

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W SUWAŁACH**

woj. podlaskie

TK – 023 – 17/09

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W SUWAŁKACH**

z dnia 3 marca 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.

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.

§ 4.

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

§ 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 i 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 policjant Zespołu Komunikacji Społecznej codziennie w godzinach służby 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) Sekcja Kryminalna,
 - b) Sekcja Dochodzeniowo-Śledcza,
 - c) Sekcja do Walki z Przestępczością Gospodarczą,
 - d) Zespół Projektów i Analizy Kryminalnej;
- 3) Służba prewencyjna :
 - a) Sekcja Prewencji,
 - b) Sztab Policji,
 - c) Sekcja Ruchu Drogowego;
- 4) Służba wspomagająca :
 - a) Sekcja Organizacji Policji i Ochrony Informacji Niejawnych,
 - b) Zespół Administracyjno-Gospodarczy,
 - c) Zespół Łączności i Informatyki,
 - d) Stanowisko Samodzielne do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpożarowej ,
 - e) Zespół Komunikacji Społecznej;
- 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 Zastępcy 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 wyznaczyć policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

§ 11.

1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad : Sekcją Organizacji Policji i Ochrony Informacji Niejawnych, Zespołem Administracyjno-Gospodarczym, Zespołem Łączności i Informatyki oraz

Stanowiskiem Samodzielnym do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Przeciwpożarowej, Zespołem Komunikacji Społecznej;

2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad : Sekcją Kryminalną, Sekcją Dochodzeniowo-Śledczą, Sekcją do Walki z Przystępczością Gospodarczą oraz Zespołem Projektów i Analizy Kryminalnej.
3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór : Sekcją Prewencji, Sztabem Policji, Sekcją 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 3

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 13.

Sekcja Kryminalna realizuje zadania w zakresie :

- 1) prowadzenia, organizowania i koordynacji pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalne z wykorzystaniem środków techniki operacyjnej;
- 2) prowadzenia, inicjowania, organizowania, kierowania i koordynowania poszukiwań osób, identyfikacji nieznanymi zwłok i osób o nieustalonej tożsamości;
- 3) analizowania zagrożenia przestępczością oraz skuteczności zwalczania przestępczości kryminalnej;
- 4) organizowania i koordynowania w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymanie sprawców na gorącym uczynku przestępstwa;
- 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 sekcji;
- 8) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;

- 9) 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.

Sekcja Dochodzeniowo - Śledcza realizuje zadania w zakresie :

- 1) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami za wyjątkiem przestępstwa 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) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań Sekcji;
- 8) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 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) nadzór i koordynowanie pracy techników kryminalistyki.

§ 15.

Sekcja 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 przestępstwa gospodarczej i korupcyjnej;
- 2) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 3) pozyskiwania i współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z przepisami dotyczącymi pracy operacyjnej w Policji;
- 4) analizowania zagrożenia przestępczością gospodarczą i korupcyjną oraz skuteczności jej zwalczania i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i jednostki;
- 5) ścisłej współpracy i wymiany informacji z podmiotami zajmującymi się zwalczaniem przestępstwa 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) analizowania zagrożeń i na tej podstawie opracowywania projektów przedsięwzięć dla zespołów zadaniowych w ramach struktury macierzowej i wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie projektu;
- 6) bieżącego nadzorowania i analizy skuteczności realizacji wdrożonych projektów oraz formułowania wniosków dotyczących ewentualnych zmian w projektach;
- 7) bieżącej współpracy i wymiany informacji ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy;
- 8) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 17.

Sekcja Prewencji realizuje zadania w zakresie :

- 1) zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta i powiatu przy udziale innych komórek organizacyjnych jednostki;
- 2) zapobiegania przestępstwom i wykroczeniom poprzez tworzenie i realizację programów prewencyjnych i innych działań;
- 3) organizowania i realizacji służb obchodowych;
- 4) 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;
- 5) prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz występowania wyznaczonych funkcjonariuszy w roli oskarżycieli publicznych przed sądem oraz oskarżania i wnoszenia środków odwoławczych od wyroków sądu zapadłych w I i II instancji;
- 6) wykonywania czynności procesowych i porządkowych zleconych przez uprawnione podmioty;
- 7) analizowania zagrożenia przestępczością i wykroczeniami na terenie powiatu i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o zmiany organizacyjne;
- 8) prowadzenia pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 9) organizowania i realizacji służby ochronnej;
- 10) doprowadzania osób na polecenie uprawnionych organów;

- 11) przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz rozpatrywanie zażaleń na niewniesienie wniosku o ukaranie do sądu;
- 12) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 13) realizacji zadań związanych z wydawaniem przez Komendanta postanowień w sprawach opiniowania osób ubiegających się lub posiadających licencję pracownika ochrony;
- 14) realizacji zadań związanych z wydawaniem przez Komendanta zobowiązań do opuszczenia przez cudzoziemca terytorium RP;
- 15) 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.

§ 18.

Sztab Policji realizuje zadania w zakresie :

- 1) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i zapewnienia właściwego obiegu informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu działania KMP w Suwałkach;
- 2) analizowania na potrzeby dyslokacji służby patrolowej zagrożeń stanu bezpieczeństwa i porządku na terenie działania KMP w Suwałkach i na tej podstawie wypracowanie wniosków wraz z opisem przewidywalnych zagrożeń, wskazywanie celu do uzyskania przez policjantów pełniącym służbę, określenie taktyki działania patroli policyjnych w wyznaczonym rejonie;
- 3) organizowania i koordynowania służb zespołów: patrolowo-interwencyjnego, wywiadowczego oraz przewodników psów służbowych;
- 4) zapewnienia stanu bezpieczeństwa i porządku na terenie działania KMP w Suwałkach poprzez przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw lub wykroczeń;
- 5) planowania, organizowania i koordynowania przygotowań obronnych KMP w Suwałkach 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;
- 6) opracowania rocznych planów zamierzeń obronnych i sprawozdań z ich realizacji oraz bieżących analiz i informacji dotyczących stanu przygotowań obronnych na podległym terenie;
- 7) opracowania procedur i planów oraz przygotowania sił i środków w KMP w Suwałkach do działania w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
- 8) opracowania i aktualizacji systemu alarmowego jednostki, nieetatowych pododdziałów prewencji Policji komendy oraz nadzór nad przygotowaniem systemów alarmowych komórek organizacyjnych;
- 9) 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 organizacyjnych przez inne instytucje na obszarze powiatu;
- 10) gromadzenia, analizowania i przekazywania informacji dotyczących imprez masowych ze szczególnym uwzględnieniem imprez sportowych w ramach Powiatowego Punktu Kontaktowego w tym bieżące wprowadzenie wymaganych danych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP), w tym do Policyjnego Rejestru Imprez Masowych (PRIM) oraz Rejestru Działań Policyjnych (RDP);
- 11) zabezpieczenia imprez masowych i przejazdów uczestników imprez, uroczystości i zgromadzeń – w określonym przepisami zakresie;
- 12) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia imprez, w tym o charakterze masowym;

- 13) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych;
- 14) organizacji funkcjonowania oraz nadzór nad realizacją zadań przez służbę dyżurną w komendzie;
- 15) realizacji działań Policji w formie interwencji, akcji lub operacji policyjnych – w warunkach szczególnego zagrożenia, w tym w sytuacji odnotowania zdarzeń kryzysowych;
- 16) organizowania funkcjonowania, doskonalenia zawodowego gotowości do działań Nietatowego Pododdziału Prewencji Policji w tym w ramach NOP w Białymstoku;
- 17) nadzorowania i koordynowania działań rozpoznania minersko-pirotechnicznego realizowanego przez NGRMP KMP w Suwałkach;
- 18) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu komendy, a także obsługą interesantów;
- 19) 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 KMP w Suwałkach;

§ 19.

Sekcja Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie :

- 1) prowadzenia działalności w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
- 2) planowania, organizowania i wykonywania działań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym, m.in. w transporcie drogowym;
- 3) ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji, zabezpieczenia imprez masowych, państwowych i religijnych;
- 4) wykonywania czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem, jego kontrolowanie oraz tworzenie objazdów;
- 5) edukacji mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 6) współdziałania w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 7) prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 8) prowadzenia czynności w zakresie technicznej i procesowej obsługi miejsc zdarzeń drogowych;
- 9) prowadzenia ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 10) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie zwalczania przestępstw kryminalnych na drogach;
- 11) analizowania zagrożenia przestępczością i wykroczeniami w ruchu drogowym na terenie powiatu i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie projektu w ramach struktury macierzowej;
- 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 (art. 122 ust. 1 pkt 3 lit. a Ustawy Prawo o ruchu drogowym), oraz skierowań na badania psychologiczne (art.124 ust. 1 pkt 2 lit. a Ustawy Prawo o ruchu drogowym);
- 14) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 15) 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;

§ 20.

Sekcja 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 Sekcji;
- 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) sporządzania i opracowywania dokumentacji związanej z rejestracją posiadanej broni pneumatycznej oraz prowadzenia magazynu depozytowego;
- 7) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach dotyczących broni;
- 8) realizacja zadań w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych policjantów i pracowników Policji;
- 9) wdrażania polityki kadrowej Komendanta;
- 10) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 11) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących spraw osobowych;
- 12) udzielania informacji osobom zainteresowanym dotyczących postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służb w Policji oraz służby kandydackiej przy współpracy z właściwą merytorycznie komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 13) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej jednostki, analizowania i opiniowania propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywania w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 14) prowadzenia ewidencji etatowej komórek organizacyjnych Komendy;
- 15) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych oraz nadzoru nad przebiegiem i doskonalenia zawodowego policjantów;
- 16) prowadzenia rejestrów i ewidencji postępowań dotyczących faktów popełnienia przewinień dyscyplinarnych przez policjantów;
- 17) zaopatrywania komórek organizacyjnych komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenia ich ewidencji;
- 18) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 19) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym i ochrony fizycznej oraz sprawowania nadzoru w tym zakresie;
- 20) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 21) szkolenia policjantów i pracowników w zakresie posiadanej właściwości oraz udzielanie instruktażu w tym zakresie;
- 22) 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;
- 23) prowadzenia kancelarii tajnej;
- 24) rejestracji, ewidencji, dystrybucji niejawnych aktów prawnych Komendanta;
- 25) okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie, kontroli sposobu oznaczania klauzulami tajności dokumentów niejawnych wytwarzanych w Komendzie;
- 26) 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;

- 27) nadzoru nad sposobem przyjmowania, ewidencjonowania, udostępniania i przechowywania materiałów zawierających informacje niejawne z uwzględnieniem prawidłowości sporządzania protokołów dokumentacji niejawnej o charakterze „BC”;
- 28) gromadzenia, opracowywania, zabezpieczenia i udostępnienia zasobów archiwalnych Komendy oraz udzielania pomocy w tym zakresie podległym komórkom organizacyjnym;
- 29) wykonywania kwerend zasobu archiwalnego do celów służbowych, publicystycznych, naukowo badawczych i dla innych uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych;
- 30) opracowywania opinii w sprawie udostępnienia uprawnionym podmiotom materiałów będących w zasobach archiwalnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 31) prowadzenia działań kontrolnych w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 32) opracowywania planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej i nadzorowania jego realizacji;
- 33) prowadzenia wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych.;
- 34) współpracy z właściwymi służbami ochrony państwa oraz innymi podmiotami w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 35) zapewnienia ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 36) umacniania porządku prawnego, ochrony interesantów Komendanta i Komendy oraz innych podmiotów uczestniczących w działalności wymienionego organu i jednostki;
- 37) występowania w charakterze pełnomocnika Komendanta w postępowaniach sądowych albo przed innymi organami orzekającymi;
- 38) nadzoru nad egzekucją należności cywilno – prawnych;
- 39) udziału w uzgadnianiu projektów umów i porozumień zawieranych przez Komendanta oraz ich opiniowanie;
- 40) udziału w opracowywaniu projektów aktów normatywnych Komendanta oraz ich opiniowanie;
- 41) udzielania opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 42) 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.
- 43) dostępu i udzielania informacji publicznej,
- 44) prowadzenia ewidencji związanych z działalnością rzeczników dyscyplinarnych (np. rejestry postanowień, orzeczeń, czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych);
- 45) przechowywania i analizy oświadczeń o stanie majątkowym.

§ 21.

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) współpracy z przedstawicielami: administracji publicznej, samorządów, organizacji społecznych w zakresie prezentacji w mediach wspólnych przedsięwzięć na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
- 19) przygotowywania dla mediów audiowizualnej dokumentacji działań Policji;
- 20) propagowania i współrealizacji programów prewencyjnych;
- 21) propagowania w mediach działań profilaktycznych prowadzonych przez Komendę;
- 22) współudziału w organizowaniu konkursów i turniejów promujących bezpieczeństwo;
- 23) przygotowywania materiałów informacyjno-edukacyjnych skierowanych do mediów;
- 24) badania poziomu satysfakcji klienta zgodnie z procedurą ISO 9001-2001 realizowaną zgodnie z Systemem Zarządzania Jakością Komendy;
- 25) koordynowania problematyki skargowej;
- 26) prowadzenia ewidencji skarg, listów i anonimów.

§ 22.

Zespół Administracyjno – Gospodarczy realizuje zadania w zakresie :

- 1) administrowania terenami i obiektami służbowymi usytuowanymi na terenie podległym Komendy oraz współpracy w tym zakresie z jednostkami współużytkującymi, organami administracji samorządowej, dostawcami mediów;
- 2) organizowania i nadzorowania działań w zakresie utrzymania w należyтым stanie technicznym nieruchomości Komendy;
- 3) współdziałania ze specjalistycznymi podmiotami zewnętrznymi, prowadzącymi obsługę zleconą wybranych elementów infrastruktury technicznej;
- 4) kompleksowego realizowania zagadnień związanych z gospodarką mieszkaniową, 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 Koleżeńskie 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 karny kredytowanym, ewidencjonowanie potwierdzeń i ich bieżące przekazywanie wraz z rejestrem do Podlaskiego UW, comiesięczne przekładanie do Podlaskiego UW rozliczeń ze stanu bloczków mandatowych oraz liczby i kwot nałożonych mandatów;
 - 9) zabezpieczania potrzeb transportowych Komendy;
 - 10) prowadzenia napraw i przeglądów sprzętu transportowego Komendy i ościennych jednostek policyjnych oraz innych zleconych;
 - 11) organizowania i nadzorowania całokształtu 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) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
 - 15) 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;

§ 23.

Sekcja 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 w tym zakresie zaleceń węzła wojewódzkiego;
- 6) utrzymania systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w KMP;
- 7) instalacji sprzętu i systemów teleinformatycznych w KMP;
- 8) wykonywania i bieżącej aktualizacji 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 KMP;
- 11) realizacja zadań w zakresie gospodarki materiałowo-finansowej dot. systemów i urządzeń teleinformatycznych eksploatowanych w KMP;
- 12) realizacji zadań związanych z dostępem użytkowników w KMP do sieci Internet;
- 13) wdrażania i eksploatacji systemów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie na potrzeby jednostki w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP;
- 14) administrowania zasobami informatycznymi funkcjonującymi w KMP;
- 15) nadzoru nad bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych eksploatowanych w jednostce.

§ 24.

Samodzielne Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i 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.

§ 25.

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) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów.

§ 26.

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) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów.

§ 27.

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) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów.

§ 28.

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) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 29.

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

§ 30.

Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach z dnia 10 lutego 2005 roku z późniejszymi zmianami.

§ 31.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W SUWAŁACH**

podinspektor Krzysztof Budziński

w porozumieniu :

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

inspektor Roman Popow

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 jego ujednolicenia z uwagi na:

- 1) dużą ilość zmian organizacyjnych przeprowadzonych w Komendzie Miejskiej Policji w Suwałkach (w ciągu ostatnich 3 lat wydano 10 rozkazów organizacyjnych wprowadzających poważne zmiany w stanach etatowych komórek organizacyjnych jednostki),
- 2) częste zmiany regulaminu (od dnia wejścia w życie regulaminu wydano 3 decyzje wprowadzające zmiany w regulaminie,
- 3) likwidację Sekcji Policji Sądowej i konieczności przejęcia zadań przez inne komórki organizacyjne Komendy,
- 4) zarządzenia nr Z-825 Komendanta Głównego Policji z dnia 5 września 2006 roku *w sprawie zadań i organizacji przygotowań obronnych Policji;*
- 5) decyzji nr 1-pf/2008 Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku z dnia 14 marca 2008 r. *w sprawie realizacji zadań mobilizacyjno – obronnych w komórkach i jednostkach organizacyjnych KWP w Białymstoku*, dotyczącej ujęcia w zakresach działania poszczególnych komórek organizacyjnych realizacji zadań obronnych w przygotowaniach do podnoszenia gotowości obronnej państwa oraz militaryzacji Komendy;

Wprowadzenie nowego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach, to również dostosowanie zakresów zadań realizowanych przez komórki organizacyjne będące w strukturze Komendy.

Wejście w życie regulaminu nie powoduje skutków finansowych.