



**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W SUWAŁKACH**

woj. podlaskie

TK.023. .2018

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W SUWAŁKACH**

z dnia 6 kwietnia 2018 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2017 r. poz. 2067 z późn. zm. ¹⁾) 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) organizację i tryb kierowania w Komendzie;
- 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
- 4) tryb wprowadzania kart opisów stanowisk pracy i opisów stanowisk pracy.

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

2. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

3. Karty opisu stanowiska pracy oraz opisy stanowiska w odniesieniu do jednoosobowych stanowisk i zespołów określa bezpośredni przełożony policjanta lub pracownika albo osoba wyznaczona do koordynowania pracy zespołu.

¹) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2405 oraz z 2018 r. poz. 106, 138 i 416.

§ 5. 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.

§ 6. 1. Służba i praca w Komendzie od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7:30 i kończy o godzinie 15:30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami właściwego ministra oraz decyzjami wydanymi przez Komendanta.

2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać, w przeznaczonych do tego celu ewidencjach, rozpoczęcie służby lub pracy.

3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody właściwego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

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

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 8. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

1) kierownictwo:

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

2) służba kryminalna:

- a) Wydział Kryminalny,
- b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
- c) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;

3) służba prewencyjna:

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

4) służba wspomagająca:

- a) Wydział Prezydialny, Kadr i Szkolenia,
- b) Zespół Administracyjno-Gospodarczy,
- c) Zespół do spraw Transportu,
- d) Zespół Łączności i Informatyki,
- e) Zespół Ochrony Informacji Niejawnych,
- f) Zespół Komunikacji Społecznej,
- g) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych,
- h) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpozarowej;

5) posterunki Policji:

- a) Posterunek Policji w Bakalarzewie,
- b) Posterunek Policji w Filipowie,
- c) Posterunek Policji w Rutce Tartak.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 9. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „Kierownikami” oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników, pracą Posterunku Policji kieruje Kierownik posterunku Policji.

2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji kieruje Komendą w razie czasowej niemożności pełnienia funkcji przez Komendanta.

3. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta.

4. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów i pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji i do współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie.

5. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

§ 10. 1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Prewencji, Wydziałem Sztab Policji, Wydziałem Patrolowo-Interwencyjnym, Wydziałem Ruchu Drogowego, Wydziałem Prezydialnym, Kadr i Szkolenia, Zespołem Komunikacji Społecznej, Zespołem Administracyjno-Gospodarczym, Zespołem Łączności i Informatyki, Zespołem do spraw Transportu, Zespołem Ochrony Informacji Niejawnych, Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Prawnych oraz Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej.

2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Kryminalnym, Wydziałem Dochodzeniowo-Śledczym, Wydziałem do walki z Przesłępczością Gospodarczą oraz Posterunkami Policji.

§ 11. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej 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 § 11 ust. 1 - 4 stosuje się odpowiednio do Kierownika posterunku Policji.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 12. Wydział Kryminalny w szczególności realizuje zadania w zakresie:

1) prowadzenia, organizowania i koordynowania 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 przestępstwa na gorącym uczynku;

4) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;

5) prowadzenia procesu wykrywczego w celu wykrycia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;

6) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych w prowadzonych formach pracy operacyjnej;

7) analizowania zagrożenia przestępczością oraz skuteczności zwalczania przestępczości kryminalnej i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;

8) obsługi obywateli, związanej z przyjmowaniem zawiadomień o przestępstwie i innych czynach karalnych;

- 9) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 10) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 11) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 12) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 13) pozyskiwania informacji o zagrożeniach dywersją, atakami terrorystycznymi, bądź innymi przestępstwami godzącymi w obronność kraju oraz przeprowadzania rozpoznania w miejscach i na terenach uznanych za szczególnie zagrożone tego typu przestępczością;
- 14) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 15) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

§ 13. Wydział Dochodzeniowo-Śledczy w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami, za wyjątkiem przestępstw 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) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 5) prowadzenia procesu wykrywczego w celu ustalenia sprawców w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych umorzonych z powodu niewykrycia sprawcy;
- 6) analizowania zagrożenia przestępczością oraz skuteczności zwalczania przestępczości kryminalnej i na tej podstawie wnioskowanie do Komendanta o wdrożenie zmian strukturalnych funkcjonowania poszczególnych komórek i Komendy;
- 7) nadzoru nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez Posterunki Policji;
- 8) ewidencjonowania i przechowywania dowodów rzeczowych i innych przedmiotów zabezpieczonych na potrzeby postępowań prowadzonych na terenie Komendy;
- 9) prowadzenia pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 11) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i czynności służbowych, w ramach których następuje doprowadzenie;
- 12) nadzoru nad pracą Ogniwa Techniki Kryminalistycznej, realizującego zadania w zakresie:
 - a) optymalnego wykorzystania metod i środków techniczno-kryminalistycznych przy ujawnianiu i zabezpieczaniu śladów i dowodów rzeczowych podczas oględzin miejsc zdarzeń, osób i rzeczy w ramach grup operacyjno-procesowych,
 - b) dokonywania oględzin laboratoryjnych osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych,
 - c) kryminalistycznej obsługi eksperymentów procesowych, sekcji zwłok, przeszukań, okazań i innych czynności o charakterze procesowym i operacyjnym,
 - d) sporządzania dokumentacji techniczno-poglądowej (fotograficznej, zapisu video, szkiców) z oględzin i innych czynności,
 - e) wykonywania reprodukcji fotograficznej zabezpieczonych dokumentów, zdjęć dowodów rzeczowych oraz zdjęć osób,
 - f) udziału w poważniejszych zdarzeniach drogowych,
 - g) wspomagania policjantów realizujących czynności procesowe w ramach dyżurów w zakresie obsługi zdarzeń kryminalnych oraz udziału w tych dyżurach,
 - h) nadzoru nad wykorzystaniem morforapidu,
 - i) obsługi i nadzoru stanowiska pełnofunkcyjnego do rejestracji elektronicznych danych identyfikacyjnych osoby;
- 13) prowadzenia ewidencji dozorów policyjnych;

- 14) prowadzenia nadzoru nad realizacją przez podejrzanych środka zapobiegawczego w postaci dozoru Policji;
- 15) sporządzania analiz stanu zagrożenia przestępczością oraz efektów pracy wykrywczej na obszarze działania Komendy, a także sprawozdań i informacji w tym zakresie;
- 16) rejestracji Meldunków Informacyjnych w zbiorach danych Systemu Informacji Operacyjnych;
- 17) prowadzenia ewidencji kryminalnej i statystycznej Komendy;
- 18) udzielania informacji uprawnionym funkcjonariuszom Policji, osobom prawnym i fizycznym z zasobów informatycznych Policji;
- 19) rejestracji i weryfikowania dokumentów w bazach danych systemu KSIP (rejestracje podmiotów, rejestracje osoby, informacje o postępowaniu, informacje o przestępstwie, zdjęcia sygnalityczne) z Komendy i podległych posterunków Policji;
- 20) rejestracji notowań kryminalnych z Komendy;
- 21) rejestracji i odwoływania rejestracji operacyjnych osób i podmiotów w obszarze niejawnym KSIP;
- 22) obsługi systemu AKU (Aplikacja Końcowa Użytkownika – KCIK);
- 23) prowadzenia Elektronicznego Rejestru Śledztw i Dochodzeń w sieci PSTD dla wszystkich komórek organizacyjnych Komendy;
- 24) prowadzenia Elektronicznego Rejestru Odmów Wszczęcia w sieci PSTD dla wszystkich komórek organizacyjnych Komendy;
- 25) obsługi aplikacji System Analityczny (wykonywanie analiz, typowań, statystyk);
- 26) dokonywania sprawdzeń w zbiorach danych „System Informacji Operacyjnych”;
- 27) merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 28) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 29) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 30) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

§ 14. Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami w zakresie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 3) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych, celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 4) realizacji przedsięwzięć w zakresie ujawniania i identyfikacji składników majątkowych, pochodzących z działalności przestępczej w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
- 5) podejmowanie działań zmierzających do skutecznego odzysku mienia pochodzącego z przestępstw gospodarczych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 6) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dbałości o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 7) 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;
- 8) podejmowania czynności operacyjno-rozpoznawczych w ramach tzw. śledztwa finansowego (pranie pieniędzy), tj. osiągania przychodów z nieujawnionych źródeł lub niemających pokrycia w źródłach ujawnionych;
- 9) ścisłej współpracy i wymiany informacji z organami i instytucjami oraz podmiotami zajmującymi się zwalczaniem przestępczości gospodarczej oraz korupcyjnej, a w szczególności z: Delegaturą CBA, Strażą Graniczną, Krajową Administracją Skarbową i jej jednostkami organizacyjnymi, Państwową Inspekcją Handlową, Państwową Inspekcją Pracy, Państwową Inspekcją Sanitarną, ZAIKS, ZPAV, FOTA itp.
- 10) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów;

- 11) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 12) realizacji konwojów i doprowadzeń w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i czynności służbowych w których następuje doprowadzenie;
- 13) prowadzenia sprawdzeń w Centralnej Bazie Ksiąg Wieczystych Ministerstwa Sprawiedliwości;
- 14) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 15) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 15. Wydział Prewencji w szczególności 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 oraz podejmowanie działań mających na celu inicjowanie międzyinstytucjonalnych koalicji na rzecz profilaktyki;
- 4) organizowania, nadzorowania, koordynowania i realizacji służby obchodowej;
- 5) prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz występowania wyznaczonych funkcjonariuszy w roli oskarżycieli publicznych przed sądem oraz oskarżania i wnoszenia środków odwoławczych od wyroków sądu zapadłych w I i II instancji;
- 6) ujawniania nieletnich sprawców czynów karalnych, wykazujących przejawy demoralizacji oraz wykonywanie czynności wynikających z art. 37 upn i art. 308 kpk;
- 7) rozpoznania, przeciwdziałania, zwalczania demoralizacji i przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich, jak również przemocy w rodzinie, w szczególności poprzez prowadzenie procedury „Niebieskie Karty”;
- 8) bieżącego analizowania zdarzeń mających i mogących mieć charakter przemocy w rodzinie, występujących na podległym terenie pod kątem właściwego rozpoznania zjawiska i oceny prawidłowości podejmowanych działań;
- 9) inicjowania i udziału w budowaniu lokalnych systemów przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa środowisk lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz patologii społecznej;
- 10) współpracy z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami ustawowo lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką małoletnich i nieletnich oraz samorządami lokalnymi;
- 11) przekazywania informacji o nieletnich sprawcach czynów karalnych oraz zagrożonych demoralizacją dzielnicowemu odpowiedzialnemu za rejon, w którym nieletni zamieszkuje;
- 12) współdziałania ze służbą kryminalną w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na małoletnich i nieletnich;
- 13) zapewnienia przepływu informacji o nieletnich zagrożonych demoralizacją między poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 14) prowadzenia wykazu czynności profilaktycznych podjętych w sprawach małoletnich i nieletnich;
- 15) pisemnego zawiadamiania rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego o fakcie legitymowania go przez Policję, w sytuacji gdy pozostawał w porze nocnej bez opieki rodziców lub opiekunów w miejscu i okolicznościach, w których mógł stać się ofiarą, bądź sprawcą przestępstwa lub wykroczenia, gdy nie został przekazany rodzicom lub opiekunom prawnym;
- 16) koordynowania inicjatyw i przedsięwzięć podejmowanych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich w jednostce;
- 17) obsługi obywateli, związanej z przyjmowaniem zawiadomień o przestępstwie i innych czynach karalnych;
- 18) prowadzenia poszukiwań osób zaginionych dotyczących małoletnich zakwalifikowanych do kategorii III oraz prowadzenia poszukiwań opiekuńczych na podstawie przepisów o prowadzeniu przez Policję poszukiwań osób ukrywających się przed organami ścigania lub wymiaru sprawiedliwości;
- 19) wykonywania czynności procesowych i porządkowych zleconych przez uprawnione podmioty;
- 20) prowadzenia pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 21) realizacji doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 22) na podstawie prowadzonego rozpoznania przekazywania wniosków i propozycji, co do liczby oraz rozmieszczenia służb patrolowych i czasu pełnienia służby, ze wskazaniem propozycji przedsięwzięć w stosunku do osób podejrzanych o popełnianie przestępstw i wykroczeń;
- 23) wydawania opinii w formie postanowienia wobec osób posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej oraz zabezpieczenia technicznego lub wobec osób ubiegających się o wpis;
- 24) realizacji zadań dotyczących broni w zakresie ujętym w ustawie o broni i amunicji;
- 25) udziału w szkoleniach i działaniach organizowanych w ramach struktur Nieetatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 26) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 27) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 28) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 16. Wydział Patrolowo-Interwencyjny w szczególności 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, niezwłocznego podejmowania działań zmierzających do ujęcia sprawcy;
- 3) opracowywania analiz stanu bezpieczeństwa i porządku na potrzeby dyslokacji służby, oraz dokumentacji niezbędnej do właściwego planowania, organizacji i realizacji zadań w ramach służby patrolowej i patrolowo-interwencyjnej w celu przeciwdziałania i reagowania na stwierdzone zagrożenia;
- 4) sprawowania nadzoru nad realizacją zadań wykonywanych w ramach służby patrolowej;
- 5) analizy i archiwizacji dokumentacji audiowizualnej z zarejestrowanych czynności służbowych;
- 6) udziału w ćwiczeniach sztabowych koordynowanych przez Wydział Sztab Policji;
- 7) realizacji doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 8) prowadzenia doskonalenia zawodowego policjantów;
- 9) udziału w szkoleniach i działaniach w ramach struktur III Kompanii Nieetatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 10) 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;
- 11) występowania o przydzielenie sił wzmocnienia w sytuacji występujących zagrożeń oraz istniejących oczekiwań społecznych w zakresie bezpieczeństwa;
- 12) współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi oraz współdziałanie z nimi w podejmowaniu działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych;
- 13) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i zapewniania właściwego obiegu informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendy;
- 14) realizacji zadań związanych z wykonywaniem przez Komendanta zobowiązań do opuszczania przez cudzoziemca terytorium RP;
- 15) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 16) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

§ 17. Wydział Sztab Policji w szczególności 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 Działan 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 Nieetatową Grupę Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego Komendy;
- 10) udzielania informacji uprawnionym funkcjonariuszom Policji, osobom prawnym i fizycznym z zasobów informatycznych Policji;
- 11) bieżącego wprowadzania danych do właściwego zbioru KSIP zgodnie z treścią odpowiedniego formularza rejestracyjnego;
- 12) obsługi centrali telefonicznej Policji;
- 13) obsługi stacji szyfrów SUŁTeIP;
- 14) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu Komendy, a także obsługą interesantów;
- 15) realizacji zadań mobilizacyjno-obronnych;
- 16) planowania, organizowania i koordynowania przygotowań obronnych Komendy oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej oraz innymi podmiotami nie wchodzącymi w skład administracji państwowej i samorządowej zarówno w czasie pokoju, jak i w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 17) wykonywania czynności związanych z prowadzeniem gospodarki sprzętem uzbrojenia Komendy oraz wyposażeniem specjalnym Nieetatowego Pododdziału Policji;
- 18) nadzorowania i koordynowania działań Nieetatowych Pododdziałów Policji;
- 19) zabezpieczania imprez masowych i przejazdów uczestników imprez, uroczystości i zgromadzeń – w określonym przepisami zakresie;
- 20) przekazywania służbie dyżurnej informacji o ujawnionych przestępstwach, wykroczeniach i przypadkach naruszenia bezpieczeństwa publicznego poprzez prowadzenie aktywnej obserwacji za pomocą systemu monitoringu wizyjnego miasta;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 22) organizowania oraz pełnienia służby w Pomieszczeniach Dla Osób Zatrzymanych;
- 23) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych oraz osób podlegających szczególnej ochronie (VIP);
- 24) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi.

§ 18. Wydział Ruchu Drogowego w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji drogowej, zabezpieczenia imprez odbywających się na drogach;

- 2) sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem, porządkiem oraz płynnością ruchu drogowego;
- 3) planowania, organizowania i wykonywania działań w zakresie:
 - a) reakcji na przestępstwa i wykroczenia, w tym w ruchu drogowym,
 - b) wykonywanie czynności na miejscu zdarzeń drogowych,
 - c) podejmowanie działań zmierzających do przywrócenia zakłóconej płynności ruchu drogowego,
 - d) udzielania niezbędnej pomocy uczestnikom ruchu;
- 4) analizowania zagrożenia przestępczością i wykroczeniami w ruchu drogowym na terenie działania Komendy i na tej podstawie organizowanie służby ukierunkowanej na zwalczanie przyczyn zdarzeń drogowych oraz podejmowanie działań profilaktycznych;
- 5) prowadzenia działalności w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
- 6) planowania, organizowania i wykonywania działań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń w transporcie drogowym;
- 7) edukacji kierujących, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 8) współdziałania w zakresie profilaktyki wychowawczej i edukacji z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi oraz mediami;
- 9) prowadzenia ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz ewidencji zatrzymanych dokumentów;
- 10) występowania z wnioskami o skierowanie na badania w zakresie psychologii transportu kierowcy, który uczestniczył w wypadku drogowym w następstwie, którego inna osoba poniosła śmierć lub doznała obrażeń, o których mowa w art. 156 § 1 lub art. 157 § 1 Kodeksu karnego;
- 11) realizowania obowiązków wynikających ze statystyki i sprawozdawczości w Policji;
- 12) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych;
- 13) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie zwalczania przestępczości innej niż drogowa, a także współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 15) realizacji doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 16) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 17) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 19. Wydział Prezydyjalny, Kadr i Szkolenia w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) obsługi organizacyjnej kierownictwa Komendy;
- 2) koordynowania działalności kancelaryjnej Komendy oraz nadzoru nad obiegiem dokumentacji jawnej;
- 3) opracowywania projektów aktów prawnych Komendanta przy współudziale kierowników i merytorycznych pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 4) gromadzenia, bieżącej aktualizacji i dystrybucji przepisów resortowych i innych aktów prawnych;
- 5) wdrażania polityki kadrowej Komendanta;
- 6) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 7) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących spraw osobowych;
- 8) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy, analizowania i opiniowania propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywania w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 9) prowadzenia ewidencji etatowej komórek organizacyjnych Komendy;
- 10) prowadzenia postępowań skargowych, nadzoru i koordynowania problematyki skargowej;
- 11) koordynowania działalności rzeczników dyscyplinarnych oraz prowadzenia ewidencji dotyczących postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych, związanych z działalnością rzeczników dyscyplinarnych;
- 12) prowadzenia ewidencji wydarzeń z udziałem policjantów i pracowników Policji;

- 13) planowania, organizowania i koordynowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 14) udzielania informacji osobom zainteresowanym podjęciem służby w Policji i przyjmowania dokumentów w ramach postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji, przy współpracy z właściwą merytorycznie komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 15) promocji zawodu policjanta oraz podejmowania działań kultywujących tradycje Policji i kształtujących etos policyjnej służby;
- 16) organizacji stałych imprez wynikających z kalendarza rocznego – świąt państwowych, Świąta Policji oraz innych obchodzonych w Polsce;
- 17) realizowania działań prospołecznych, zbliżających Policję do społeczeństwa w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami.
- 18) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych, koordynacji działań szkoleniowych, udzielania w tym zakresie pomocy logistycznej oraz nadzoru nad przebiegiem doskonalenia zawodowego policjantów;
- 19) zaopatrywania komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenia ich ewidencji;
- 20) gromadzenia i analizy oświadczeń o stanie majątkowym w oparciu o odrębne przepisy;
- 21) zgłaszania do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w tym zmiany danych poprzez przekazywanie do Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku dokumentów według ustalonego wzoru;
- 22) współpracy z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, jednostkami Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;
- 23) planowania i wykonywania zadań na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w zakresie organizacyjno-etatowym i planowania obsady kadrowej w Komendzie, w tym reklamowania policjantów i pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej oraz nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych policjantom, pracownikom i żołnierzom rezerwy przeznaczonym na uzupełnienie potrzeb kadrowo-mobilizacyjnych Komendy jako jednostki zmilitaryzowanej;
- 24) prowadzenia księgowości KKOP;
- 25) koordynowania i realizowania rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta.

§ 20. Zespół Administracyjno-Gospodarczy w szczególności 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, 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) nadzoru nad legalizacją sprzętu kontrolno – pomiarowego będącego w użytkowaniu Komendy;
- 7) zapewnienia poprzez współpracę z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku niezbędnego zaopatrzenia w materiały i sprzęt komórek organizacyjnych Komendy;
- 8) prowadzenia obsługi finansowej, w tym:
 - a) ustalanie i dochodzenie należności budżetowych związanych z działalnością jednostki,
 - b) prowadzenie gospodarki magazynowej oraz ewidencji składników majątku w użytkowaniu znajdującym się w dyspozycji Komendy,
 - c) prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku szkód w mieniu znajdującym się w dyspozycji Komendy,
 - d) prowadzenie obrotu gotówkowego wraz z niezbędną w tym zakresie ewidencją,
 - e) prowadzenia gospodarki mandatowej Komendy,
 - f) naliczanie należności pieniężnych dla policjantów z tytułu:

- dopłaty do wypoczynku dla funkcjonariuszy i członków ich rodzin,
 - przejazdu raz w roku dla funkcjonariuszy i członków ich rodzin,
 - przejazdu do szkół,
 - kosztów dojazdu osób uprawnionych mieszkających poza siedzibą jednostki,
 - równoważnika pieniężnego w zamian za wyżywienie,
 - prawa do lokalu mieszkalnego,
 - ryczałtu pieniężnego na wyżywienie psów służbowych,
- oraz prowadzenie niezbędnej ewidencji związanej z wymienionymi należnościami,
- g) naliczanie należności dla osoby przybranej do osoby okazywanej, świadka, osoby mu towarzyszącej,
- h) prowadzenie kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych;
- 9) planowania, organizowania i realizacji zadań obronnych Komendy w zakresie przygotowania i funkcjonowania obiektów oraz zapewnienia środków technicznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy, a także współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

§ 21. Zespół do spraw Transportu w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia gospodarki transportowej oraz zabezpieczenia potrzeb transportowych Komendy;
- 2) prowadzenia ewidencji sprzętu transportowego, sprzętu do mpis oraz urządzeń warsztatowych;
- 3) utrzymania w czystości sprzętu transportowego;
- 4) prowadzenia gospodarki materiałami pędnymi i smarami zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 5) nadzoru nad terminowym wykonaniem przeglądów technicznych i napraw gwarancyjnych oraz wykonywania obsług, badań technicznych i napraw sprzętu transportowego przez stację obsługi w Suwałkach;
- 6) prowadzenie spraw związanych z likwidacją szkód transportowych na pojazdach użytkowanych w Komendzie oraz współpraca w tym zakresie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku i firmami ubezpieczeniowymi;
- 7) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku dotyczącej zagadnień gospodarki transportowej;
- 8) współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy w zakresie racjonalnego planowania wyjazdów i doręczania przesyłek;
- 9) planowania i organizowania przygotowań obronnych Komendy w zakresie przygotowania środków transportu oraz zaplecza technicznego na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz organami administracji publicznej i wojskowej.

§ 22. Zespół Łączności i Informatyki w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) wsparcia technicznego użytkowników systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem zaleceń Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 2) utrzymania systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w Komendzie;
- 3) instalacji i konfiguracji sprzętu i systemów teleinformatycznych w Komendzie z uwzględnieniem zaleceń Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 4) wykonywania i bieżącej aktualizacji dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 5) nadzoru nad wykonawstwem robót instalacyjno-montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 6) utrzymania, naprawy i konserwacji sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie;
- 7) gospodarki materiałowo-finansowej dot. systemów i urządzeń teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 8) zadań technicznych związanych z dostępem użytkowników Komendy do sieci Internet i PSTD;
- 9) wdrażania systemów teleinformatycznych na potrzeby Komendy w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 10) administrowania stanowiskami komputerowymi eksploatowanymi w Komendzie;

- 11) współdziałanie z Inspektorem Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 12) administrowania technicznego eksploatowanymi w Komendzie policyjnymi systemami niejawnymi zgodnie z dokumentacją bezpieczeństwa;
- 13) wykonywania zleczanych zadań operatora Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej na potrzeby obsługi numeru alarmowego 112;
- 14) organizowania i prowadzenia prac związanych z tworzeniem i ewolucją:
 - a) lokalnie wykorzystywanych użytkowych systemów informatycznych w celu usprawnienia wybranych aspektów działalności Komendy,
 - b) stron i serwisów internetowych Komendy, w celu umożliwienia publikacji informacji w sieci komputerowej;
- 15) organizacji łączności na czas planowanych akcji i operacji policyjnych;
- 16) organizowania zajęć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego z zakresu wykorzystywanych systemów teleinformatycznych;
- 17) administrowania technicznego monitoringami wizyjnymi eksploatowanymi w Komendzie;
- 18) administrowania technicznego Systemem Kontroli Dostępu oraz Systemem sygnalizacji Włamania;
- 19) planowania, organizowania i realizacji zadań obronnych Policji w zakresie przygotowania środków łączności oraz funkcjonowania policyjnych systemów teleinformatycznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy, a także współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

§ 23. Zespół Ochrony Informacji Niejawnych w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne, w szczególności szacowanie ryzyka;
- 3) opracowywania i aktualizowania, wymagającego akceptacji Komendanta, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowania jego realizacji;
- 4) prowadzenia szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz zasad archiwizacji wytwarzanej dokumentacji;
- 5) prowadzenia postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy, kandydatów do służby i pracy w Komendzie - z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec kierownika jednostki, jego zastępców, pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych i jego zastępcy oraz kandydatów na te stanowiska;
- 6) prowadzenia kancelarii tajnej, a w szczególności ewidencjonowania, wydawania, przechowywania, udostępniania, przekazywania i wysyłania materiałów niejawnych;
- 7) ewidencji, dystrybucji i rozliczania niejawnych aktów prawnych;
- 8) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów, sposobu oznaczania klauzulami tajności materiałów wytwarzanych w Komendzie oraz ich przechowywania poza kancelarią tajną;
- 9) opracowywania opinii w sprawach udostępnienia materiałów niejawnych oraz zwalniania policjantów i pracowników z obowiązku zachowania tajemnicy - na potrzeby postępowań karnych i przekazywania tych opinii wraz z dokumentacją do Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 10) prowadzenia składnicy akt, a w szczególności przejmowania, ewidencjonowania, przechowywania, opracowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej, powstałych w toku działania komórek organizacyjnych Komendy;
- 11) brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” i „BE” zgromadzonej w składnicy akt i udzielania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „BC”, powstałej w toku działania komórek organizacyjnych Komendy;
- 12) prowadzenia kwerend archiwalnych i udostępniania dokumentacji zgromadzonej w składnicy akt dla celów służbowych oraz innym uprawnionym podmiotom;
- 13) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji

niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;

- 14) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, instytucjami uprawnionymi do prowadzenia poszerzonych postępowań sprawdzających i innymi podmiotami w zakresie przewidzianym przepisami o ochronie informacji niejawnych i odrębnymi przepisami;
- 15) nadzorowanie zadań dotyczących ochrony danych osobowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) realizowania zadań przewidzianych dla administratora bezpieczeństwa informacji, o którym mowa w przepisach o ochronie danych osobowych;
- 17) zapewnienia sprawnego funkcjonowania Poczty Specjalnej w zakresie przyjmowania i wydawania przesyłek pocztowych oraz współpracy w tym zakresie z właściwymi merytorycznymi komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, Zespołem do spraw Transportu i innymi komórkami Komendy oraz podmiotami pozapolicyjnymi, między innymi w celu racjonalnego ponoszenia kosztów związanych z doręczeniem przesyłek;
- 18) wykonania czynności w przypadku rozwinięcia mobilizacyjnego Komendy – określonych odrębnymi przepisami;
- 19) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 20) realizowania zadań przewidzianych dla pełnomocnika ochrony informacji niejawnych i dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, o których mowa w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 21) przeprowadzania nie rzadziej niż co 5 lat, przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne, w celu ustalenia czy spełniają ustawowe przesłanki ochrony;
- 22) podejmowania działań zmierzających do ograniczenia skutków i wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych – w przypadku stwierdzenia takiego naruszenia.

§ 24. Zespół Komunikacji Społecznej w szczególności realizuje zadania w zakresie:

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

- 18) współuczestnictwa w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie powiatu, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję w celu rozwiązywania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem;
- 19) przygotowywania dla mediów audiowizualnej dokumentacji działań Policji;
- 20) propagowania i współrealizacji programów prewencyjnych;
- 21) propagowania w mediach działań profilaktycznych prowadzonych przez Komendę;
- 22) współdziałania w organizowaniu konkursów i turniejów promujących bezpieczeństwo;
- 23) przygotowywania materiałów informacyjno-edukacyjnych skierowanych do mediów;
- 24) organizacja szkoleń i monitorowanie poczynań policjantów pod kątem respektowania godności ludzkiej i przestrzegania praw człowieka;
- 25) udzielania na wniosek interesantów informacji publicznych;
- 26) zamieszczania i udostępniania zbioru informacji wymaganych Ustawą o dostępie do informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach;
- 27) międzynarodowej współpracy pozaoperacyjnej Policji;
- 28) prowadzenia postępowań w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 25. Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawych w szczególności realizuje zadania w zakresie:

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

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

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

§ 27. Posterunek Policji w Bakalarzewie, obejmujący swym działaniem gminy Bakalarzewo i Raczki, w szczególności realizuje zadania w zakresie:

- 1) służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałania popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych,
 - b) ujawniania, zapobiegania i zwalczania zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - c) kreowania w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawniania przestępstw i wykroczeń oraz wykrywania ich sprawców;
- 3) administracyjno-porządkowym;
- 4) współdziałania z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;

- 5) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) udziału w szkoleniach i działaniach organizowanych w ramach struktur Nieetatowego Pododdziału Policji w Białymstoku;
- 7) realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów;
- 8) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających w sprawach określonych przepisami karnymi i ustawami, a także procesu wykrywczego w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych.
- 9) podejmowania czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych osób podejrzanych celem dokonywania zabezpieczeń majątkowych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych.

§ 28. Posterunek Policji w Filipowie, obejmujący swym działaniem gminy Filipów i Przerosł, w szczególności realizuje zadania w zakresie:

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

§ 29. Posterunek Policji w Rutce Tartak, obejmuje swym działaniem gminy Rutka Tartak, Wiżajny, Szypliszki i Jeleniewo, w szczególności realizuje zadania w zakresie:

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

Rozdział 5 **Przepisy przejściowe i końcowe**

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

2. Karty opisu stanowisk pracy lub opisy stanowisk pracy, o których mowa w § 4 sporządzi kierownik komórki organizacyjnej lub pracownik przez niego wyznaczony w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu.

3. Karty opisu stanowisk pracy wydane na podstawie przepisów w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji, są aktualne jeżeli nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.

4. Opisy stanowisk pracy sporządzone na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej, są aktualne jeżeli nie są sprzeczne z niniejszym regulaminem.

§ 31. Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach z dnia 1 lipca 2014 r.

§ 32. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2018 roku.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W SUWAŁKACH**

ml. insp. Adam Miezianko

W porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

nadinsp. Daniel Kotnierowicz



UZASADNIENIE

Komendant Miejski Policji w Suwałkach na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2017 r. poz. 2067 z późn. zm.), wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy.

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

- 1) likwidacją Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia i utworzeniem w jego miejsce Wydziału Prezydialnego, Kadr i Szkolenia;
- 2) zmianą w sprawowaniu bezpośredniego nadzoru ze strony Komendanta Miejskiego Policji, będącą konsekwencją zmian organizacyjnych;
- 3) ujęciem w zakresie działania Wydziału Prezydialnego, Kadr i Szkolenia zadań zapewniających właściwą realizację działań zbliżających Policję do społeczeństwa w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi i stowarzyszeniami;
- 4) włączeniem do Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego zadań w zakresie analizy i archiwizowania danych pochodzących z nagrań zarejestrowanych przez system audio-video wykorzystywany do rejestracji czynności służbowych policjantów.

Utworzenie Wydziału Prezydialnego, Kadr i Szkolenia jest dostosowaniem struktury Komendy Miejskiej Policji w Suwałkach do rozwiązań organizacyjnych funkcjonujących w pozostałych komendach miejskich Policji, a przy tym, pozwala na wskazanie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie szeroko rozumianej polityki kadrowej Komendanta i sprawowanie właściwego nadzoru nad realizacją zadań będących we właściwości merytorycznej tej komórki organizacyjnej, w tym realizację priorytetowych zadań związanych z promocją zawodu policjanta w celu pozyskiwania kandydatów do służby w Policji.

Wprowadzenie technicznych innowacji w sposobach dokumentowania czynności służbowych policjantów poprzez zastosowanie elektronicznego sprzętu rejestrującego te czynności, wymaga rozszerzenia dotychczasowego zakresu działania Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego o zagadnienia dotyczące analizy i archiwizacji danych pochodzących z zarejestrowanych nagrań audio-video.

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

z up. Eksperta ZPKiS

PECJALISTA
Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia
KMP w Suwałkach

Barbara Myzewska

we własne zastępstwo
Janina Haniuk-Sirżewska
mgr Janina Haniuk-Sirżewska
RADCA PRAWNY BŁ/S/55

