

# KOMENDA MIEJSKA POLICJI W SUWAŁKACH

woj. podlaskie

TK – 023 – 12/10

## REGULAMIN KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W SUWAŁKACH

**z dnia 09 lutego 2010 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 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 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589 i Nr 223, poz. 1777.

## **§ 5.**

1. Karty opisów stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
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.
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, a specjalista Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia codziennie w godzinach pracy oraz w każdy poniedziałek do godziny 17:00.

## **Rozdział 2 Struktura organizacyjna Komendy**

## **§ 9.**

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy :

- 1) kierownictwo :
  - a) Komendant Miejski Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
  - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) służba kryminalna :
  - a) Wydział Kryminalny,
  - b) Wydział do Walki z Przystępczością Przeciwko Mieniu,
  - c) Wydział do Walki z Przystępczością Narkotykową i Przystępczością Nieletnich,
  - d) Wydział do Walki z Przystępczością Gospodarczą,
  - e) Zespół Statystyki Przystępczości;
- 3) służba prewencyjna :
  - a) Wydział Prewencji,
  - b) Wydział Sztab Policji,

- c) Wydział Patrolowo-Interwencyjny,
  - d) Wydział Ruchu Drogowego;
- 4) służba wspomagająca :
- a) Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia,
  - b) Zespół Komunikacji Społecznej,
  - c) Zespół Wspomagający,
  - d) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych,
  - e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych,
  - f) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej;
- 5) Posterunki Policji :
- a) Posterunek Policji w Bakalarzewie,
  - b) Posterunek Policji w Filipowie,
  - c) Posterunek Policji w Rutce Tartak,
  - d) Posterunek Policji w Szypliszkach.

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

#### **§ 10.**

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, 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 lub Zastępca Komendanta Miejskiego Policji kieruje Komendą w razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Komendanta.
3. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz 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: Zespołem Prezydialnym, Kadr i Szkolenia, Zespołem Komunikacji Społecznej, Zespołem Wspomagającym, Zespołem do spraw 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 Przestępczością Przeciwko Mieniu, Wydziałem do Walki z Przestępczością Narkotykową i Przestępczości Nieletnich, Wydziałem do Walki z Przestępczością Gospodarczą oraz Zespołem Statystyki Przestępczości.
3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Prewencji, Wydziałem Sztab Policji, Wydziałem Patrolowo-Interwencyjnym, Wydziałem Ruchu Drogowego 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) określonych w Kodeksie Karnym i innych ustawach, za wyjątkiem przestępstw skierowanych przeciwko mieniu, rodzinie, przestępstw narkotykowych oraz gospodarczych i korupcyjnych;
- 2) obsługi obywateli, związanej z przyjmowaniem zawiadomień o przestępstwie i innych czynach karalnych;
- 3) prowadzenia i koordynowania wszelkich czynności na miejscu zdarzenia przestępczego;
- 4) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 5) 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;
- 6) prowadzenia, inicjowania, organizowania, kierowania i koordynowania poszukiwań osób, identyfikacji nieznanymi zwłokami i osobami o nieustalonej tożsamości;
- 7) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców na gorącym uczynku przestępstwa;
- 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 przeciwko życiu i zdrowiu i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;
- 11) nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez Posterunki Policji w Bakalarzewie i Filipowie;
- 12) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i spraw poszukiwawczych;
- 13) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 14) nadzoru i koordynowania pracy techników kryminalistyki;
- 15) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

## § 14.

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

- 1) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami w zakresie przystępczości przeciwko mieniu;
- 2) obsługi obywateli, związana z przyjmowaniem zawiadomień o przystępstwie i innych czynach karalnych;
- 3) prowadzenia i koordynowania wszelkich czynności na miejscu zdarzenia przystępczego, a zwłaszcza przeciwko mieniu;
- 4) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 5) prowadzenia, organizowania i koordynowania pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przystępczości przeciwko mieniu z wykorzystaniem środków techniki operacyjnej;
- 6) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców na gorącym uczynku przystępstwa;
- 7) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami - dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 8) prowadzenia procesu wykrywczego w celu wykrycia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 9) analizowania zagrożenia przystępczością oraz skuteczności zwalczania przystępczości kryminalnej, a zwłaszcza przeciwko mieniu i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;
- 10) nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez Posterunki Policji w Rutce Tartak i Szypliszkach;
- 11) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 12) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 13) ewidencjonowania i przechowywania dowodów rzeczowych i innych przedmiotów zabezpieczonych na potrzeby postępowań prowadzonych na terenie Komendy;
- 14) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

## § 15.

Wydział do Walki z Przystępczością Narkotykową i Przystępczości Nieletnich realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami w zakresie przystępczości narkotykowej, nieletnich i przeciwko rodzinie;
- 2) obsługi obywateli, związana z przyjmowaniem zawiadomień o przystępstwie i innych czynach karalnych;
- 3) prowadzenia i koordynowania wszelkich czynności na miejscu zdarzenia, dotyczącego przystępczości narkotykowej, nieletnich i przeciwko rodzinie;
- 4) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 5) prowadzenia, organizowania i koordynowania pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przystępczości przeciwko przystępczości narkotykowej i nieletnich z wykorzystaniem środków techniki operacyjnej;
- 6) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców na gorącym uczynku przystępstwa;
- 7) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami - dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;

- 8) prowadzenia procesu wykrywczego w celu wykrycia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 9) analizowania zagrożenia przestępczością oraz skuteczności zwalczania przestępczości kryminalnej, a zwłaszcza przestępczości narkotykowej, nieletnich i przeciwko rodzinie i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;
- 10) prowadzenia nadzoru nad realizacją przez podejrzanych środka zapobiegawczego w postaci dozoru Policji;
- 11) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 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.

## **§ 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) realizacji konwojów w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 3) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 4) pozyskiwania i współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z przepisami dotyczącymi pracy operacyjnej w Policji;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) podejmowania czynności operacyjno-rozpoznawczych w ramach tzw. śledztwa finansowego (pranie pieniędzy), tj. osiągania przychodów z nieujawnionych źródeł lub nie mających pokrycia w źródłach ujawnionych;
- 8) na podstawie wyników podejmowanych czynności operacyjno-rozpoznawczych, w uzasadnionych przypadkach, kierowanie wniosków dotyczących kontroli firm i osób, zgodnie z art. 20 ust. 3 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- 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.

## **§ 17.**

Zespół Statystyki Przestępczości realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia i opracowywania zleconych przez I Zastępcę Komendanta Miejskiego Policji w Suwałkach analiz spraw operacyjnych i postępowań przygotowawczych;
- 2) opracowywania wniosków do realizacji w analizowanych sprawach;
- 3) prowadzenia baz danych w wewnętrznej sieci transmisji danych Komendy, dotyczących faktów z analizowanych spraw oraz innych zdarzeń;
- 4) udostępniania baz danych w wewnętrznej sieci transmisji danych Komendy innym użytkownikom sieci;
- 5) sporządzania analiz stanu zagrożenia przestępczością oraz efektów pracy wykrywczej na obszarze działania Komendy a także sprawozdań i informacji w tym zakresie;
- 6) weryfikacji danych zawartych w Meldunkach Informacyjnych i wprowadzanie ich do Modułu Wprowadzania Danych;

- 7) szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy Komendy z zakresu zbioru System Meldunku Informacyjnego;
- 8) prowadzenia ewidencji kryminalnej i statystycznej Komendy;
- 9) udzielania informacji uprawnionym funkcjonariuszom Policji, osobom prawnym i fizycznym z zasobów informatycznych Policji KSIP, STAT, TEMIDA;
- 10) rejestracji i weryfikowania dokumentów w bazach danych systemu KSIP (rejestracja podmiotów, rejestracje osoby, informacje o postępowaniu, informacje o przestępstwie, zdjęcia sygnalityczne) z Komendy i podległych posterunków Policji ;
- 11) rejestracji notowań kryminalnych z Komendy;
- 12) rejestracji i odwoływania rejestracji operacyjnych osób i podmiotów w systemie FREJZAP;
- 13) obsługi systemu AKU (Aplikacja Końcowa Użytkownika – KCIK);
- 14) szkolenia i doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników cywilnych Komendy z zakresu bazy danych KSIP;
- 15) wprowadzania opracowanych dokumentów statystycznych STP-1,2,3,5 do systemu TEMIDA;
- 16) prowadzenia Rejestru Śledztw i Dochodzeń w formie elektronicznej dla wszystkich komórek organizacyjnych Komendy;
- 17) weryfikacji merytorycznej i formalnej formularzy statystycznych i druków rejestracyjnych STP, PKR;
- 18) prowadzenia Rejestru Czynności Sprawdzających i Odmów Wszczęcia dla wszystkich komórek organizacyjnych Komendy;
- 19) prowadzenia zbioru zdjęć sygnalitycznych osób podejrzanych Pkr-14;
- 20) rejestracji „Niebieskich Karta” w systemie KSIP;
- 21) obsługi zbioru „Hurtownia Danych” w systemie KSIP (wykonywanie analiz, typowań, statystyk) w Komendzie oraz podległych posterunkach;
- 22) bieżącej współpracy i wymiany informacji z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 23) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami poza policyjnymi.

## **§ 18.**

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 przestępstwom, wykroczeniom i zjawiskom patologii społecznej poprzez tworzenie i realizację programów prewencyjnych i podejmowanie działań mających na celu inicjowanie międzyinstytucjonalnych koalicji na rzecz profilaktyki;
- 4) organizowania, nadzorowania, koordynowania i realizacji służby obchodowej;
- 5) przeciwdziałania przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez prowadzenie procedury „Niebieskie Karty”;
- 6) 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;
- 7) wykonywania czynności procesowych i porządkowych zleconych przez uprawnione podmioty;
- 8) prowadzenia pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) na podstawie prowadzonego rozpoznania przekazywanie 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;
- 10) 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;
- 11) udziału w szkoleniach i działaniach organizowanych w ramach struktur Nietetatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 12) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;

- 13) wydawania opinii w formie postanowienia wobec osób ubiegających się lub posiadających licencję pracownika ochrony osób i mienia;
- 14) realizacji zadań dotyczących broni w zakresie ujętym w ustawie o broni i amunicji;
- 15) realizacji zadań związanych z wykonywaniem przez Komendanta zobowiązań do opuszczania przez cudzoziemca terytorium RP.

## § 19.

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, nieetatowych 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) wprowadzania bieżącego danych do właściwego zbioru KSIP zgodnie z treścią odpowiedniego formularza rejestracyjnego;
- 12) obsługi centrali telefonicznej Policji;
- 13) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu Komendy, a także obsługą interesantów;
- 14) realizacji zadania określonego w § 6 Decyzji Nr-pf-1/2008 Komendanta Miejskiego Policji w Suwałkach z dnia 13 czerwca 2008 roku w sprawie realizacji zadań mobilizacyjno-obronnych w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 15) 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;
- 16) wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gospodarki sprzętem uzbrojenia Komendy oraz wyposażeniem specjalnym Nietatowego Pododdziału Policji;
- 17) nadzorowania i koordynowania działań Nietatowych Pododdziałów Policji;
- 18) zabezpieczania imprez masowych i przejazdów uczestników imprez, uroczystości i zgromadzeń - w określonym przepisami zakresie;
- 19) przekazywania służbie dyżurnej informacji o ujawnionych przestępstwach, wykroczeniach i przypadkach naruszenia bezpieczeństwa publicznego poprzez prowadzenie aktywnej obserwacji za pomocą systemu monitoringu wizyjnego miasta;



- 20) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych oraz osób podlegających szczególnej ochronie (VIP);
- 21) współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

## **§ 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 naruszających 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 niezwłoczne podejmowanie 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) organizowania doskonalenia zawodowego;
- 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) prowadzenia stałego dozoru kompleksu obiektów Bazy Transportowo-Magazynowej Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, przy ul. Przytorowej 9F w Suwałkach;
- 14) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i zapewniania właściwego obiegu informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendy.

## **§ 21.**

Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie:

- 1) ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji drogowej, zabezpieczenia imprez masowych, państwowych i religijnych;
- 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) prowadzenia statystyki zdarzeń drogowych i ich rejestracja w systemie SEWIK;
  - 8) edukacji kierujących, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
  - 9) współdziałania w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
  - 10) prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia przeciwko bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji;
  - 11) prowadzenia ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz ewidencji zatrzymanych dokumentów;
  - 12) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach związanych z bezpieczeństwem i porządkiem ruchu drogowego dot. skierowań na badania lekarskie i psychologiczne;
  - 14) 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;
  - 15) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie zwalczania przestępczości innej niż drogowa a także współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

## § 22.

Zespół Prezydialny, Kadry 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 współdziałaniu merytorycznych pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 4) gromadzenia, bieżącej aktualizacji i dystrybucji przepisów resortowych i innych aktów prawnych;
- 5) organizacji stałych imprez wynikających z kalendarza rocznego – świąt państwowych, Świąt Policji oraz innych obchodzonych w Polsce;
- 6) wdrażania polityki kadrowej Komendanta;
- 7) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 8) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących spraw osobowych;
- 9) udzielania informacji osobom zainteresowanym dotyczących 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;
- 10) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy, analizowania i opiniowania propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywania w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;

- 11) prowadzenia ewidencji etatowej komórek organizacyjnych Komendy;
- 12) przechowywania i analizy oświadczeń o stanie majątkowym;
- 13) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych oraz nadzoru nad przebiegiem i doskonalenia zawodowego policjantów;
- 14) prowadzenia rejestrów i ewidencji postępowań dotyczących faktów popełnienia przewinień dyscyplinarnych przez policjantów;
- 15) prowadzenia postępowań skargowych, nadzór i koordynowanie problematyki skargowej;
- 16) koordynowania działalności rzeczników dyscyplinarnych, oraz prowadzenia ewidencji dotyczących postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych związanych z działalnością rzeczników dyscyplinarnych;
- 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.

### § 23.

Zespół Komunikacji Społecznej realizuje zadania w zakresie:

- 1) reprezentowania w mediach Komendanta;
- 2) udzielania informacji mediom lokalnym o działaniach podejmowanych przez Komendę;
- 3) 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;
- 4) przekazywania bieżących wiadomości w informacyjnych programach radiowych i telewizyjnych;
- 5) opracowywania i przekazywania do redakcji telewizyjnych, radiowych i prasowych serwisów informacyjnych;
- 6) udziału w programach publicystycznych, telewizyjnych i radiowych poświęconych problematyce bezpieczeństwa;
- 7) informowania rzecznika prasowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku o wszystkich zdarzeniach zaistniałych na terenie działania Komendy, mogących zainteresować media;
- 8) udzielania odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Komendant lub komórki organizacyjne Komendy, po uzgodnieniu z rzecznikiem prasowym Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 9) udziału w spotkaniach z dziennikarzami poświęconych działalności Policji;
- 10) udzielania odpowiedzi na pytania zgłaszane przez dziennikarzy;
- 11) analizowania telegramów i informacji o zdarzeniach zaistniałych na terenie Komendy;
- 12) monitorowania prasy w zakresie prezentowania artykułów poświęconych Policji (ewidencjonowanie i archiwizacja wycinków prasowych);
- 13) koordynowania i udzielania pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy;
- 14) przygotowywania i zamieszczania na stronie internetowej Komendy materiałów informacyjnych;
- 15) przygotowania i zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej danych dotyczących realizacji przez Komendę inicjatyw i programów lokalnych;
- 16) udziału w szkoleniach z zakresu kontaktu z mediami;
- 17) 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;
- 18) przygotowywania dla mediów audiowizualnej dokumentacji działań Policji;
- 19) propagowania i współrealizacji programów prewencyjnych;

- 20) propagowania w mediach działań profilaktycznych prowadzonych przez Komendę;
- 21) współdziałania w organizowaniu konkursów i turniejów promujących bezpieczeństwo;
- 22) przygotowywania materiałów informacyjno-edukacyjnych skierowanych do mediów;
- 23) organizacja szkoleń i monitorowanie poczynąń policjantów pod kątem respektowania godności ludzkiej i przestrzegania praw człowieka;
- 24) udzielania na wniosek interesantów informacji publicznych;
- 25) zamieszczania i udostępniania zbioru informacji wymaganych Ustawą o dostępie do informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach;
- 26) międzynarodowej współpracy pozaoperacyjnej Policji.

## § 24.

Zespół Wspomagający 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 należyłym 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) planowania organizowania i realizowania działalności struktur Komendy w sferze finansowej;
- 7) prowadzenia obsługi finansowej, w tym:
  - a) realizacja wydatków ze środków akredytywy budżetowej,
  - b) prowadzenie pomocniczej ewidencji księgowej z zakresu obrotu gotówkowego i bezgotówkowego oraz ewidencji rzeczowych składników majątku,
  - c) realizacja obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych i finansowych,
  - d) sprawowanie kontroli finansowej w ramach obowiązujących w jednostce procedur,
  - e) realizowanie dochodów budżetowych,
  - f) wykonywanie zadań wynikających z postępowań w przypadku szkód w majątku Komendy,
  - g) rozliczanie wydatków dokonywanych z akredytywy budżetowej,
  - h) prowadzenia gospodarki mandatowej Komendy zgodnie z wytycznymi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - i) prowadzenie księgowości KKOP;
- 8) nadzoru nad legalizacją sprzętu kontrolno – pomiarowego będącego w użytkowaniu Komendy;
- 9) zabezpieczania potrzeb transportowych Komendy, w tym:
  - a) prowadzenia magazynu mpis,
  - b) rozliczania kontrolek pracy sprzętu transportowego w rozbiciu na pojazdy Komendy i inne jednostki,
  - c) naliczania i sporządzania list płac za wykonywanie obsługi codziennej dla funkcjonariuszy Komendy i innych jednostek,
  - d) sporządzania sprawozdań z gospodarki mpis;
- 10) 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;

- 11) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami KWP w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi w realizacji usług pocztowych w ramach działania placówki Poczty Specjalnej w Komendzie;
- 12) ustalania zasad organizacyjnych obsługi systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem zaleceń wężła wojewódzkiego;
- 13) utrzymania systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urzędów telekomunikacyjnych w Komendzie;
- 14) instalacji sprzętu i systemów teleinformatycznych w Komendzie;
- 15) wykonywania i bieżącej aktualizacji dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 16) nadzoru nad wykonawstwem robót instalacyjno-montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 17) utrzymania, naprawy i konserwacji sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie;
- 18) gospodarki materiałowo-finansowej dot. systemów i urzędów teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 19) realizacji zadań związanych z dostępem użytkowników w Komendzie do sieci Internet;
- 20) wdrażania i eksploatacji systemów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie na potrzeby Komendy w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 21) administrowania zasobami informatycznymi funkcjonującymi w Komendzie;
- 22) nadzoru nad bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 23) prowadzenia zbiorów bibliotecznych należących do Komendy;
- 24) realizacji zadań w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych policjantów i pracowników Policji.

## § 25.

Zespół Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania w zakresie :

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;
- 2) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 3) opracowywania i aktualizacji planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiące tajemnicę państwową i materiałami archiwalnymi, oraz innymi dokumentami w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego;
- 4) szkolenia policjantów i pracowników w zakresie posiadanej właściwości oraz udzielanie instruktażu w tym zakresie;
- 5) prowadzenia postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Policji Komendy, kandydatów do pracy z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec kierownika jednostki, jego zastępców, pełnomocnika ochrony i kandydatów na te stanowiska;
- 6) prowadzenia kancelarii tajnej;
- 7) rejestracji, ewidencji, dystrybucji niejawnych aktów prawnych Komendanta;
- 8) okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie, kontroli sposobu oznaczania klauzulami tajności dokumentów niejawnych wytwarzanych w Komendzie;
- 9) opracowywania opinii w sprawach udostępnienia materiałów niejawnych oraz zwalniania policjantów i pracowników Policji z tajemnicy państwowej lub służbowej na potrzeby postępowań karnych i przekazywania tych opinii wraz z dokumentacją do Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 10) nadzoru nad sposobem przyjmowania, ewidencjonowania, udostępniania i przechowywania materiałów zawierających informacje niejawne z uwzględnieniem prawidłowości sporządzania protokołów dokumentacji niejawnej o charakterze „BC”;
- 11) gromadzenia, opracowywania, zabezpieczenia i udostępnienia zasobów archiwalnych Komendy oraz udzielania pomocy w tym zakresie innym komórkom organizacyjnym;
- 12) wykonywania kwerend zasobu archiwalnego do celów służbowych, publicystycznych, naukowo badawczych i dla innych uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych;

- 13) opracowywania opinii w sprawie udostępnienia uprawnionym podmiotom materiałów będących w zasobach archiwalnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 14) prowadzenia działań kontrolnych w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 15) opracowywania planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowania jego realizacji;
- 16) prowadzenia wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 17) współpracy z właściwymi służbami ochrony państwa oraz innymi podmiotami w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 18) nadzorowanie zadań dotyczących ochrony danych osobowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 19) wykonania czynności – w przypadku rozwinięcia mobilizacyjnego Komendy – określonych odrębnymi przepisami.

#### **§26.**

Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawych 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) 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.

#### **§ 27.**

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

- 1) pełnienia funkcji doradczych i kontrolnych w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 2) udziału w ustalaniu przyczyn i okoliczności wypadków mających związek ze służbą i przy pracy;
- 3) prowadzenia dokumentacji związanej z problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) wyposażenia budynków, obiektów i terenów w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice;
- 5) zapewnienia nadzoru nad konserwacją oraz naprawą urządzeń ppoż. i gaśnic, w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;
- 6) zapewnienia osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwa i możliwości ewakuacji oraz prowadzenia akcji ratowniczej;
- 7) ustalenia sposobu postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia;
- 8) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

#### **§ 28.**

Posterunek Policji w Bakalarzewie, obejmujący swym działaniem gminy Bakalarzewo i Raczki, 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.

### **§ 29.**

Posterunek Policji w Filipowie, obejmujący swym działaniem gminy Filipów i Przerośl, 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.

### **§ 30.**

Posterunek Policji w Rutce Tartak, obejmuje swym działaniem gminy Rutka Tartak i Wiżajny, 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.

### **§ 31.**

Posterunek Policji w Szypliszkach, obejmujący swym działaniem gminy 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.

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

### **§ 32.**

Kierownik zobowiązany jest zapoznać podległych policjantów i pracowników Policji z postanowieniami niniejszego regulaminu.

### **§ 33.**

Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach z dnia 10 czerwca 2009 roku .

### **§ 34.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2010 r.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W SUWAŁKACH**

*mł. insp. Andrzej Bałazy*

w porozumieniu :

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W BIAŁYMSTOKU**

*Insp. Igor Parfieniuk*



## UZASADNIENIE

Komendant Miejski Policji w Suwałkach na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy.

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

Wydanie nowego Regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach wynika z:

- 1) reorganizacji komórek organizacyjnych służby kryminalnej, w tym utworzenia Wydziału do Walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu, Wydziału do Walki z Przestępczością Narkotykową i Przestępczości Nieletnich oraz reorganizacją Wydziału Kryminalnego celem usprawnienia kierowania komórkami organizacyjnymi Komendy z równoczesnym nastawieniem poszczególnych jej wydziałów na właściwe merytorycznie zadania;
- 2) przekształcenia dotychczasowej komórki analizy kryminalnej i wzmocnieniem jej stanu etatowego co pozwala na podniesienie jej wydajności i dostosowanie do zmienionej struktury pionu kryminalnego pozwalając na pełną obsługę nowych wydziałów;
- 3) zmniejszenia liczby stanowisk policyjnych w komórkach wspomagających, prowadząc tym samym do racjonalizacji umiejscowienia etatów policyjnych w Komendzie;
- 4) przekształceniem Wydziału Organizacji Policji i Ochrony Informacji Niejawnych w trzy oddzielne komórki organizacyjne tj.: Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych, Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia oraz Zespół Ochrony Informacji Niejawnych;
- 5) połączenia Zespołu Administracyjno Gospodarczego z Zespołem Łączności i Informatyki w Zespół Wspomagający celem zmniejszenia liczby stanowisk policyjnych w komórkach wspomagających, prowadząc tym samym do racjonalizacji umiejscowienia etatów policyjnych w Komendzie;
- 6) zwiększenia obsady etatowej posterunków policji w Filipowie i Rutce Tartak co poprawi jakość pełnionej w nich służby.

Wprowadzenie nowego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach, to również dostosowanie zakresów zadań realizowanych przez komórki organizacyjne będące w strukturze Komendy do stanu faktycznego i zgodnego z przepisami.

Wejście w życie regulaminu spowoduje skutki finansowe, które znajdują pokrycie w budżecie Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.