

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W SUWAŁACH**

woj. podlaskie

TK – 023 – 42 /2009

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W SUWAŁKACH**

z dnia 10.06. 2009 r.

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. ¹⁾) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Ustalam 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 opisów 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.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065, Nr 237, poz. 1651, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504.

§ 5.

1. Szczegółowe zadania dla policjantów i pracowników Komendy, zakres uprawnień i odpowiedzialności, podległość służbową, kryteria oceny, wymagane kwalifikacje, doświadczenie oraz umiejętności na danym stanowisku określa „Karta opisu stanowiska pracy” zatwierdzona przez Komendanta.
2. Szczegółowe zadania dla pracowników korpusu służby cywilnej Komendy, zakres uprawnień i odpowiedzialności, podległość służbową, kryteria oceny, wymagane kwalifikacje, doświadczenie oraz umiejętności na danym stanowisku określa „Opis stanowiska pracy” zatwierdzony przez Komendanta.

§ 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 Wydziału Organizacji Policji i Ochrony Informacji Niejawnych 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 Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą,
 - d) Zespół Projektów i Analizy Kryminalnej;

3) Służba prewencyjna :

- a) Wydział Prewencji,
- b) Wydział Sztab Policji,
- c) Wydział Patrolowo-Interwencyjny
- d) Wydział Ruchu Drogowego;

4) Służba wspomagająca :

- a) Wydział Organizacji Policji i Ochrony Informacji Niejawnych,
- b) Zespół Komunikacji Społecznej,
- c) Zespół Administracyjno-Gospodarczy,
- d) Zespół Łączności i Informatyki,
- e) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i 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 Miejskiego Policji.
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 nietatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

§ 11.

1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Organizacji Policji i Ochrony Informacji Niejawnych, Zespołem Komunikacji Społecznej, Zespołem Administracyjno-Gospodarczym, Zespołem Łączności i Informatyki oraz Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpożarowej.
2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Kryminalnym, Wydziałem Dochodzeniowo-Śledczym, Wydziałem do Walki z Przestępczością Gospodarczą oraz Zespołem Projektów i Analizy Kryminalnej.

3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Prewencji, Wydziałem Sztab Policji, Wydziałem Patrolovo-Interwencyjnym, Wydziałem Ruchu Drogowego i 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, organizowania i koordynacji pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej z wykorzystaniem środków techniki operacyjnej;
- 2) prowadzenia, inicjowania, organizowania, kierowania i koordynowania poszukiwań osób, identyfikacji nieznanymi zwłok i osób o nieustalonej tożsamości;
- 3) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców na gorącym uczynku przestępstwa;
- 4) realizacji doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 5) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami – dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 6) prowadzenia procesu wykrywczego w celu wykrycia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych, a zleconych przez I Zastępcę Komendanta;
- 7) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 8) 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;
- 9) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.

§ 14.

Wydział Dochodzeniowo - Śledczy realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami za wyjątkiem przestępczości gospodarczej;
- 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;
- 5) analizowania zagrożenia przestępczością oraz skuteczności zwalczania przestępczości kryminalnej i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i jednostki;
- 6) nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez Posterunki Policji;
- 7) realizacji konwojów w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 8) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 9) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) ewidencjonowania i przechowywania dowodów rzeczowych i innych przedmiotów zabezpieczonych na potrzeby postępowań prowadzonych na terenie Komendy;
- 11) prowadzenia nadzoru nad realizacją przez podejrzanych środka zapobiegawczego w postaci dozoru policji;
- 12) nadzoru i koordynowania pracy techników kryminalistyki;
- 13) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 15.

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.

§ 16.

Zespół Projektów i Analizy Kryminalnej realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia i opracowywania zleconych przez I Zastępcę Komendanta Miejskiego Policji 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) udostępnienia baz danych w wewnętrznej sieci transmisji danych Komendy innym użytkownikom sieci;
- 5) bieżącej współpracy i wymiany informacji ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 6) sporządzania analiz stanu zagrożenia przestępczością oraz z efektów pracy wykrywczej na obszarze działania komendy a także sprawozdań i informacji w tym zakresie;
- 7) wprowadzania danych do Systemu Meldunków Informacyjnych;
- 8) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 17.

Wydział Prewencji realizuje zadania w zakresie:

- 1) analizowania skali i specyfiki zagrożeń występujących na podległym terenie;
- 2) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta i powiatu przy udziale innych komórek organizacyjnych jednostki;
- 3) zapobiegania przestępstwom i wykroczeniom poprzez tworzenie i realizację programów prewencyjnych i innych działań;
- 4) organizowania i realizacji służb obchodowych;
- 5) zapobiegania przemocy w rodzinie oraz przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz innych patologii społecznych w tym także poprzez współpracę ze: szkołami i placówkami oświatowymi, organami administracji państwowej i samorządu terytorialnego, sądami, prokuraturą, organizacjami społecznymi;
- 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) analizowania zagrożenia wykroczeniami na terenie powiatu;
- 9) prowadzenia pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) 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;
- 11) realizacji zadań związanych z wydawaniem przez Komendanta postanowień w sprawach opiniowania osób ubiegających się lub posiadających licencję pracownika ochrony;
- 12) realizacji zadań związanych z wydawaniem przez Komendanta zobowiązań do opuszczenia przez cudzoziemca terytorium RP;

- 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) realizacji zadań mających na celu propagowanie działań profilaktycznych, organizacja szkoleń i monitorowanie poczynań policjantów pod kątem respektowania godności ludzkiej i przestrzegania praw człowieka;
- 15) udziału w szkoleniach i działaniach organizowanych w ramach struktur Nieetatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 16) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 18.

Wydział Sztab Policji realizuje zadania w zakresie :

- 1) opracowania rocznych planów zamierzeń obronnych i sprawozdań z ich realizacji oraz bieżących analiz i informacji dotyczących stanu przygotowań obronnych na podległym terenie;
- 2) opracowania procedur i planów oraz przygotowania sił i środków w KMP w Suwałkach do działania w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
- 3) opracowania i aktualizacji systemu alarmowego jednostki, nieetatowych pododdziałów prewencji Policji oraz nadzór nad przygotowaniem systemów alarmowych komórek organizacyjnych;
- 4) 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;
- 5) 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);
- 6) współpracy z podmiotami uprawnionymi i zobowiązanymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa imprez, w tym o charakterze masowym;
- 7) organizacji funkcjonowania oraz nadzoru nad realizacją zadań przez służbę dyżurną w komendzie;
- 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 Nieetatową Grupę Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego Komendy;
- 10) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu komendy, a także obsługą interesantów;
- 11) 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;
- 12) 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;

- 13) wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gospodarki sprzętem uzbrojenia Komendy oraz wyposażeniem specjalnym Nietatowego Pododdziału Policji Komendy;
- 14) nadzorowania i koordynowania działań Nietatowych Pododdziałów Policji Komendy;
- 15) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i zapewniania właściwego obiegu informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendy;
- 16) zabezpieczania imprez masowych i przejazdów uczestników imprez, uroczystości i zgromadzeń - w określonym przepisami zakresie;
- 17) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych.

§ 19.

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 i na tej podstawie formułowanie wniosków, wyznaczenie miejsc zagrożonych, rejonów zagrożenia, rejonów odpowiedzialności, tras patrolowych w celu odpowiedniego rozmieszczenia sił i środków oraz podjęcia reakcji na stwierdzenie zagrożenia;
- 4) opracowywania planów dyslokacji służby oraz określanie taktyki działania patroli;
- 5) opracowywania i aktualizacji ceduł patrolowych;
- 6) sporządzania grafików służby patrolowej;
- 7) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań wykrywczych służby patrolowej;
- 8) udziału w ćwiczeniach sztabowych koordynowanych przez Wydział Sztab Policji;
- 9) realizacji doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 10) organizowania oraz pełnienie służby w Pomieszczeniach dla Osób Zatrzymanych;
- 11) organizowania doskonalenia zawodowego;
- 12) udziału w szkoleniach i działaniach w ramach struktur III Kompanii Nietatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 13) 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;
- 14) występowania o przydzielenie sił wzmocnienia w sytuacji występujących zagrożeń oraz istniejących oczekiwań społecznych w zakresie bezpieczeństwa;
- 15) współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi oraz współdziałanie z nimi w podejmowaniu działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych.

§ 20.

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,
 - 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 w kierunkach 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 ruchu drogowym, m.in. w transporcie drogowym;
- 7) wykonywania czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem, jego kontrolowanie oraz tworzenie objazdów;
- 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;
- 12) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego dot. skierowań na badania lekarskie i psychologiczne oraz skierowań na badania 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.

§ 21.

Wydział Organizacji Policji i Ochrony Informacji Niejawnych 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 wydziałów;
- 4) gromadzenia, bieżącej aktualizacji i dystrybucji przepisów resortowych i innych aktów prawnych;

- 5) organizacji stałych imprez wynikających z kalendarza rocznego – świąt państwowych, Święta Policji oraz innych obchodzonych w Polsce;
- 6) realizacji zadań dotyczących broni w zakresie ujętym w ustawie o broni i amunicji;
- 7) realizacji zadań w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych policjantów i pracowników Policji;
- 8) wdrażania polityki kadrowej Komendanta;
- 9) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 10) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących spraw osobowych;
- 11) udzielania informacji osobom zainteresowanym dotyczących postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji oraz służby kandydackiej przy współpracy z właściwą merytorycznie komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 12) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy, analizowania i opiniowania propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywania w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 13) prowadzenia ewidencji etatowej komórek organizacyjnych Komendy;
- 14) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych oraz nadzoru nad przebiegiem i doskonalenia zawodowego policjantów;
- 15) prowadzenia rejestrów i ewidencji postępowań dotyczących faktów popełnienia przewinień dyscyplinarnych przez policjantów;
- 16) zaopatrywania komórek organizacyjnych komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenia ich ewidencji;
- 17) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym ochrony fizycznej oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;
- 18) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 19) szkolenia policjantów i pracowników w zakresie posiadanej właściwości oraz udzielanie instruktażu w tym zakresie;
- 20) prowadzenia postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Policji jednostki, kandydatów do pracy z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec kierownika jednostki, jego zastępców, pełnomocnika ochrony i kandydatów na te stanowiska;
- 21) prowadzenia kancelarii tajnej;
- 22) rejestracji, ewidencji, dystrybucji niejawnych aktów prawnych Komendanta;
- 23) okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie, kontroli sposobu oznaczania klauzulami tajności dokumentów niejawnych wytwarzanych w Komendzie;
- 24) 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;
- 25) nadzoru nad sposobem przyjmowania, ewidencjonowania, udostępniania i przechowywania materiałów zawierających informacje niejawne z uwzględnieniem prawidłowości sporządzania protokołów dokumentacji niejawnej o charakterze „BC”;
- 26) gromadzenia, opracowywania, zabezpieczenia i udostępnienia zasobów archiwalnych Komendy oraz udzielania pomocy w tym zakresie podległym komórkom organizacyjnym;
- 27) wykonywania kwerend zasobu archiwalnego do celów służbowych, publicystycznych, naukowo badawczych i dla innych uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych;
- 28) opracowywania opinii w sprawie udostępnienia uprawnionym podmiotom materiałów będących w zasobach archiwalnych na podstawie odrębnych przepisów;

- 29) prowadzenia działań kontrolnych w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 30) opracowywania planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej i nadzorowania jego realizacji;
- 31) prowadzenia wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 32) współpracy z właściwymi służbami ochrony państwa oraz innymi podmiotami w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 33) zapewnienia ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 34) umacniania porządku prawnego, ochrony interesantów Komendanta i Komendy oraz innych podmiotów uczestniczących w działalności wymienionego organu i jednostki;
- 35) występowania w charakterze pełnomocnika Komendanta w postępowaniach sądowych albo przed innymi organami orzekającymi;
- 36) nadzoru nad egzekucją należności cywilno – prawnych;
- 37) udziału w uzgadnianiu projektów umów i porozumień zawieranych przez Komendanta oraz ich opiniowanie;
- 38) udziału w opracowywaniu projektów aktów normatywnych Komendanta oraz ich opiniowanie;
- 39) udzielania opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 40) 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;
- 41) udzielania informacji publicznej;
- 42) prowadzenia ewidencji związanych z działalnością rzeczników dyscyplinarnych (np. rejestry postanowień, orzeczeń, czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych);
- 43) przechowywania i analizy oświadczeń o stanie majątkowym;
- 44) koordynowania problematyki skargowej;
- 45) przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków;
- 46) 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;
- 47) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 22.

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 podany 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) współudziału w organizowaniu konkursów i turniejów promujących bezpieczeństwo;
- 22) przygotowywania materiałów informacyjno-edukacyjnych skierowanych do mediów;
- 23) badania poziomu satysfakcji klienta zgodnie z procedurą ISO 9001-2001 realizowaną zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością Komendy;
- 24) współpracy z przedstawicielami: administracji publicznej, samorządów, organizacji społecznych w zakresie prezentacji w mediach wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy bezpieczeństwa.

§ 23.

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 należytym 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, dotyczącą osób zatrudnionych w Komendzie;
- 5) prowadzenia spraw socjalnych obecnych i byłych pracowników Komendy, w tym związanych z funkcjonowaniem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, Funduszu Prewencyjnego oraz Koleżeńskej Kasy Oszczędnościowo – Pożyczkowej;
- 6) planowania, organizowania i realizowania działalności struktur jednostki w sferze finansowej;
- 7) naliczania, ewidencjonowania, wypłacania i rozliczania świadczeń pieniężnych pracownikom jednostki, emerytom oraz w zakresie zleconym, w tym:
 - a) realizacji wydatków ze środków akredytywy budżetowej,
 - b) prowadzenia pomocniczej ewidencji księgowej z zakresu obrotu gotówkowego i bezgotówkowego oraz ewidencji składników majątku,
 - c) realizacji obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych jednostki,

- d) sprawowania kontroli finansowej w ramach obowiązujących w jednostce procedur,
 - e) realizacji dochodów budżetowych,
 - f) wykonywania zadań wynikających z postępowań w przypadku szkód w majątku jednostki,
 - g) rozliczania wydatków dokonywanych z akredytywy budżetowej;
- 8) prowadzenia gospodarki mandatowej Komendy zgodnie z wytycznymi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, poprzez wydawanie policjantom bloczków mandatowych, sprawdzenie prawidłowości i czytelności wypełnianych potwierdzeń ukarania mandatem karnym kredytowanym, ewidencjonowanie potwierdzeń i ich bieżące przekazywanie wraz z rejestrem do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, przekładanie do Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego rozliczeń stanu bloczków mandatowych oraz liczby i kwot nałożonych mandatów oraz comiesięcznych sprawozdań;
 - 9) zabezpieczania potrzeb transportowych Komendy;
 - 10) prowadzenia napraw i przeglądów sprzętu transportowego Komendy i ościennych jednostek policyjnych oraz innych zleconych;
 - 11) organizowania i nadzorowania całoksztaltu zagadnień dotyczących gospodarki magazynowej;
 - 12) planowania potrzeb, realizowania dostaw, przechowywania, ewidencjonowania, dystrybuowania i inwentaryzowania materiałów i sprzętu;
 - 13) prowadzenia stałego dozoru kompleksu obiektów Bazy Transportowo – Magazynowej Komendy przy ul. Przytorowej 9 F w Suwałkach;
 - 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 właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 24.

Zespół Łączności i Informatyki realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia ewidencji kryminalnej i statystycznej jednostki oraz wykonywania analiz kryminalnych i statystycznych na potrzeby jednostki;
- 2) udzielania informacji uprawnionym funkcjonariuszom Policji, osobom prawnym i fizycznym z zasobów informatycznych Policji oraz zestawianie połączeń telefonicznych poprzez awizo centrali telefonicznej Komendy;
- 3) realizacji usług pocztowych w ramach działania placówki Poczty Specjalnej w Komendzie;
- 4) 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;
- 5) ustalania zasad organizacyjnych obsługi systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem zaleceń węzła wojewódzkiego;
- 6) utrzymania systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w Komendzie;
- 7) instalacji sprzętu i systemów teleinformatycznych w Komendzie;
- 8) wykonywania i bieżącej aktualizacji dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 9) nadzoru nad wykonawstwem robót instalacyjno-montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 10) utrzymania, naprawy i konserwacji sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie;
- 11) gospodarki materiałowo-finansowej dot. systemów i urządzeń teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 12) realizacji zadań związanych z dostępem użytkowników w Komendzie do sieci Internet;

- 13) wdrażania i eksploatacji systemów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie na potrzeby jednostki w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 14) administrowania zasobami informatycznymi funkcjonującymi w Komendzie;
- 15) nadzoru nad bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych eksploatowanych w jednostce.

§ 25.

Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpozarowej 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.

§ 26.

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.

§ 27.

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.

§ 28.

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

§ 30.

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

§ 31.

Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach z dnia 3 marca 2009 roku .

§ 32.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W SUWAŁKACH**

podinspektor Krzysztof Budziński

w porozumieniu :

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

inspektor 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 potrzeby:

- 1) dostosowania nazewnictwa komórek organizacyjnych i stanowisk etatowych Komendy do wymogów rozporządzenia MSWiA z dnia 17 lutego 2009 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad otrzymywania i wysokości uposażenia zasadniczego policjantów, dodatków do uposażenia oraz ustalania wysługi lat, od której jest uzależniony wzrost uposażenia zasadniczego;
- 2) wzmocnienia komórek patrolowych i patrolowo-interwencyjnych poprzez wprowadzenie zmian organizacyjnych – utworzenie nowej komórki organizacyjnej tj. Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego. Analiza zdarzeń na terenie miasta wykazuje wzrost ilości przestępstw kryminalnych i przeciwko mieniu (kradzieży rzeczy, kradzieży z włamaniem, uszkodzenia rzeczy itp.) i potrzeby zastosowania radykalnych rozwiązań strukturalnych pozwalających na skuteczne przeciwdziałanie i walkę z tymi zdarzeniami;
- 3) zwiększenia ilości służb patrolowych i interwencyjnych na terenie miasta Suwałk z uwagi na wzrost przestępczości o charakterze chuligańskim i aktów wandalizmu oraz podejmowanych interwencji. Utworzenie w ww. wydziale dwóch komórek niższego szczebla tj. Referatu i Referatu Interwencyjnego Patrolowego pozwoli na zwiększenie liczby patroli pieszych kierowanych w miejsca najbardziej zagrożone i zmniejszenie czasu reakcji na zdarzenia, podnosząc jednocześnie jakość ich załatwienia.

Powodem wprowadzenia zmian organizacyjnych jest dążenie do zmniejszania ilości stwierdzonych przestępstw wymienionych wyżej oraz poprawa bezpieczeństwa mieszkańców miasta Suwałk.

Dotychczasowa struktura etatowa wymaga modyfikacji ponieważ zadania realizowane przez takie komórki organizacyjne jak Sztab Policji i Wydział Prewencji były zbyt obszerne i różnorodne. Wiązało się to z utrudnieniami w planowaniu służby jak również delegowaniu uprawnień do ich realizacji. Utworzenie nowej komórki organizacyjnej o nazwie Wydział Patrolowo-Interwencyjny pozwoli na wyodrębnienie w strukturze jednostki wyspecjalizowanej komórki, która będzie realizowała tylko i wyłącznie typowe działania patrolowe, interwencyjne oraz obsługę PDoZ bez potrzeby angażowania policjantów z innych komórek organizacyjnych. Etaty na utworzenie w/w wydziału zostały pozyskane z takich Wydziałów jak: Sztab Policji, Prewencji, Dochodzeniowo-Śledczego i Kryminalnego.

Efektom tych działań będzie:

- zwiększenie o 12 etatów policyjnych zaangażowanych do służby patrolowej i interwencyjnej,
- utworzenie oddzielnych specjalistycznych komórek, tj. Referatu Patrolowego i Referatu Interwencyjnego,
- likwidacja 2 etatów kierowników referatów Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego,
- przypisanie zadań kierowników referatów Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego Zastępcom Naczelnika Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego,

Wprowadzone zmiany organizacyjne wydatnie przyczynią się do:

- poprawy skuteczności i efektywności realizowanych zadań służbowych,
- zwiększenia ilości policjantów kierowanych do służby patrolowej w ciągu doby,
- zwiększenia ilości policjantów kierowanych do służby interwencyjnej w ciągu doby,
- zwiększenia ilości patrolowanych miejsc na terenie miasta,

- skrócenia czasu reakcji na zdarzenie,
- poprawieniem jakości załatwianych interwencji,
- poprawieniem odczucia społeczeństwa w zakresie poziomu bezpieczeństwa,
- policjanci będą częściej widziani w patrolach pieszych na terenie miasta,
- zmniejszenia ilość przestępstw o charakterze chuligańskim,
- zmniejszenia ilość przestępstw przeciwko mieniu,
- stanowić będzie bodziec motywacyjny dla policjantów Referatu Patrolowego, którzy za osiągnięte wyniki mogą zostać przeniesieni na wyższe stanowiska służbowe w Referacie Interwencyjnym.

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 ponieważ utworzenie nowego wydziału spowoduje podwyższenie jednego stanowiska w korpusie oficerów tj. utworzenie stanowiska naczelnika wydziału za stanowiska zastępcy naczelnika wydziału. Jednocześnie nastąpi uszczuplenie stanowisk kierowniczych w Wydziale Dochodzeniowo-Śledczym ponieważ zostaną likwidowane dwa stanowiska - kierownik referatu.