Przemocnością Narkotykową,
- d) Wydział do Walki z Przemocnością Gospodarczą,
- e) Ogniwisko Techniki Kryminalistycznej,
- f) Zespół Statystyki Przemocności;

3) służba prewencyjna:

- a) Wydział Prewencji,
- b) Wydział Patrolowo-Interwencyjny,

- c) Wydział Sztab Policji,
  - d) Wydział Ruchu Drogowego;
- 4) służba wspomagająca:
- a) Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia,
  - b) Zespół Administracyjno-Gospodarczy,
  - c) Zespół do spraw Transportu,
  - d) Zespół Łączności i Informatyki,
  - e) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych,
  - f) Zespół Komunikacji Społecznej,
  - g) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych,
  - h) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
- 5) posterunki Policji:
- a) Posterunek Policji w Filipowie,
  - b) Posterunek Policji w Rutce Tartak.

### **Rozdział 3** **Tryb kierowania w Komendzie**

#### **§ 10.**

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „Kierownikami” oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników, pracą Posterunku Policji kieruje Kierownik posterunku Policji.
2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji kieruje Komendą w razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Komendanta.
3. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta.
4. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów i pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji i do współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie.
5. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

#### **§ 11.**

1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Prewencji, Wydziałem Sztab Policji, Wydziałem Patrolowo-Interwencyjnym, Wydziałem Ruchu Drogowego, Zespołem Prezydialnym, Kadr i Szkolenia, Zespołem Komunikacji Społecznej, Zespołem Administracyjno-Gospodarczym, Zespołem Łączności i Informatyki, Zespołem do spraw Transportu, Zespołem Ochrony Informacji Niejawnych, Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Prawnych oraz Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej.
2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Kryminalnym, Wydziałem do Walki z Przystępczością Przeciwko Mieniu, Wydziałem do Walki z Przystępczością Narkotykową, Wydziałem do Walki z Przystępczością Gospodarczą, Zespołem Statystyki Przystępczości, Ogniwem Techniki Kryminalistycznej oraz Posterunkami Policji.

#### **§ 12.**

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje Kierownik przy pomocy swoich Zastępców.
2. Kierownik:
  - 1) realizuje zadania Komendy oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie przypisanej mu właściwości rzeczowej;

- 2) może upoważniać poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach.
3. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca albo osoba określona w „karcie opisu stanowiska pracy” lub „opisie stanowiska pracy”.
4. Zastępowanie Kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie - chyba, że Kierownik określił pisemnie inny zakres zastępstwa.
5. Przepisy, określone w § 12 ust. 1 - 4 stosuje się odpowiednio do Kierownika posterunku Policji.

## **Rozdział 4**

### **Zadania komórek organizacyjnych Komendy**

#### **§ 13.**

Wydział Kryminalny realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami, za wyjątkiem przestępstw skierowanych przeciwko mieniu, przestępstw narkotykowych, gospodarczych i korupcyjnych oraz określonych w art. 178a, 179, 180 Kodeksu Karnego;
- 2) obsługi obywateli, związanej z przyjmowaniem zawiadomień o przestępstwie i innych czynach karalnych;
- 3) prowadzenia i koordynowania wszelkich czynności na miejscu zdarzenia przestępczego;
- 4) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 5) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 6) prowadzenia, organizowania i koordynowania pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości przeciwko życiu i zdrowiu, wolności i bezpieczeństwu powszechnemu i obywateli z wykorzystaniem środków techniki operacyjnej;
- 7) prowadzenia, inicjowania, organizowania, kierowania i koordynowania poszukiwań osób, identyfikacji nieznanymi zwłok i osób o nieustalonej tożsamości;
- 8) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców przestępstwa na gorącym uczynku;
- 9) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami - dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 10) prowadzenia procesu wykrywczego w celu wykrycia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 11) analizowania zagrożenia przestępczością oraz skuteczności zwalczania przestępczości kryminalnej, a zwłaszcza przeciwko życiu i zdrowiu i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;
- 12) nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez Posterunek Policji w Filipowie;
- 13) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i czynności służbowych, w ramach których następuje doprowadzenie;
- 14) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 15) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 16) pozyskiwania informacji o zagrożeniu dywersją bądź innymi przestępstwami godzącymi w obronność kraju oraz przeprowadzania rozpoznania w miejscach i na terenach uznanych za szczególnie zagrożone tego typu przestępczością;
- 17) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

## § 14.

Wydział do Walki z Przeszecznością Przeciwko Mieniu realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowania przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami w zakresie przeszeczności przeciwko mieniu;
- 2) obsługi obywateli, związana z przyjmowaniem zawiadomień o przeszeczstwie i innych czynach karalnych;
- 3) prowadzenia i koordynowania wszelkich czynności na miejscu zdarzenia przeszeczczego, a zwłaszcza przeciwko mieniu;
- 4) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowania przygotowawczych;
- 5) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 6) prowadzenia, organizowania i koordynowania pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przeszeczności przeciwko mieniu z wykorzystaniem środków techniki operacyjnej;
- 7) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców przeszeczstwa na gorącym uczynku;
- 8) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami - dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 9) prowadzenia procesu wykryczego w celu wykrycia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 10) analizowania zagrożenia przeszecznością oraz skuteczności zwalczania przeszeczności kryminalnej, a zwłaszcza przeciwko mieniu i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;
- 11) nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez Posterunek Policji w Rutce Tartak;
- 12) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowania przygotowawczych i czynności służbowych, w ramach których następuje doprowadzenie;
- 13) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 14) ewidencjonowania i przechowywania dowodów rzeczowych i innych przedmiotów zabezpieczonych na potrzeby postępowania prowadzonych na terenie Komendy;
- 15) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 16) prowadzenia postępowania w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 17) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

## § 15.

Wydział do Walki z Przeszecznością Narkotykową realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowania przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami w zakresie przeszeczności narkotykowej oraz określonych w art. 178a, 179, 180 Kodeksu Karnego;
- 2) obsługi obywateli, związanej z przyjmowaniem zawiadomień o przeszeczstwie i innych czynach karalnych;
- 3) prowadzenia i koordynowania wszelkich czynności na miejscu zdarzenia, dotyczącego przeszeczności narkotykowej;
- 4) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowania przygotowawczych;
- 5) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;

- 6) prowadzenia, organizowania i koordynowania pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania w szczególności przestępczości narkotykowej z wykorzystaniem środków techniki operacyjnej;
- 7) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców przestępstwa na gorącym uczynku;
- 8) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami - dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 9) prowadzenia procesu wykrywczego w celu wykrycia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 10) analizowania zagrożenia przestępczością oraz skuteczności zwalczania przestępczości kryminalnej, a zwłaszcza przestępczości narkotykowej i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;
- 11) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i czynności służbowych, w ramach których następuje doprowadzenie;
- 12) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 13) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 14) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 15) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

#### § 16.

Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami w zakresie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 2) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 3) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami - dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 4) realizacji przedsięwzięć operacyjno-rozpoznawczych w ramach form i metod pracy operacyjnej nakierowanych na wykrywanie sprawców przestępstw godzących w obrót gospodarczy, własność intelektualną i przemysłową, przestępstwa korupcyjne;
- 5) podejmowania czynności operacyjno-rozpoznawczych w ramach tzw. śledztwa finansowego (pranie pieniędzy), tj. osiagania przychodów z nieujawnionych źródeł lub nie mających pokrycia w źródłach ujawnionych;
- 6) ścisłej współpracy i wymiany informacji z podmiotami zajmującymi się zwalczaniem przestępczości gospodarczej i korupcyjnej, a w szczególności z Urzędem Celnym, Urzędem Kontroli Skarbowej, Urzędem Skarbowym, Państwową Inspekcją Handlową, Państwową Inspekcją Pracy, Państwową Inspekcją Sanitarną, Strażą Graniczną, ZAiKS, ZPAV, FOTA itp;
- 7) na podstawie wyników podejmowanych czynności operacyjno-rozpoznawczych, w uzasadnionych przypadkach, kierowania wniosków dotyczących kontroli firm i osób, zgodnie z art. 20 ust. 3 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- 8) realizacji przedsięwzięć w zakresie ujawniania i identyfikacji składników majątkowych, pochodzących z działalności przestępczej w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
- 9) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów;
- 10) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 11) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i czynności służbowych w których następuje doprowadzenie;
- 12) prowadzenia sprawdzeń w Centralnej Bazie Ksiąg Wieczystych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 13) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

## § 17.

Ogniwo Techniki Kryminalistycznej realizuje zadania w zakresie:

- 1) optymalnego wykorzystania metod i środków techniczno-kryminalistycznych przy ujawnianiu i zabezpieczaniu śladów i dowodów rzeczowych na oględzinach miejsc zdarzeń, osób i rzeczy w ramach grup operacyjno-procesowych;
- 2) dokonywania oględzin laboratoryjnych osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
- 3) kryminalistycznej obsługi eksperymentów procesowych, sekcji zwłok, przeszukań, okazań i innych czynności o charakterze procesowym i operacyjnym;
- 4) sporządzania dokumentacji techniczno-poglądowej (fotograficznej, zapisu video, szkiców) z oględzin i innych czynności;
- 5) wykonywania reprodukcji fotograficznej zabezpieczonych dokumentów, zdjęć dowodów rzeczowych oraz zdjęć osób;
- 6) współpracowania z policjantami pionów operacyjnych i dochodzeniowych w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych poprzez:
  - a) udzielanie konsultacji w przedmiocie właściwego określenia zakresu badań zabezpieczonych śladów stosownie do istniejących w konkretnym postępowaniu potrzeb, prawidłowego formułowania pytań do biegłego, gromadzenia odpowiedniego materiału porównawczego, a także wymogów przy pakowaniu i przesyłaniu materiałów do ekspertyzy,
  - b) w trudniejszych przypadkach udzielanie pomocy w typowaniu i pobieraniu materiału porównawczego,
  - c) ocenę skompletowanych do badań materiałów, pod względem ich ilości i jakości;
- 7) udziału w poważniejszych zdarzeniach drogowych;
- 8) wspomagania policjantów realizujących czynności procesowe w ramach dyżurów w zakresie obsługi zdarzeń kryminalnych oraz udziału w tych dyżurach;
- 9) opracowania sprawozdań i analiz zgodnie z przepisami z realizacji zadań ogniwa oraz rozliczania policjantów z użytych materiałów kryminalistycznych;
- 10) wspomagania komórek organizacyjnych pionu kryminalnego w realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 11) nadzoru nad wykorzystaniem morforapidu;
- 12) obsługi i nadzoru stanowiska pełnofunkcyjnego do rejestracji elektronicznych danych identyfikacyjnych osoby;
- 13) prowadzenia ewidencji dozorów policyjnych;
- 14) prowadzenia nadzoru nad realizacją przez podejrzanych środka zapobiegawczego w postaci dozoru policji;
- 15) uczestniczenia w działaniach zapobiegawczych poprzez przekazywanie przełożonym, na podstawie doświadczenia z bieżącej pracy, uwag i wniosków dotyczących okoliczności sprzyjających popełnianiu przestępstw;
- 16) systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie, aktywny udział w specjalistycznych kursach, szkoleniach i warsztatach, bieżące studiowanie wydawnictw kryminalistycznych oraz doskonalenie posiadanych umiejętności;
- 17) szkolenia funkcjonariuszy Komendy z zakresu techniki kryminalistycznej, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki prowadzenia oględzin, posługiwania się przydzielonym sprzętem i środkami techniczno-kryminalistycznymi oraz optymalnego wykorzystania zabezpieczonych śladów;
- 18) dbałości o stan techniczny posiadanego sprzętu oraz zgłaszanie do służby logistycznej zapotrzebowania na sprzęt, materiały i środki techniczno-kryminalistyczne dla potrzeb własnych i jednostek regionu.

## § 18.

Zespół Statystyki Przeszeczności realizuje zadania w zakresie:

- 1) sporządzania analiz stanu zagrożenia przeszecznością oraz efektów pracy wykrywczej na obszarze działania Komendy a także sprawozdań i informacji w tym zakresie;
- 2) rejestracji Meldunków Informacyjnych w zbiorach danych Systemu Informacji Operacyjnych;
- 3) prowadzenia ewidencji kryminalnej i statystycznej Komendy;
- 4) udzielania informacji uprawnionym funkcjonariuszom Policji, osobom prawnym i fizycznym z zasobów informatycznych Policji;
- 5) rejestracji i weryfikowania dokumentów w bazach danych systemu KSIP (rejestracje podmiotów, rejestracje osoby, informacje o postępowaniu, informacje o przeszeczstwie, zdjęcia sygnalityczne) z Komendy i podległych posterunków Policji ;
- 6) rejestracji notowań kryminalnych z Komendy;
- 7) rejestracji i odwoływania rejestracji operacyjnych osób i podmiotów w obszarze niejawnym KSIP;
- 8) obsługi systemu AKU (Aplikacja Końcowa Użytkownika – KCIK);
- 9) prowadzenia Elektronicznego Rejestru Śledztw i Dochodzeń w sieci PSTD dla wszystkich komórek organizacyjnych Komendy;
- 10) prowadzenia Elektronicznego Rejestru Odmów Wszczęcia w sieci PSTD dla wszystkich komórek organizacyjnych Komendy;
- 11) obsługi aplikacji System Analityczny (wykonywanie analiz, typowań, statystyk);
- 12) dokonywanie sprawdzeń w zbiorach danych „System Informacji Operacyjnych”;
- 13) bieżącej współpracy i wymiany informacji z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 14) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

## § 19.

Wydział Prewencji realizuje zadania w zakresie:

- 1) bieżącego gromadzenia, przetwarzania, analizowania i zapewnienia właściwego obiegu informacji dotyczących skali i specyfiki zagrożeń występujących na podległym terenie;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta i powiatu przy udziale innych komórek organizacyjnych Komendy;
- 3) zapobiegania przeszeczstwu, wykroczeniom i zjawiskom patologii społecznej poprzez tworzenie i realizację programów prewencyjnych oraz podejmowanie działań mających na celu inicjowanie międzyinstytucjonalnych koalicji na rzecz profilaktyki;
- 4) organizowania, nadzorowania, koordynowania i realizacji służby obchodowej;
- 5) prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz występowania wyznaczonych funkcjonariuszy w roli oskarżycieli publicznych przed sądem oraz oskarżania i wnoszenia środków odwoławczych od wyroków sądu zapadłych w I i II instancji;
- 6) ujawniania nieletnich sprawców czynów karalnych, wykazujących przejawy demoralizacji oraz wykonywanie czynności wynikających z art. 37 upn i art. 308 kpk;
- 7) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami w zakresie przeszeczności przeciwko rodzinie i opiece, a w Rewirze Dzielnicowych II prowadzenia postępowań sprawdzających i przygotowawczych o przeszeczstwa popełnione w rejonie służbowym, a także procesu wykrywczego w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 8) obsługi obywateli, związanej z przyjmowaniem zawiadomień o przeszeczstwie i innych czynach karalnych;
- 9) prowadzenia i koordynowania wszelkich czynności na miejscu zdarzenia, dotyczącego przeszeczności przeciwko rodzinie i opiece;
- 10) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 11) rozpoznania, przeciwdziałania, zwalczania demoralizacji i przeszeczności nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich, jak również przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez prowadzenie procedury „Niebieskie Karty”;



- 12) inicjowania i udział w budowaniu lokalnych systemów przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa środowisk lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz patologii społecznej;
- 13) współpracy z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami ustawowo lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką małoletnich i nieletnich oraz samorządami lokalnymi;
- 14) przekazywania informacji o nieletnich sprawcach czynów karalnych oraz zagrożonych demoralizacją dzielnicowemu odpowiedzialnemu za rejon, w którym nieletni zamieszkuje;
- 15) współdziałania ze służbą kryminalną w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na małoletnich i nieletnich;
- 16) zapewnienia przepływu informacji o nieletnich zagrożonych demoralizacją między poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 17) prowadzenia wykazu czynności profilaktycznych podjętych w sprawach małoletnich i nieletnich;
- 18) pisemnego zawiadamiania rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego o fakcie legitymowania go przez Policję, w sytuacji gdy pozostawał w porze nocnej bez opieki rodziców lub opiekunów w miejscu i okolicznościach, w których mógł stać się ofiarą, bądź sprawcą przestępstwa lub wykroczenia, gdy nie został przekazany rodzicom lub opiekunom prawnym;
- 19) koordynowania inicjatyw i przedsięwzięć podejmowanych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich w jednostce;
- 20) prowadzenia poszukiwań opiekuńczych oraz ewidencji i dokumentacji tych poszukiwań;
- 21) wykonywania czynności procesowych i porządkowych zleconych przez uprawnione podmioty;
- 22) prowadzenia pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i czynności służbowych, w ramach których następuje doprowadzenie;
- 24) na podstawie prowadzonego rozpoznania przekazywania wniosków i propozycji, co do liczby oraz rozmieszczenia służb patrolowych i czasu pełnienia służby, ze wskazaniem propozycji przedsięwzięć w stosunku do osób podejrzanych o popełnianie przestępstw i wykroczeń;
- 25) wydawania opinii w formie postanowienia wobec osób ubiegających się lub posiadających licencję pracownika ochrony osób i mienia;
- 26) realizacji zadań dotyczących broni w zakresie ujętym w ustawie o broni i amunicji;
- 27) udziału w szkoleniach i działaniach organizowanych w ramach struktur Nietatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 28) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 29) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 30) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.

## § 20.

Wydział Patrolowo-Interwencyjny realizuje zadania w zakresie:

- 1) utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego przez policjantów pełniących służbę patrolową w tym:
  - a) zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
  - b) zapobieganie wszystkim zachowaniom mogącym stanowić zagrożenie bezpieczeństwa osób i mienia lub naruszającym porządek publiczny,
  - c) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń,
  - d) prowadzenie niezbędnych działań profilaktycznych,
  - e) ochrona bezpieczeństwa ludzkiego oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na obszarach wodnych,
  - f) nawiązywanie i utrzymywanie więzi ze społecznością lokalną w celu tworzenia atmosfery poczucia bezpieczeństwa i współodpowiedzialności za zapobieganie zagrożeniom;
- 2) w przypadku zaistnienia przestępstw lub wykroczeń, niezwłocznego podejmowania działań zmierzających do ujęcia sprawcy;
- 3) opracowywania analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, oraz dokumentacji niezbędnej do właściwego planowania, organizacji i realizacji zadań w ramach służby

patrolowej i patrolowo-interwencyjnej w celu przeciwdziałania i reagowania na stwierdzone zagrożenia;

- 4) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych w ramach służby patrolowej;
- 5) udziału w ćwiczeniach sztabowych koordynowanych przez Wydział Sztab Policji;
- 6) realizacji doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 7) prowadzenia doskonalenia zawodowego policjantów;
- 8) udziału w szkoleniach i działaniach w ramach struktur III Kompanii Nietatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 9) udziału w działaniach policyjnych w trakcie realizacji zadań związanych z obsługą sytuacji kryzysowych lub zabezpieczenia innych działań planowanych w formie interwencji, akcji lub operacji policyjnej;
- 10) występowania o przydzielenie sił wzmocnienia w sytuacji występujących zagrożeń oraz istniejących oczekiwań społecznych w zakresie bezpieczeństwa;
- 11) współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi oraz współdziałanie z nimi w podejmowaniu działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych;
- 12) organizowania oraz pełnienia służby w Pomieszczeniach Dla Osób Zatrzymanych;
- 13) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i zapewniania właściwego obiegu informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendy;
- 14) realizacji zadań związanych z wykonywaniem przez Komendanta zobowiązań do opuszczania przez cudzoziemca terytorium RP;
- 15) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 16) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

## § 21.

Wydział Sztab Policji realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia natychmiastowej reakcji na zgłoszone zdarzenie, organizacji, funkcjonowania oraz nadzoru nad realizacją zadań przez służbę dyżurną w komendzie;
- 2) opracowania rocznych planów zamierzeń obronnych i sprawozdań z ich realizacji oraz bieżących analiz i informacji dotyczących stanu przygotowań obronnych na podległym terenie;
- 3) opracowania procedur i planów oraz przygotowania sił i środków w Komendzie do działania w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
- 4) opracowania i aktualizacji systemu alarmowego Komendy, nietatowych pododdziałów prewencji Policji oraz nadzór nad przygotowaniem systemów alarmowych komórek organizacyjnych;
- 5) organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników cywilnych komendy, w zakresie ćwiczeń i treningów wynikającej ze stałej gotowości do działań, a także gotowości obronnej i antyterrorystycznej Policji oraz udział w takich przedsięwzięciach organizowanych przez inne instytucje na obszarze powiatu;
- 6) gromadzenia, analizowania i przekazywania informacji dotyczących imprez masowych ze szczególnym uwzględnieniem imprez sportowych w ramach Powiatowego Punktu Kontaktowego, w tym bieżące wprowadzanie wymaganych danych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP), w tym do Policyjnego Rejestru Imprez Masowych (PRIM) oraz Rejestru Działań Policyjnych (RDP);
- 7) współpracy z podmiotami uprawnionymi i zobowiązanymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa imprez, w tym o charakterze masowym;
- 8) realizacji działań Policji w formie akcji lub operacji policyjnych – w warunkach szczególnego zagrożenia, w tym w sytuacji odnotowania zdarzeń kryzysowych oraz występowanie do Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku z wnioskiem o siły wsparcia lub środki wzmocnienia;
- 9) nadzorowania i koordynowania działań rozpoznania minersko-pirotechnicznego realizowanego przez Nietatową Grupę Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego Komendy;
- 10) udzielania informacji uprawnionym funkcjonariuszom Policji, osobom prawnym i fizycznym z zasobów informatycznych Policji;
- 11) bieżącego wprowadzania danych do właściwego zbioru KSIP zgodnie z treścią odpowiedniego formularza rejestracyjnego;
- 12) obsługi centrali telefonicznej Policji;

- 13) obsługi stacji szyfrów SUŁTeIP;
- 14) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu Komendy, a także obsługą interesantów;
- 15) realizacji zadań mobilizacyjno-obronnych;
- 16) planowania, organizowania i koordynowania przygotowań obronnych Komendy oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej oraz innymi podmiotami nie wchodzącymi w skład administracji państwowej i samorządowej zarówno w czasie pokoju, jak i w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 17) wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gospodarki sprzętem uzbrojenia Komendy oraz wyposażeniem specjalnym Nietatowego Pododdziału Policji;
- 18) nadzorowania i koordynowania działań Nietatowych Pododdziałów Policji;
- 19) zabezpieczania imprez masowych i przejazdów uczestników imprez, uroczystości i zgromadzeń – w określonym przepisami zakresie;
- 20) przekazywania służbie dyżurnej informacji o ujawnionych przestępstwach, wykroczeniach i przypadkach naruszenia bezpieczeństwa publicznego poprzez prowadzenie aktywnej obserwacji za pomocą systemu monitoringu wizyjnego miasta;
- 21) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych oraz osób podlegających szczególnej ochronie (VIP);
- 22) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

## § 22.

Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie:

- 1) ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji drogowej, zabezpieczenia imprez odbywających się na drogach;
- 2) sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem, porządkiem oraz płynnością ruchu drogowego;
- 3) planowania, organizowania i wykonywania działań w zakresie:
  - a) reakcji na przestępstwa i wykroczenia, w tym w ruchu drogowym,
  - b) wykonywanie czynności na miejscu zdarzeń drogowych,
  - c) podejmowanie działań zmierzających do przywrócenia zakłóconej płynności ruchu drogowego,
  - d) udzielania niezbędnej pomocy uczestnikom ruchu;
- 4) analizowania zagrożenia przestępczością i wykroczeniami w ruchu drogowym na terenie działania Komendy i na tej podstawie organizowanie służby ukierunkowanej na zwalczanie przyczyn zdarzeń drogowych oraz podejmowanie działań profilaktycznych;
- 5) prowadzenia działalności w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
- 6) planowania, organizowania i wykonywania działań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń w transporcie drogowym;
- 7) edukacji kierujących, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 8) współdziałania w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 9) prowadzenia ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz ewidencji zatrzymanych dokumentów;
- 10) realizowania obowiązków wynikających ze statystyki i sprawozdawczości w Policji;
- 11) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych;
- 12) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie zwalczania przestępczości innej niż drogowa, a także współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 14) realizacji doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 15) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 16) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.

## § 23.

Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia realizuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi organizacyjnej kierownictwa Komendy;
- 2) koordynowania działalności kancelaryjnej Komendy oraz nadzoru nad obiegiem dokumentacji jawnej;
- 3) opracowywania projektów aktów prawnych Komendanta przy współudziale kierowników i merytorycznych pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 4) gromadzenia, bieżącej aktualizacji i dystrybucji przepisów resortowych i innych aktów prawnych;
- 5) wdrażania polityki kadrowej Komendanta;
- 6) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 7) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących spraw osobowych;
- 8) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy, analizowania i opiniowania propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywania w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 9) prowadzenia ewidencji etatowej komórek organizacyjnych Komendy;
- 10) prowadzenia postępowań skargowych, nadzoru i koordynowania problematyki skargowej;
- 11) koordynowania działalności rzeczników dyscyplinarnych oraz prowadzenia ewidencji dotyczących postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych, związanych z działalnością rzeczników dyscyplinarnych;
- 12) prowadzenia ewidencji wydarzeń z udziałem policjantów i pracowników Policji;
- 13) planowania, organizowania i koordynowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 14) udzielania informacji osobom zainteresowanym i przyjmowania dokumentów w zakresie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służb w Policji, przy współpracy z właściwą merytorycznie komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 15) organizacji stałych imprez wynikających z kalendarza rocznego – świąt państwowych, Świąta Policji oraz innych obchodzonych w Polsce;
- 16) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych oraz nadzoru nad przebiegiem doskonalenia zawodowego policjantów;
- 17) zaopatrywania komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenia ich ewidencji;
- 18) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 19) planowania i wykonywania zadań na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w zakresie organizacyjno – etatowym i planowania obsady kadrowej w Komendzie, w tym reklamowania policjantów i pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej oraz nadawania przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych policjantom, pracownikom i żołnierzom rezerwy przeznaczonym na uzupełnienie potrzeb kadrowo – mobilizacyjnych Komendy jako jednostki zmilitaryzowanej.

## § 24.

Zespół Administracyjno-Gospodarczy realizuje zadania w zakresie:

- 1) administrowania terenami i obiektami służbowymi usytuowanymi na terenie podległym do Komendy oraz współpracy w tym zakresie z jednostkami współużytkującymi, organami administracji samorządowej, dostawcami mediów;
- 2) organizowania i nadzorowania działań w zakresie utrzymania w należyтым stanie technicznym nieruchomości Komendy;
- 3) współdziałania ze specjalistycznymi podmiotami zewnętrznymi, prowadzącymi obsługę zleconą wybranych elementów infrastruktury technicznej;
- 4) kompleksowego realizowania zagadnień związanych z gospodarką mieszkaniową, dotycząca funkcjonariuszy oraz emerytów Komendy;
- 5) prowadzenia spraw socjalnych funkcjonariuszy oraz obecnych i byłych pracowników Komendy, w tym związanych z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Prewencyjnego PZU „Życie”, Funduszu Zapomóg dla Policjantów;

- 6) zgłaszania do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w tym zmiany danych poprzez przekazywanie do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku dokumentów według ustalonego wzoru;
- 7) nadzoru nad legalizacją sprzętu kontrolno – pomiarowego będącego w użytkowaniu Komendy;
- 8) zapewnienia poprzez współpracę z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku niezbędnego zaopatrzenia w materiały i sprzęt komórek organizacyjnych Komendy;
- 9) prowadzenia obsługi finansowej, w tym:
  - a) ustalanie i dochodzenie należności budżetowych związanych z działalnością jednostki,
  - b) prowadzenie gospodarki magazynowej oraz ewidencji składników majątku w użytkowaniu znajdującym się w dyspozycji Komendy,
  - c) prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku szkód w mieniu znajdującym się w dyspozycji Komendy,
  - d) prowadzenie obrotu gotówkowego wraz z niezbędną w tym zakresie ewidencją,
  - e) prowadzenia gospodarki mandatowej Komendy zgodnie z wytycznymi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - f) prowadzenie księgowości KKOP,
  - g) naliczanie należności pieniężnych dla policjantów z tytułu:
    - dopłaty do wypoczynku dla funkcjonariuszy i członków ich rodzin,
    - przejazdu raz w roku dla funkcjonariuszy i członków ich rodzin,
    - przejazdu do szkół,
    - kosztów dojazdu osób uprawnionych mieszkających poza siedzibą jednostki,
    - równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie,
    - prawa do lokalu mieszkalnego,
    - ryczałtu pieniężnego na wyżywienie psów służbowych,
 oraz prowadzenie niezbędnej ewidencji związanej z wymienionymi należnościami,
  - h) naliczanie należności dla osoby przybranej do osoby okazywanej, świadka, osoby mu towarzyszącej,
  - i) prowadzenie kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych,
  - j) prowadzenia zbiorów bibliotecznych Komendy;
- 10) planowania, organizowania i realizacji zadań obronnych Komendy w zakresie przygotowania i funkcjonowania obiektów oraz zapewnienia środków technicznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy, a także współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

## § 25.

Zespół do spraw Transportu realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia gospodarki transportowej oraz zabezpieczenia potrzeb transportowych Komendy;
- 2) ustalania należności sprzętu transportowego;
- 3) prowadzenia ewidencji sprzętu transportowego, sprzętu do mpis oraz urządzeń warsztatowych;
- 4) prowadzenia gospodarki materiałami pędnymi i smarami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nadzoru nad terminowym wykonaniem przeglądów technicznych i napraw gwarancyjnych oraz wykonywania obsług, badań technicznych i napraw sprzętu transportowego przez stację obsługi w Suwałkach;
- 6) prowadzenie spraw związanych z likwidacją szkód transportowych na pojazdach użytkowanych w Komendzie oraz współpraca w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku i firmami ubezpieczeniowymi;
- 7) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku dotyczącej zagadnień gospodarki transportowej;
- 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie racjonalnego planowania wyjazdów i doręczania przesyłek;

- 11) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie przygotowania środków transportu oraz zaplecza technicznego na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz organami administracji publicznej i wojskowej.

## § 26.

Zespół Łączności i Informatyki realizuje zadania w zakresie:

- 1) ustalania zasad organizacyjnych obsługi systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem zaleceń węzła wojewódzkiego;
- 2) utrzymania systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w Komendzie;
- 3) instalacji sprzętu i systemów teleinformatycznych w Komendzie;
- 4) wykonywania i bieżącej aktualizacji dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 5) nadzoru nad wykonawstwem robót instalacyjno-montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 6) utrzymania, naprawy i konserwacji sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie;
- 7) gospodarki materiałowo-finansowej dot. systemów i urządzeń teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 8) realizacji zadań związanych z dostępem użytkowników w Komendzie do sieci Internet;
- 9) wdrażania i eksploatacji systemów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie na potrzeby Komendy w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 10) administrowania zasobami informatycznymi funkcjonującymi w Komendzie;
- 11) nadzoru nad bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 12) zapewnienia sprawnego funkcjonowania Poczty Specjalnej w zakresie przyjmowania i wydawania przesyłek pocztowych oraz współpracy w tym zakresie z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, Zespołem do spraw Transportu i innymi komórkami Komendy oraz podmiotami pozapolicyjnymi, między innymi w celu racjonalnego ponoszenia kosztów związanych z doręczeniem przesyłek;
- 13) planowania, organizowania i realizacji zadań obronnych Policji w zakresie przygotowania środków łączności oraz funkcjonowania policyjnych systemów teleinformatycznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy, a także współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

## § 27.

Zespół Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne;
- 3) opracowywania i aktualizowania, wymagającego akceptacji Komendanta, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowania jego realizacji;
- 4) prowadzenia szkoleń i udzielania instruktaży dotyczących ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych i zasad archiwizacji policjantów i pracowników w zakresie posiadanej właściwości oraz udzielanie instruktażu w tym zakresie;
- 5) prowadzenia postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy, kandydatów do pracy w Komendzie - z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec kierownika jednostki, jego zastępców, pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych i jego zastępcy oraz kandydatów na te stanowiska;
- 6) prowadzenia kancelarii tajnej i oddziału kancelarii tajnej, a w szczególności ewidencjonowania, wydawania, przechowywania, udostępniania, przekazywania i wysyłania materiałów niejawnych;
- 7) rejestracji, ewidencji, dystrybucji niejawnych aktów prawnych;
- 8) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów, sposobu oznaczania klauzulami tajności materiałów wytwarzanych w Komendzie oraz ich przechowywania poza kancelarią tajną;

- 9) opracowywania opinii w sprawach udostępnienia materiałów niejawnych oraz zwalniania policjantów i pracowników z obowiązku zachowania tajemnicy - na potrzeby postępowań karnych i przekazywania tych opinii wraz z dokumentacją do Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 10) prowadzenia składnicy akt, a w szczególności przejmowania, ewidencjonowania, przechowywania, opracowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, powstałych w toku działania komórek organizacyjnych Komendy;
- 11) brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” i „BE” zgromadzonej w składnicy akt i udzielania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „BC”, powstałej w toku działania komórek organizacyjnych Komendy;
- 12) prowadzenia kwerend archiwalnych i udostępniania dokumentacji zgromadzonej w składnicy akt dla celów służbowych oraz innym uprawnionym podmiotom;
- 13) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 14) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, instytucjami uprawnionymi do prowadzenia poszerzonych postępowań sprawdzających i innymi podmiotami w zakresie przewidzianym przepisami o ochronie informacji niejawnych i odrębnymi przepisami;
- 15) nadzorowanie zadań dotyczących ochrony danych osobowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) realizowania zadań przewidzianych dla administratora bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w przepisach o ochronie danych osobowych;
- 17) wykonania czynności w przypadku rozwinięcia mobilizacyjnego Komendy – określonych odrębnymi przepisami;
- 18) gromadzenia i analizy oświadczeń o stanie majątkowym w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 20) realizowania zadań przewidzianych dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, o których mowa w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 21) przeprowadzania nie rzadziej niż co 5 lat, przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne, w celu ustalenia czy spełniają ustawowe przesłanki ochrony;
- 22) podejmowania działań zmierzających do ograniczenia skutków i wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych – w przypadku stwierdzenia takiego naruszenia.

## **§ 28.**

Zespół Komunikacji Społecznej realizuje zadania w zakresie:

- 1) reprezentowania w mediach Komendanta;
- 2) realizowania zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 3) udzielania informacji mediom lokalnym o działaniach podejmowanych przez Komendę;
- 4) udzielania informacji mediom o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim, o problemach i zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie powiatu po każdorazowym uzyskaniu akceptacji rzecznika prasowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 5) przekazywania bieżących wiadomości w informacyjnych programach radiowych i telewizyjnych;
- 6) opracowywania i przekazywania do redakcji telewizyjnych, radiowych i prasowych serwisów informacyjnych;
- 7) udziału w programach publicystycznych, telewizyjnych i radiowych poświęconych problematyce bezpieczeństwa;
- 8) informowania rzecznika prasowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku o wszystkich zdarzeniach zaistniałych na terenie działania Komendy, mogących zainteresować media;
- 9) udzielania odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Komendant lub komórki organizacyjne Komendy, po uzgodnieniu z rzecznikiem prasowym Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 10) udziału w spotkaniach z dziennikarzami poświęconych działalności Policji;
- 11) udzielania odpowiedzi na pytania zgłaszane przez dziennikarzy;
- 12) analizowania telegramów i informacji o zdarzeniach zaistniałych na terenie Komendy;
- 13) monitorowania prasy w zakresie prezentowania artykułów poświęconych Policji (ewidencjonowanie i archiwizacja wycinków prasowych);

- 14) koordynowania i udzielania pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy;
- 15) przygotowywania i zamieszczania na stronie internetowej Komendy materiałów informacyjnych;
- 16) przygotowania i zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej danych dotyczących realizacji przez Komendę inicjatyw i programów lokalnych;
- 17) udziału w szkoleniach z zakresu kontaktu z mediami;
- 18) współuczestnictwa w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie powiatu, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję w celu rozwiązywania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem;
- 19) przygotowywania dla mediów audiowizualnej dokumentacji działań Policji;
- 20) propagowania i współrealizacji programów prewencyjnych;
- 21) propagowania w mediach działań profilaktycznych prowadzonych przez Komendę;
- 22) współudziału w organizowaniu konkursów i turniejów promujących bezpieczeństwo;
- 23) przygotowywania materiałów informacyjno-edukacyjnych skierowanych do mediów;
- 24) organizacja szkoleń i monitorowanie poczynań policjantów pod kątem respektowania godności ludzkiej i przestrzegania praw człowieka;
- 25) udzielania na wnioski interesantów informacji publicznych;
- 26) zamieszczania i udostępniania zbioru informacji wymaganych Ustawą o dostępie do informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach;
- 27) międzynarodowej współpracy pozaoperacyjnej Policji;
- 28) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.

#### **§ 29.**

Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) występowania w charakterze pełnomocnika Komendanta w postępowaniach sądowych albo przed innymi organami orzekającymi;
- 2) nadzoru nad egzekucją należności cywilno – prawnych;
- 3) tworzenia i udziału w uzgadnianiu projektów umów i porozumień zawieranych przez Komendanta oraz ich opiniowanie;
- 4) udziału w opracowywaniu projektów aktów normatywnych Komendanta oraz ich opiniowanie;
- 5) udzielania opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień z zakresu stosowania prawa.

#### **§ 30.**

Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej realizuje zadania w zakresie:

- 1) pełnienia funkcji doradczych i kontrolnych w zakresie bezpieczeństwa, higieny służby i pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 2) prowadzenia dokumentacji związanej z problematyką bezpieczeństwa, higieny służby i pracy;
- 3) wyposażenia budynków, obiektów i terenów w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice;
- 4) zapewnienia nadzoru nad konserwacją oraz naprawą urządzeń ppoż. i gaśnic, w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
- 5) zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji oraz prowadzenia akcji ratowniczej;
- 6) ustalania sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia;
- 7) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 8) prowadzenia wszystkich działań w zakresie profilaktyki zdrowotnej policjantów i pracowników, w tym organizowania wstępnych, okresowych lub kontrolnych badań;
- 9) zapoznawania policjantów i pracowników z przepisami przeciwpożarowymi.



## § 31.

Posterunek Policji w Filipowie, obejmujący swym działaniem gminy Filipów, Przerośl i Bakalarzewo realizuje zadania w zakresie:

- 1) służby prewencyjnej, a w szczególności:
  - a) przeciwdziałania popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
  - b) ujawniania, zapobiegania i zwalczania zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
  - c) kreowania w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawniania przestępstw i wykroczeń oraz wykrywania ich sprawców;
- 3) administracyjno – porządkowym;
- 4) współdziałania z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) udziału w szkoleniach i działaniach organizowanych w ramach struktur Nieetatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 7) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów;
- 8) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami, a także procesu wykrywczego w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych.
- 9) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych.

## § 32.

Posterunek Policji w Rutce Tartak, obejmuje swym działaniem gminy Rutka Tartak, Wizajny, Szypliszki i Jeleniewo realizuje zadania w zakresie:

- 1) służby prewencyjnej, a w szczególności:
  - a) przeciwdziałania popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
  - b) ujawniania, zapobiegania i zwalczania zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
  - c) kreowania w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawniania przestępstw i wykroczeń oraz wykrywania ich sprawców;
- 3) administracyjno – porządkowym;
- 4) współdziałania z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) udziału w szkoleniach i działaniach organizowanych w ramach struktur Nieetatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 7) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów;
- 8) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami, a także procesu wykrywczego w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych.
- 9) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych.

**Rozdział 5**  
**Przepisy przejściowe i końcowe**

**§ 33.**

1. Kierownik zobowiązany jest zapoznać podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami niniejszego regulaminu.
2. Karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy, o których mowa w § 5, sporządzi kierownik komórki organizacyjnej lub pracownik przez niego wyznaczony w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu.
3. Karty opisu stanowisk pracy wydane na podstawie przepisów w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji, są aktualne jeżeli nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.
4. Opisy stanowisk pracy sporządzone na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej, są aktualne jeżeli nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.

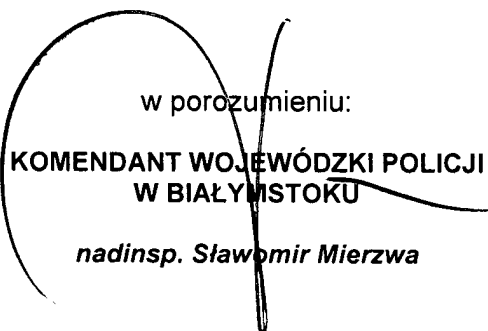
**§ 34.**

Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach z dnia 15 lutego 2013 roku.

**§ 35.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2013 r.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W SUWAŁKACH**  
  
**mł.insp. Andrzej Bałazy**

w porozumieniu:  
**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W BIAŁYMSTOKU**  
  
**nadinsp. Sławomir Mierzwa**

## UZASADNIENIE

Komendant Miejski Policji w Suwałkach na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2011 r. Nr 287, poz. 1687 z późn. zm.) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy.

Uwzględniając przepis art. 7 ust. 4 ustawy o Policji Komendant Miejski Policji w Suwałkach zobowiązany jest ustalić regulamin Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach w porozumieniu z Podlaskim Komendantem Wojewódzkim Policji. Ustalenie nowego Regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach jest podyktowane:

- 1) zmianą struktury organizacyjnej Komendy poprzez:
  - wyłączenie stanowiska Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji.
  - likwidację Zespołu Wspomagającego, kierowanego przez policjanta i podział zadań dla powstałych w to miejsce: Zespołu Administracyjno- Gospodarczego, Zespołu Łączności i Informatyki i Zespołu do spraw Transportu, których koordynatorami będą pracownicy cywilni;
- 2) zmianą trybu kierowania, wynikającą z wyłączenia stanowiska Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i zmianą w sprawowaniu bezpośredniego nadzoru ze strony Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji;
- 3) wyłączeniem z Wydziału Kryminalnego zadań w zakresie prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach o przestępstwa określone w art. 178a, 179, 180 Kodeksu Karnego;
- 4) wyłączeniem z Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową zadań w zakresie prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach o przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece i włączeniem zadań w zakresie prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach o przestępstwa określone w art. 178a, 179, 180 Kodeksu karnego;
- 5) włączeniem do Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą zadań w zakresie prowadzenia sprawdzeń w Centralnej Bazie Ksiąg Wieczystych Ministerstwa Sprawiedliwości i doprecyzowaniem zadań w zakresie prowadzenia pracy operacyjnej i współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 6) włączeniem do Ogniw Techniki Kryminalistycznej zadań w zakresie prowadzenia ewidencji dozorów policyjnych i nadzoru nad tą problematyką, realizowanych dotychczas przez Zespół Statystyki Przestępczości;
- 7) wyłączeniem z Zespołu Statystyki Przestępczości zadań w zakresie prowadzenia sprawdzeń w Centralnej Bazie Ksiąg Wieczystych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 8) włączeniem do Wydziału Prewencji zadań w zakresie prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach o przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece oraz kompleksowym prowadzeniem czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 9) wyłączeniem z Wydziału Ruchu Drogowego zadań w zakresie prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz doprecyzowaniem zadań w zakresie prowadzenia statystyki i sprawozdawczości w Policji oraz obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych;

Główny cel wprowadzanych zmian to realizacja koncepcji zatwierdzonej przez Podlaskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w zakresie wzmocnienia etatowego Wydziału Ruchu Drogowego przy jednoczesnym wyłączeniu zadań związanych z prowadzeniem czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz poprawa sprawności działania Komendy w realizacji ustawowych zadań Policji przy jednoczesnym zapewnieniu właściwego nadzoru nad realizacją zadań. Wprowadzone zmiany spowodują przesunięcie 1 etatu policyjnego z pionu logistyki do pionu prewencji. Zmiana regulaminu ma też na celu właściwe obciążenie zadaniami w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje dodatkowych środków finansowych.